

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TIVOLI

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA RICHIESTA, L'ESAME, L'OPINAMENTO E IL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITÀ DEI COMPENSI INDICATI NELLE PARCELLE PRESENTATE PER LA LORO APPROVAZIONE ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TIVOLI EX ARTT. 13 CO. 9 E 29 CO. 1 LETT. B), L) E O), CO. 3 LETT. B) LEGGE 31 DICEMBRE 2012 N. 247, NONCHÉ EX ART. 7 LEGGE 21 APRILE 2023, N.49.

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati dalle istanze con cui gli iscritti o loro aventi causa richiedano all'Ordine degli Avvocati di Tivoli il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi sia all'attività di assistenza giudiziale che stragiudiziale, fissando i termini, iniziale e finale, per lo svolgimento e la conclusione del procedimento, nonché gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e la stessa Segreteria dell'Ordine.

ARTICOLO 2

PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E TERMINE INIZIALE DEL PROCEDIMENTO.

L'interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita istanza, in duplice copia, compilando il fac-simile reperibile in Segreteria ovvero scaricabile dal portale dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli, nella sezione "Servizi agli Iscritti", corredandola di tutte le notizie ed i documenti necessari alla corretta valutazione della sua opera professionale da parte del Consiglio.

L'istanza può essere depositata alternativamente presso la Segreteria dell'Ordine oppure inviata a mezzo PEC all'indirizzo comunicazioni@pecavvocatitivoli.it, previa allegazione della prova dell'avvenuto pagamento delle spese di avvio del procedimento.

L'istanza deve contenere:

- a) generalità dell'istante, con indicazione del domicilio professionale, del codice fiscale, dei recapiti telefonici e del numero di fax, dell'indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) le generalità del cliente e/o parte assistita con indicazione dell'indirizzo di residenza, del codice fiscale, dell'eventuale indirizzo PEC o indirizzo mail;
- c) l'oggetto dell'attività professionale svolta, indicando se giudiziale e/o stragiudiziale, e il ritenuto valore della causa;
- d) l'autorità giudiziaria adita, il numero del procedimento, e gli eventuali provvedimenti emessi;
- e) la durata dell'attività professionale svolta, se la stessa è terminata oppure è in corso
- f) il momento in cui è stata svolta l'ultima delle attività appena descritte;
- g) il risultato conseguito, ed eventualmente, l'importanza delle questioni affrontate;

- h) il fascicolo di parte già depositato nel processo, e tutti i documenti necessari alla corretta valutazione della attività professionale svolta;
- i) i criteri regolamentari e normativi sulla base dei quali sono stati determinati i compensi e gli atti su cui l'iscritto fonda le proprie ragioni di credito, indicando, eventualmente, le ragioni per le quali si richiede l'applicazione di aumenti rispetto ai parametri base;
- j) il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
- k) l'indicazione della sussistenza o meno di un accordo scritto con il cliente e/o assistito sulla regolamentazione del compenso e i motivi per i quali tale accordo non sia sufficiente per richiedere l'ingiunzione di pagamento.
- l) l'indicazione delle spese sostenute e documentate per il caso in cui il parere di congruità venga rilasciato ai sensi dell'art. 7, legge 21 aprile 2023, n.49.

Per ciò che riguarda l'attività stragiudiziale, l'istanza deve contenere la precisa e dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta.

Nel caso il parere sia richiesto per la liquidazione dei compensi per attività di difesa d'ufficio, l'istanza deve contenere la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine.

Al momento del deposito dell'istanza, l'interessato deve prendere visione dell'informativa e sottoscrivere il consenso al trattamento dei dati da parte dell'Ordine.

La data di presentazione dell'istanza presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo, costituisce il termine iniziale del procedimento.

ARTICOLO 3

NOMINA DEL CONSIGLIERE DELEGATO E AVVIO DEL PROCEDIMENTO E NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO EX ART. 5 LEGGE 241/1990.

A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo e rimettendo il fascicolo al Consigliere Segretario per la successiva assegnazione. Il Segretario, ricevuto il fascicolo, provvede - senza indugio e, comunque, non oltre quindici giorni - ad assegnare lo stesso ad un Consigliere, secondo criteri di rotazione e competenza.

Per la richiesta di pareri relativi a compensi superiori ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00), l'esame dell'istanza e la relativa istruttoria viene affidata a due Consiglieri, sempre secondo criteri di rotazione e competenza.

Il Consigliere delegato assume la qualifica di responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. 241/90, esercitando i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge (e tenendo conto dell'obbligo di astensione di cui all'art. 6-bis della L. 241/90). Individuato il Consigliere delegato, lo stesso provvede a comunicare l'avvio del procedimento, ove possibile a mezzo PEC, sia all'istante e sia alla persona in favore

della quale sono effettuate le prestazioni di cui alla parcella oggetto del richiesto parere. Con la stessa comunicazione di avvio del procedimento, il Consigliere delegato – per il tramite della Segreteria – inviterà l'assistito a controdedurre - anche a mezzo PEC - nel termine quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, con avviso che lo stesso ha diritto di accedere agli atti ed ai documenti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 L. 241/90 e del relativo regolamento attuativo e previa corresponsione dei diritti di copia, come da allegata tabella.

Il Consigliere delegato – ove richiesto ai sensi dell'art. 13 comma 9 L. 247/2012 – convoca le parti entro venti giorni per espletare il tentativo di conciliazione.

Degli accordi sui compensi è redatto verbale che, depositato presso la cancelleria del tribunale che ne rilascia copia, ha valore di titolo esecutivo con l'apposizione della prescritta formula ai sensi dell'art. 29 comma 1 lett. o) L. 247/2012.

ARTICOLO 4 TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

A seguito di istanza di parte, il Consigliere delegato, valutata la sussistenza dei presupposti di legge, esperisce il tentativo di conciliazione tra gli interessati, invitando l'Avvocato, a mezzo PEC, e l'altra parte, a mezzo PEC o raccomandata A.R, a manifestare la propria adesione alla procedura entro il termine di giorni dieci dal ricevimento della comunicazione.

La mancata risposta nel termine di dieci giorni verrà considerata come non adesione. A seguito, invece, di adesione della parte non istante all'incontro conciliativo, viene fissata la data dell'incontro, che viene comunicata alle parti con le modalità di cui sopra. All'incontro devono partecipare le parti e l'Avvocato personalmente. Ove si rendano opportuni approfondimenti della questione finalizzati alla conciliazione, il Consigliere delegato fissa la data di una nuova comparizione non oltre i 30 (trenta) giorni successivi.

Durante l'incontro per il tentativo di conciliazione, vengono sentite separatamente prima la parte richiedente la conciliazione e poi l'altra; è redatto verbale sia dell'intervenuto accordo di conciliazione sia del mancato accordo. Il verbale viene redatto e sottoscritto dai presenti in tre esemplari; a ciascuna parte viene consegnato un esemplare del medesimo. Ove l'istanza di conciliazione riguardi la richiesta di pagamento della parcella da parte di un iscritto, di cui è stata chiesta la liquidazione, il termine per l'emissione del parere di congruità relativo, rimane sospeso fino all'esaurimento della procedura di conciliazione. Qualora sia raggiunto un accordo sui compensi, il verbale può essere depositato presso la Cancelleria del Tribunale, che ne rilascia copia, ed ha valore di titolo esecutivo con l'apposizione della formula. Ove il tentativo di

conciliazione non sortisca esito positivo, il processo verbale di comparizione delle parti interessate dà semplicemente atto della loro presenza avanti al Consigliere delegato ai fini dell'attestazione di avvenuto esperimento del procedimento.

ARTICOLO 5

ULTERIORE ISTRUTTORIA DEL CONSIGLIERE DELEGATO ED IPOTESI DI PARERE NEGATIVO O NON CONFORME AL RICHIESTO

Il Consigliere delegato, effettuate le valutazioni del caso ed esperite le ulteriori attività istruttorie ritenute utili, qualora ritenga che debba essere espresso un parere del tutto o parzialmente negativo in relazione all'istanza del professionista, convoca quest'ultimo senza indugio, comunicando i motivi ostativi all'accoglimento integrale dell'istanza e assegnando un termine non superiore a dieci giorni dalla comparizione per presentare - anche a mezzo PEC - osservazioni scritte, eventualmente corredate da documentazione.

ARTICOLO 6

POTERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE. MOTIVAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

In caso di mancata richiesta di esperire il tentativo di conciliazione ovvero nel caso in cui il tentativo di conciliazione fra le parti non sortisca esito positivo e vi sia stata richiesta di liquidazione, il Consigliere delegato riferisce le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare, eventualmente previo espletamento di ulteriore istruttoria.

Il Consigliere delegato dovrà valutare la congruità della richiesta dell'istante tenendo conto dell'attività svolta dal professionista, del risultato ottenuto e dei parametri in vigore all'epoca dello svolgimento dell'attività professionale

I provvedimenti relativi alle istanze per il riconoscimento della congruità di compensi superiori ad euro 100.000,00 (centomila/00) sono adottati sempre previa audizione del professionista dinanzi al Consiglio; in tal caso, i Consiglieri delegati dispongono la convocazione del professionista per la prima adunanza utile del Consiglio, compatibilmente con il ruolo degli affari già in trattazione. Nell'adunanza stabilita, i Consiglieri delegati svolgono la relazione illustrativa della pratica (ciascuno la propria, in caso di dissenso fra loro) e richiedono al professionista i chiarimenti necessari; ove emerga l'esigenza di particolari approfondimenti può essere assegnato al professionista un termine, non superiore a quindici giorni, per la produzione di documentazione e di note illustrative.

Nel termine finale previsto dal presente Regolamento, il Consiglio adotta il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di rigetto della richiesta dell'istante.

Il parere adottato deve essere, in ogni caso, motivato, sia pure succintamente, e dovrà contenere l'espressa indicazione di avvenuto rilascio nel rispetto della procedura di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, espressamente richiamata dal presente regolamento.

Ove applicabile la disposizione di cui all'art. 7 Legge 21 aprile 2023 n. 49, il suddetto parere di congruità dovrà contenere, altresì, l'espresso avviso che se il debitore non propone opposizione innanzi all'autorità giudiziaria ai sensi dell'articolo 281-undecies del codice di procedura civile, entro quaranta giorni dalla notificazione del parere stesso a cura del professionista, esso costituirà titolo esecutivo e che il giudizio di opposizione si svolge davanti al giudice competente per materia e per valore del luogo nel cui circondario ha sede l'ordine o il collegio professionale che ha emesso il parere di cui al comma 1 del presente articolo e, in quanto compatibile, nelle forme di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 1 settembre 2011, n. 150.

La comunicazione dell'emissione del provvedimento all'istante è a cura e onere della Segreteria, che vi potrà provvedere anche a mezzo posta elettronica certificata.

ARTICOLO 7 RINUNCIA ALLA DOMANDA

L'istante potrà rinunciare alla liquidazione richiesta e ritirare la documentazione solo prima dell'assunzione della deliberazione finale di liquidazione e non vi sarà, in ogni caso, restituzione delle somme versate a titolo di contributo attivazione procedimento.

ARTICOLO 8 TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO E SOSPENSIONE DEI TERMINI EX ART. 2 L. 241/90

Il procedimento deve concludersi nel termine di centoventi giorni dall'apertura. Il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento che rilascia (anche parzialmente) o nega il richiesto parere di congruità.

I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per un periodo non superiore a sessanta giorni, per la comunicazione da parte del Consigliere delegato della sussistenza di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza così come formulata dal professionista e, comunque, qualora si verifichi la necessità di integrare o regolarizzare la documentazione presentata dall'istante ovvero di acquisire informazioni

e certificazioni su atti, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Ordine o non direttamente acquisibili, a cura dell'interessato, presso altra Pubblica Amministrazione. La sospensione decorre dalla domanda d'integrazione documentale e il residuo termine riprende a decorrere dal momento della ricezione degli atti richiesti, attestato dal relativo protocollo. Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi dal 1 agosto al 31 agosto di ogni anno.

ARTICOLO 9

COSTO DEL PARERE E RILASCIO COPIE. RITIRO DOCUMENTI

Il rilascio del parere di congruità all'interessato è subordinato al versamento di una tassa di opinamento pari al 5% dell'ammontare dei compensi liquidati. Il pagamento della suddetta cifra conferisce il diritto per l'interessato ad ottenere una copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio dell'Ordine, da ritirarsi dopo la deliberazione dello stesso.

L'importo della tassa di opinamento non potrà comunque essere inferiore alla contribuzione fissa di € 15,00, quale rimborso delle spese per l'avvio della procedura.

Il controinteressato, previo pagamento dei relativi diritti così come qualificati con delibera del Consiglio, può sempre conseguire copia degli atti del procedimento.

A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'istante deve ritirare tutta la documentazione depositata presso il Consiglio dell'Ordine entro trenta giorni; in ogni caso, la stessa sarà mandata al macero decorsi tre anni dall'emissione del parere (o dell'avvenuta rinuncia).

Il ritiro del parere dovrà avvenire entro sessanta giorni dalla comunicazione della segreteria. Decorsi comunque inutilmente centoventi giorni dalla richiesta di integrazione istruttoria e/o chiarimenti la procedura risulterà estinta e verrà archiviata.

ARTICOLO 10

COSTO DEL PARERE PER GLI ISCRITTI DA MENO DI 5 ANNI E PER I PARERI IN MATERIA DI DIFESA D'UFFICIO

Il rilascio del parere di congruità all'interessato iscritto all'albo da meno di 5 anni al momento del deposito nonché al praticante abilitato è subordinato al versamento di una tassa di opinamento pari al 2% (due per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati al netto degli oneri fiscali e previdenziali e delle spese esenti.

Per i pareri di congruità in materia di difesa d'ufficio è prevista la sola contribuzione fissa di € 15,00 a titolo di rimborso delle spese per l'avvio della procedura.

In ogni caso, per i pareri di congruità emessi ai sensi dell'art. 7, legge 21 aprile 2023, n.49, l'importo della tassa di opinamento è determinata ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento.

ARTICOLO 11

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

Il presente *Regolamento*, approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli in data 29 giugno 2023, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale e non si applica alle istanze depositate e non ancora evase alla data della presente entrata in vigore. Di esso verrà data notizia agli Iscritti, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ordine.