

REGOLAMENTO

SUL PROCEDIMENTO DI OPINAMENTO DELLE PARCELLE

Approvato nella tornata consiliare del 12 febbraio 2018

Art. 1 - Presentazione dell'istanza e termine iniziale del procedimento

Per la liquidazione degli onorari degli Avvocati o dei Praticanti Avvocati è necessario presentare per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ordine degli Avvocati di Salerno (segreteria@pec.ordineforense.salerno.it) ovvero allo Sportello della Segreteria dell'Ordine, istanza sottoscritta digitalmente per gli scritti ovvero sottoscritta in modalità autografa per le parti assistite non in possesso di firma digitale e, comunque, nel caso di deposito cartaceo presso la Segreteria, con copia della documentazione a supporto.

L'istanza può essere presentata dagli iscritti agli Albi tenuti presso l'Ordine degli Avvocati di Salerno (o suoi eredi o dagli aventi diritto in forza di legge, a mezzo legale delegato); laddove tale condizione non fosse rispettata, l'Ordine procederà all'inoltro d'ufficio dell'istanza all'Ordine presso il cui Albo l'iscritto risulta inserito, ai sensi dell'art. 2 comma 3 D.P.R. n. 1199 del 1971 (cfr. conf. **TAR Piemonte, Torino, Sez. I, 25 ottobre 2013, n. 1136; TAR Catania, sez. I, 22 settembre 2009, n. 1554**).

L'istanza può essere presentata, altresì, dalla parte interessata quale ricorso in prevenzione sulla parcella del professionista, anche ai sensi dell'art. 13, comma 9, della Legge n. 247/2012.

La Segreteria dell'Ordine provvederà ad assegnare alla stessa un numero di protocollo e la data, richiedendo il pagamento dell'imposta di bollo e gli altri oneri dovuti per legge, indicando le relative modalità di versamento e di trasmissione della prova dell'avvenuto assolvimento del pagamento.

Art. 2 - Utilizzo del Modello di presentazione fornito dall'Ordine e Allegazioni

L'istanza, per gli iscritti, deve essere presentata, esclusivamente attraverso il modello, allegato al presente Regolamento (All a)) e disponibile sul sito istituzionale dell'Ordine (www.ordavvsa.it); negli altri casi, può essere presentata anche senza l'utilizzo del modello in parola.

L'istanza per gli iscritti deve contenere:

1. tutti i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico (codice fiscale, indirizzo, email, recapiti telefonici, pec, etc), **attualizzati alla data di presentazione dell'istanza stessa, della residenza, del domicilio e/o dell'indirizzo di posta elettronica certificata dell'assistito, al fine di consentire all'Ordine l'assolvimento degli obblighi di comunicazione dell'avvio del procedimento ex artt. 7 e ss. L. 241/90 nei confronti di tali soggetti. la mancata indicazione di tali informazioni comporterà richiesta di integrazione documentale con conseguente interruzione del termine di conclusione del procedimento. Gli oneri relativi all'intervento dell'Ordine saranno addebitati all'iscritto istante;**
2. la preventiva autorizzazione espressa a non opporsi all'ostensione dell'istanza e della documentazione allegata in favore del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico;

3. l'espressa richiesta rivolta al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di rendere l'opinamento nella misura ritenuta più congrua e, pertanto, sia in aumento, sia in diminuzione rispetto alla somma indicata nell'istanza;
4. tutti i dati identificativi dell'iscritto, ivi comprese sede principale dell'attività e indirizzo di posta elettronica certificata;
5. l'indicazione del valore della pratica, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore;
6. l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte (con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis* ed unitamente alla documentazione attestante le attività svolte;
7. l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda la eventuale applicazione di aumenti o riduzioni rispetto ai parametri base;
8. il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
9. la descrizione sommaria dell'attività professionale svolta;
10. laddove l'attività prestata sia stata dinanzi ad una Autorità Giudiziaria, copia del provvedimento che ha definito il giudizio ovvero di quelli emessi sino alla conclusione dell'attività; laddove, invece, l'attività prestata sia stata di natura stragiudiziale, idonea documentazione comprovante l'incarico ricevuto.

Le notule, debitamente redatte, vanno allegate all'istanza oppure inserite nell'istanza stessa.

Dalla data di ricezione della pec di presentazione decorre il termine per la conclusione del procedimento, che, in mancanza di necessità istruttorie ovvero di attivazione del tentativo di conciliazione in tutti i casi in cui esso sia previsto, è **di 60 (sessanta) giorni**.

Art. 2 bis – Esclusioni

La procedura non si applica alla presentazione di parcelle in tema di difesa di ufficio, essendo in vigore i protocolli sottoscritti dai vertici degli Uffici Giudiziari e dai rappresentanti dell'Ordine Avvocati e della Camera Penale Salernitana, contenenti già espressioni di congruità rispetto a tali specifiche attività.

Art. 3 - Comunicazioni

Tutte le comunicazioni del Consiglio in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo pec e/o raccomandata a/r.

Art. 4 - Incarichi congiunti

Non possono essere opinati onorari in solido tra due o più professionisti, ancorché nominati con mandato congiunto; ciascuno dovrà, pertanto, presentare autonoma parcella, indicando l'attività individuale dallo stesso svolta e allegando eventuali atti recanti accordi tra i professionisti.

Art. 5 - Assegnazione Consigliere relatore e responsabile del procedimento

Il Presidente designa, secondo criteri di rotazione e/o criteri di esperienza professionale nelle materie oggetto dell'attività da esaminare, il Consigliere Relatore, il quale assumerà i poteri funzionali di “responsabile del procedimento” di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

Art. 6 - (Avviso alle parti interessate e possibilità di chiedere il tentativo di conciliazione)

Il Consigliere delegato, verificata la regolarità e la completezza dell'istanza, procederà secondo quanto ivi stabilito.

Laddove manchi e/o sia carente una delle indicazioni necessarie e, in particolare, dei dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico, il Consigliere delegato

provvederà a richiedere ogni necessaria integrazione documentale e/o di chiarimenti all'istante stesso ed i termini di conclusione del procedimento sono interrotti, riprendendo a decorrere dalla data di assolvimento dell'adempimento.

Il Consigliere delegato provvederà a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, ove possibile a mezzo PEC, sia all'istante e sia alla persona, fisica e/o giuridica, sia privata che pubblica, in favore della quale sono state effettuate le prestazioni ed il cui indirizzo è stato fornito dall'istante, ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e ss. L. 241/90, nel rispetto del contenuto di cui all'art. 8 L. 241/90 ed avvertendolo espressamente della possibilità per lo stesso di accedere ed estrarre copia dell'istanza e della documentazione allegata in relazione alla quale l'istante avrà preventivamente consentito l'ostensione e della possibilità di richiedere un incontro affinché l'Ordine esperisca, un tentativo di conciliazione tra le parti, laddove non richiesto dall'iscritto istante; la parte viene altresì avvisata che potrà depositare note scritte.

Art. 6 bis - (intervento nel procedimento)

Si applica, in quanto compatibile, il disposto dell'art. 9 L. 07.08.1990, n. 241.

Art. 7 - Parere di congruità

Il Consigliere relatore riferirà al Consiglio per la relativa deliberazione.

Il Consiglio opina gli onorari sulla fede di quanto esposto nella notula predisposta dall'Avvocato o dal Praticante Avvocato in relazione all'opera prestata e su quanto acquisito e/o prodotto anche dalle parti interessate.

L'importo degli onorari potrà essere aumentato e/o diminuito, così come richiesto dall'istante, sempre e comunque in base alla documentazione istruttoria acquisita al procedimento.

La delibera in ordine all'istanza, salvo proroghe e interruzioni di cui al successivo art. 8, è adottata nel rispetto del termine di conclusione del procedimento ovvero dall'adempimento delle integrazioni istruttorie richieste all'istante ovvero dalla data di esperimento del tentativo di conciliazione.

Si applicano gli artt. 10 e 10 bis L. 07.08.1990, n. 241.

Art. 8 - Proroga e/o interruzione dei termini

In caso di necessità i termini predetti possono essere prorogati per un massimo di ulteriori 60 (sessanta) giorni, ove vengano disposti accertamenti o chieste le integrazioni di cui agli artt.1, 6 e 9.

Ove venga esperito il tentativo di conciliazione, i termini sono interrotti e riprenderanno a decorrere dall'esito del tentativo.

Laddove la parte assistita da un iscritto presenti, anche in forma libera, un ricorso in prevenzione, si applicano le norme del presente regolamento in quanto compatibili, fermo restando il termine di sessanta giorni per la conclusione del procedimento.

Art. 9 - Richiesta integrazione e/o convocazione

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, il Consigliere delegato può chiedere all'istante e/o alla parte assistita il deposito di specifica documentazione, ovvero chiarimenti scritti, concedendo apposito termine. La richiesta interrompe il decorso dei termini sopra indicati.

Il Consigliere Relatore può anche convocare l'istante e/o la parte assistita per chiarimenti, indicando il luogo, il giorno e l'ora.

Qualora l'istante e/o la parte assistita non ottemperino all'invito, ovvero non forniscano le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti, decorsi i termini concessi, l'istanza di opinamento verrà decisa allo stato degli atti acquisiti.

Art. 10 - Deposito opinamento e comunicazioni

Conclusa la fase pre-decisoria, il Consiglio delibera definitivamente sulla proposta di opinamento e provvede a depositare il relativo fascicolo nella Segreteria dell'Ordine, che ne darà comunicazione all'istante ed alla parte nei cui confronti è stato richiesto. L'istante dovrà tempestivamente provvedere al ritiro della parcella opinata e della documentazione, pagando contestualmente alla Segreteria i relativi diritti.

Art. 11 - Contributo di opinamento

Successivamente all'adozione della delibera conclusiva del procedimento attivato sarà dovuto all'Ordine il diritto di opinamento in misura pari al 4% dell'importo liquidato a titolo di onorari e/o competenze. Qualora l'opinamento venga richiesto per una difesa d'ufficio il diritto dovuto all'Ordine sarà nella misura del 2% dell'importo liquidato a titolo di onorari e/o competenze. All'atto del pagamento dei diritti, nella misura sopra indicata, l'istante potrà ritirare la copia estratto del provvedimento.

Art. 12 - Rinuncia alla domanda

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

Art. 13 - Esecuzione dei pagamenti

Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla Segreteria dell'Ordine a mezzo POSS e/o bonifico sul conto corrente bancario

dell'Ordine, ovvero con altra modalità che verrà indicata dalla Segreteria, che provvederà a comunicarlo all'iscritto e/o alla parte assistita.

Art. 14 - (Inosservanza del regolamento)

L'inosservanza da parte dell'iscritto ai doveri innanzi richiamati, e riconducibili in ogni caso ai doveri di verità e di collaborazione con e verso il Consiglio, nonché nei confronti della parte assistita, sarà valutata ai sensi e per gli effetti del vigente Codice Deontologico.

Non potranno essere rilasciate le delibere di opinamento o le copie dei verbali di conciliazione senza il preventivo pagamento integrale dei diritti.

Art. 15 – Entrata in vigore, regime transitorio e pubblicità

Il presente Regolamento si applica, alla luce del principio “tempus regit actum”, alle istanze depositate e non ancora evase alla data della sua entrata in vigore.

Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici giorni dalla pubblicazione sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Salerno.

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

Avv. Gaetano Paolino

IL PRESIDENTE

Avv. Americo Montera