

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia

Visto l'art. 29 lettera l) della legge 247/12

Vista la l. 241/90 e successive modificazioni

Visto il D.M. 55/14

**Con delibera assunta durante la riunione del Consiglio del 08 luglio 2019
ha adottato il presente regolamento:**

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI OPINAMENTO PARCELLE,
RICORSI IN PREVENZIONE E TENTATIVO DI CONCILIAZIONE
DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VENEZIA**

ART. 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati dalle istanze con cui gli iscritti, o gli altri soggetti legittimati, richiedano all'Ordine il parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi relativi all'attività professionale svolta, i ricorsi in prevenzione sulla parcella del professionista depositati dall'assistito e i tentativi di conciliazione di cui all'art 13, comma 9, della Legge 31 dicembre 2012 n. 247, ovvero quelli ritenuti opportuni dal Consiglio dell'Ordine, fissando i termini per lo svolgimento e la conclusione del procedimento, nonché gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e lo stesso Ordine.

TITOLO I
OPINAMENTO PARCELLE

ART. 2

Soggetti legittimati

L'istanza di rilascio del parere di congruità può essere depositata solo ed esclusivamente in relazione all'attività professionale svolta dagli Avvocati e Praticanti Avvocati iscritti all'Ordine degli Avvocati di Venezia, nonché dai loro eredi o aventi diritto in forza di legge.

Nel caso di mandato congiunto, ogni professionista è tenuto a presentare autonoma istanza, dando atto della collegialità della difesa. Nel caso in cui la procedura venga attivata da un soggetto non legittimato, la domanda potrà essere rifiutata e, comunque, il Consiglio non sarà tenuto ad alcuna formalizzazione del diniego, né a custodire gli atti depositati.

ART. 3

Presentazione dell'istanza e termine iniziale del procedimento

L'interessato al rilascio del parere di congruità deve presentare istanza scritta, redatta sulla base della modulistica reperibile sul sito web del Consiglio dell'Ordine, da depositarsi in originale presso l'Ufficio di Segreteria, corredata di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione della attività professionale svolta. Al momento della presentazione la segreteria dell'Ordine provvederà ad apporre il timbro di avvenuto deposito, con la data e il numero di protocollo.

In ogni caso l'istanza deve contenere:

- i dati identificativi, i recapiti telefonici, l'indirizzo di posta elettronica dell'istante;
- i dati identificativi del cliente o di chi ha conferito l'incarico, unitamente ad ogni riferimento utile a consentire l'efficace instaurazione del contraddittorio

(residenza, recapiti telefonici, fax, indirizzi di posta elettronica ordinaria e di PEC);

- l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e l'indicazione del valore della pratica;
- l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte, riferendole alle corrispondenti voci dei parametri applicabili *ratione temporis*, e l'indicazione del momento in cui l'attività professionale si è esaurita;
- il grado di complessità delle questioni affrontate;
- il risultato conseguito;
- i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi e gli atti su cui l'istante fonda le proprie ragioni di credito, in particolare, indicando la sussistenza o meno di un accordo scritto con l'assistito circa la regolamentazione del compenso ed i motivi per i quali tale accordo non sia sufficiente per richiedere l'ingiunzione di pagamento;
- l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richiede l'applicazione di aumenti rispetto ai parametri tabellari;
- l'indicazione dell'eventuale pendenza di altri procedimenti derivanti da istanze connesse con quella presentata con particolare riferimento all'eventuale pendenza di procedimento disciplinare su istanza della parte assistita
- ove la richiesta sia presentata ai fini dell'ammissione allo stato passivo, la dichiarazione espressa che l'istanza è presentata a tal fine;
- ove la richiesta sia presentata quale difensore d'ufficio, l'indicazione della natura dell'incarico;
- la notula debitamente redatta.

Al momento della presentazione dell'istanza, il richiedente è tenuto a rilasciare il consenso al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine, su apposita modulistica.

Art. 4

Allegati

All'istanza dev'essere allegata, fascicolata, ed elencata in apposito indice, tutta la documentazione utile alla valutazione dell'attività svolta e, in particolare:

- documento di conferimento dell'incarico;
- la parcella di cui si chiede l'opinamento;
- le eventuali notule inviate al cliente;
- copia degli atti di causa;
- nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, l'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento;
- nel caso di richiesta in qualità di difensore d'ufficio, il provvedimento di nomina;

ART. 5

Responsabile del procedimento

L'istanza protocollata viene sottoposta al Consigliere delegato per la liquidazione delle parcelle il quale, senza indugio e, comunque, non oltre trenta giorni dal deposito, provvede, secondo criteri di rotazione e di competenza, ad assegnare la pratica ad un Consigliere che assume così la funzione di "responsabile del procedimento" ai sensi degli artt. 5 e seguenti L. 241/90.

Per la richiesta di liquidazione di compensi superiori ad € 30.000, o per casi ritenuti di particolare complessità, l'istruttoria può essere affidata, oltre che al Consigliere responsabile, anche ad un Consigliere relatore.

ART. 6

Avvio del procedimento

Nello stesso termine di trenta giorni dal deposito dell'istanza la Segreteria dell'Ordine, a mezzo PEC o con lettera raccomandata A.R.,

provvede alla comunicazione di avvio del procedimento alla parte in favore della quale era stata svolta l'attività professionale di cui alla richiesta di opinamento, che assume pertanto la qualifica di controinteressato ai sensi dell'art. 7 L. 241/90, e all'iscritto.

La comunicazione deve contenere:

- l'avviso dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e seguenti L. 241/90, con l'indicazione delle pratiche a cui l'istanza si riferisce;
- l'indicazione del responsabile del procedimento;
- l'avviso che, ai sensi dell'art. 10 L. 241/90, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione l'interessato ha diritto a prendere visione degli atti ed estrarre copia dei documenti, nei limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/90, e che, entro lo stesso termine, può presentare memorie scritte e documenti;
- l'avviso inerente la facoltà di attivare il tentativo di conciliazione di cui all'art. 13 comma 9 L. 247/12.

Comunque, nel caso in cui a seguito della memoria depositata dal controinteressato emergano contestazioni in merito alla parcella, il Consigliere responsabile sospende il procedimento di liquidazione e trasmette il fascicolo al Consigliere all'uopo delegato al fine di esperire il tentativo di conciliazione.

Ove la liquidazione sia richiesta quale difensore d'ufficio, la mancanza di un domicilio idoneo ove notificare al controinteressato l'avvio del procedimento comporta l'improcedibilità del medesimo e la restituzione degli atti all'istante. In tal caso, infatti, secondo quanto previsto dall'art. 117 DPR 30 maggio 2002 nr. 115, l'onorario e le spese spettanti al difensore di ufficio della persona sottoposta alle indagini, dell'imputato o del condannato irreperibile sono liquidati dal Magistrato nella misura e con le modalità previste dall'articolo 82 del medesimo decreto.

Diversamente, il procedimento si intenderà regolarmente instaurato, anche in caso di irreperibilità del controinteressato, qualora la notifica sia stata eseguita presso la residenza dello stesso risultante da idoneo certificato anagrafico.

ART. 7

Richiesta di integrazione istruttoria

Il Consigliere responsabile del procedimento può chiedere all'istante il deposito di integrazione documentale o chiarimenti scritti o verbali, concedendo apposito termine; può, inoltre, convocare l'istante per chiarimenti.

Qualora l'istante non ottemperi all'invito o non risponda nei termini indicati, l'istanza viene dichiarata "allo stato improcedibile", con conseguente restituzione degli atti all'istante, che sarà comunque tenuto al pagamento delle spese di procedura e dei diritti di segreteria nella misura fissa di euro 50.

ART. 8

Parere negativo

Qualora il Consigliere responsabile ritenga di esprimere parere in tutto o in parte negativo in relazione all'istanza, comunica all'iscritto i motivi ostativi all'accoglimento della richiesta e assegna un termine non superiore a 10 giorni per presentare osservazioni scritte o produrre ulteriore documentazione.

ART. 9

Parere di Congruità

Nel caso non vi sia l'esperimento del tentativo di conciliazione, o in caso di esito negativo del medesimo, il Consigliere responsabile provvede all'opinamento della parcella.

Per le parcelle di valore superiore ad € 30.000 il Consigliere responsabile riferirà le proprie conclusioni in merito al parere da adottare al Consiglio che provvederà con apposita delibera.

Fino all'adozione del provvedimento finale l'istante può rinunciare alla richiesta, corrispondendo comunque al Consiglio dell'Ordine, a titolo di rimborso delle spese di Segreteria, una somma pari allo 0,50% dell'importo richiesto, e comunque non inferiore ad € 50.

L'emissione del provvedimento è comunicata a cura dell'Ufficio di Segreteria, anche a mezzo PEC.

ART. 10

Termini

Il procedimento si conclude entro 120 giorni dalla data di deposito dell'istanza

Ove venga esperito il tentativo di conciliazione i termini sono sospesi sino all'adozione del relativo provvedimento.

I termini sono inoltre sospesi nel caso di richieste di integrazioni, dal momento della richiesta sino al deposito delle integrazioni richieste o sino all'inutile decorso del termine assegnato per l'integrazione.

Il termine è altresì sospeso, previa dichiarazione del Consigliere responsabile, per il tempo necessario ad ottenere informazioni e certificazioni su stati, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Ordine.

Ai termini per gli adempimenti di cui al presente Regolamento si applica la sospensione nel periodo feriale, secondo le modalità vigenti per i termini processuali civili.

ART. 11

Costo del parere e ritiro dei documenti

Al rilascio di copia del parere all'iscritto consegue l'obbligo del pagamento di una tassa pari al 3,5% dell'ammontare dei compensi liquidati. Qualora l'opinamento venga richiesto ai fini di presentare istanza di ammissione al passivo del fallimento, o in ragione di altre procedure concorsuali, l'importo è dovuto nella misura fissa di € 50.

A seguito dell'emissione del parere l'iscritto deve ritirare tutta la documentazione depositata presso l'Ordine entro 30 giorni; decorso tale termine, la stessa sarà restituita all'iscritto con costi di spedizione a carico del destinatario.

TITOLO II

RICORSO IN PREVENZIONE

ART. 12

Presentazione del Ricorso e comunicazioni

Il ricorso in prevenzione sulla parcella dell'iscritto è redatto in forma libera e deve essere depositato presso la Segreteria dell'Ordine unitamente alla documentazione ritenuta necessaria.

La richiesta di “parere” formulata dal beneficiario della prestazione dà luogo solamente al tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 13, comma 9, della L. 31 dicembre 2012, nr. 247.

Il ricorso viene inviato senza indugio all'iscritto nei cui confronti è rivolto, con l'avviso che ha la facoltà di accedere ai documenti eventualmente depositati.

Entro 10 giorni dalla comunicazione di cui sopra l'iscritto deve comunicare alla Segreteria dell'Ordine se intende o meno aderire al tentativo di conciliazione.

In mancanza di accordo il Consiglio, su richiesta dell'iscritto, può rilasciare al beneficiario della prestazione parere di congruità circa la parcella del professionista, in questo caso le spese di liquidazione sono a carico dell'iscritto, cui compete l'onere del deposito dell'istanza di liquidazione ai sensi del Titolo I del presente Regolamento.

ART. 13

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sottoscrizione della delibera di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine e sia applica alle istanze di liquidazione depositate a partire dal giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web del Consiglio dell'Ordine.

Venezia 08.07.2019