



CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ISERNIA

PALAZZO DI GIUSTIZIA - PIAZZA TULLIO TEDESCHI

TEL. 0865 - 50753 FAX 0865 - 416391

E-MAIL: info@ordineavvocatiisernia.com

REGOLAMENTO PER L'OPINAMENTO DELLE PARCELLE

Approvato nell'adunanza del 17.04.2014

(IN VIGORE DAL 2 MAGGIO 2014), con le modifiche del 16.11.2016, del 21.12.2016, del 10.07.2018 e del 09.07.2019.

1) **Oggetto del presente regolamento.**

L'art. 29 lett. 1) L. n. 247/12 (legge professionale) attribuisce al Consiglio dell'Ordine il compito istituzionale di rilasciare pareri di congruità e di conformità (c.d.VISTO) sui compensi indicati nelle parcelle, relativi all'attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale; a tal fine, il Consiglio emana il presente regolamento, stabilendo i termini per lo svolgimento e la conclusione dei relativi procedimenti, nonché gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e lo stesso Ordine.

Il presente regolamento sostituisce e revoca ogni altro regolamento adottato in precedenza.

2) **Modalità di presentazione dell' istanza per il parere di congruità.**

L'istanza va inoltrata al Consiglio dell'Ordine in duplice copia, di cui una in bollo, corredata di tutti gli elementi utili a descrivere e documentare l'attività svolta, quali atti, documenti e verbali di udienza relativi alla pratica.

In particolare, l'istanza, con tutta la documentazione utile alla valutazione delle attività svolte (debitamente fascicolata ed elencata in apposito indice), deve indicare:

- a) l'eventuale sussistenza di un accordo scritto con il cliente che fissi il compenso, con i motivi per cui esso non risulti sufficiente per l'attivazione della procedura monitoria;
- b) oggetto e valore della pratica;
- c) l'indicazione dell'attività professionale svolta, l'importanza delle questioni affrontate, con espressa indicazione delle ragioni che eventualmente la giustificano, ed il risultato conseguito;
- d) le date di inizio e di conclusione delle prestazioni;

e) il riferimento alla tariffa “ratione temporis” applicata;

f) i seguenti dati del richiedente: generalità, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica certificata, recapiti telefonici e numero di fax;

g) i seguenti dati del cliente: generalità, codice fiscale, la residenza e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata, se noto.

All'atto del deposito dell'istanza, l'interessato, debitamente informato da parte del Consiglio dell'Ordine circa le finalità del conferimento dei propri dati, sottoscrive il consenso al trattamento degli stessi.

Non possono essere opinati compensi in solido a due o più professionisti, ancorché nominati con mandato congiunto; ciascuno dovrà, pertanto, presentare autonoma parcella.

Il richiedente versa a titolo di anticipazione non ripetibile, una percentuale fissa nella misura dell'1% sull'importo richiesto a titolo di compenso professionale, comprensivo delle spese forfetarie e/o generali ove richieste e comunque nella misura non inferiore ad € 20,00. Ove il valore del parere rientri nello scaglione superiore a € 50.000,00, l'importo dovuto a titolo di acconto è determinato nella misura dello 0,50% dell'importo richiesto.

L'impiegato addetto forma il fascicolo del procedimento, vi inserisce l'istanza, la produzione, registra la pratica con un numero annuo progressivo e la porta a conoscenza del Presidente o del delegato e/o del coordinatore ai pareri, all'uopo nominato alla prima adunanza utile.

3) Avvio del procedimento per il parere di congruità. Termini.

Il termine iniziale del procedimento è individuato nella data di presentazione dell'istanza presso la Segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo. Il procedimento deve concludersi con l'emissione del provvedimento entro il termine di 90 (novanta) giorni.

Il Consigliere delegato su designazione del Presidente del COA, che assume la qualifica e le funzioni di responsabile del procedimento secondo le disposizioni della L. 241/90 e s.m.i., provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo all'istante e al controinteressato, invitando quest'ultimo a presentare eventuali osservazioni entro il termine di giorni dieci dal ricevimento della comunicazione e avvisandolo del suo diritto di accedere agli atti del procedimento, sempre secondo il disposto della L.241/90 e s.m.i..

4) Tentativo di conciliazione per il parere di congruità.

Il Presidente, entro 20 (venti) giorni dall'eventuale richiesta di una delle parti, convoca le stesse per l'espletamento del tentativo di conciliazione.

Nella data fissata, il Presidente esperisce il tentativo di conciliazione, salvo che non sia necessario aggiornare la seduta per consentire ulteriori approfondimenti utili a pervenire all'accordo; in tal caso, la nuova convocazione va fissata entro i successivi 30 (trenta) giorni.

In caso di conciliazione, il Presidente redige il relativo processo verbale, nel quale vengono specificati nel dettaglio i termini dell'accordo.

In caso contrario, si redige verbale dell'avvenuto esperimento del tentativo.

5) Ulteriore istruttoria per il parere di congruità.

Ove si debba procedere all'opinamento, verranno esperite le ulteriori attività istruttorie ritenute opportune. Nell'ipotesi in cui l'istanza del professionista non venga ritenuta degna di accoglimento anche solo in parte, il Consigliere delegato comunicherà al professionista stesso le ragioni che ne determinano la non accoglibilità, invitando quest'ultimo a presentare ulteriori osservazioni scritte e documenti in un termine non superiore a 10 giorni dalla comunicazione.

6) Prosecuzione e definizione del procedimento di parere di congruità.

All'esito dell'istruttoria, il Consigliere delegato relazionerà al Consiglio sul caso affidatogli, formulando una proposta circa il provvedimento da adottare, se necessario previa convocazione del professionista interessato per la sua audizione dinanzi al Consiglio; al professionista, ove necessario, potrà essere assegnato un ulteriore termine (non superiore a 10 giorni dalla comunicazione) per chiarimenti e/o produzione di documenti.

Il Consiglio emette il parere che, sia in caso di accoglimento che in caso di rigetto dell'istanza, deve essere opportunamente motivato, seppure in maniera succinta. Il provvedimento finale viene comunicato tempestivamente all'istante.

7) Costi per il rilascio del parere di congruità.

Per il rilascio del parere di congruità è dovuta al Consiglio una tassa sul compenso professionale liquidato, comprensivo delle spese forfetarie e/o generali ove richieste e, dunque, liquidate, determinato come di seguito:

-3% per importi fino ad € 10.000,00

-2,5% per importi da € 10.001,00 a € 25.000,00

-2% per importi da € 25.001,00 a € 50.000,00

-1% per importi eccedenti € 50.000,00.

I pagamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto o bonifico sul conto corrente bancario dell'Ordine.

I pareri di congruità sulle parcelle per prestazioni relative alle difese di ufficio vengono resi gratuitamente.

Nel caso di rinuncia al parere di congruità anteriore alla sua deliberazione la tassa non è dovuta, ma l'anticipazione dell'1% non è ripetibile.

Il mancato pagamento della tassa consiliare sul parere di congruità deliberato è suscettibile di valutazione in sede disciplinare ed impegna l'ufficio di Presidenza al recupero coattivo delle somme ancora dovute.

8) Parere o visto di conformità:

L'iscritto interessato al rilascio del visto di conformità sulla parcella ne fa richiesta al Consiglio dell'Ordine presentando in Segreteria un'istanza contenente la parcella, ed il riferimento alla tariffa "*ratione temporis*" applicata, per la quale richiede il rilascio del visto, in duplice copia ed in regola con il bollo;

Ricevuta l'istanza per il rilascio del visto di conformità, la Segreteria del Consiglio provvede a formare il relativo fascicolo ed a sottoporlo al Presidente del COA.

Il visto di congruità è limitato alla verifica della corrispondenza tra le voci e gli importi esposti nella parcella e la tariffa professionale vigente. Esso non comporta alcuna valutazione dell'opera prestata dal professionista e, pertanto, non può in alcun modo equipararsi al parere espresso ai sensi dell'art. 29 lett 1) L.n. 247/12 e non può essere utilizzato ai fini della concessione del decreto ingiuntivo ex art. 636 c.p.c.

Il visto di conformità viene rilasciato a mezzo di apposito timbro apposto in calce alla parcella e firmato dal Presidente del COA. In considerazione della limitata efficacia del visto di conformità, la relativa tassa – da corrispondere al momento del ritiro del visto e quantificata sul compenso professionale di cui si richiede il visto, comprensivo delle spese forfetarie e/o generali ove richieste – viene istituita nelle seguenti percentuali:

- 1,50% per importi fino ad € 10.000,00
- 1,25% per importi da € 10.001,00 a € 25.000,00
- 1% per importi da € 25.001,00 a € 50.000,00
- 0,50% per importi eccedenti € 50.000,00

Il rilascio del visto di conformità non preclude la possibilità di richiedere successivamente il parere di congruità sulle competenze esposte nella medesima parcella. In tal caso il professionista dovrà presentare una nuova istanza documentata, pagando la differenza della relativa tassa.

9) Ritiro della documentazione.

Esaurito il procedimento (con l'accoglimento o diniego dell'istanza o la rinuncia alla stessa), la Segreteria dell'Ordine né dà comunicazione al richiedente per le vie brevi.

Tutta la relativa documentazione depositata dal professionista presso l'Ordine, ove non ritirata a cura dell'istante nel termine di tre anni dalla conclusione, verrà mandata al macero.

10) Richiamo alle norme deontologiche.

L'inosservanza dell'iscritto ai doveri innanzi richiamati verso l'Ordine Forense di appartenenza dovrà essere vigilato ai sensi e per gli effetti del Codice Deontologico.