

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

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 ex artt.

13 comma 9 e 29 comma 1 lett. b), l) e o), nonché comma 3 lett. b) della legge 247/2012

Nonché i ricorsi in prevenzione e tentativo di conciliazione

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti originati dalle istanze con cui gli iscritti (o i loro danti causa) ed i privati richiedono al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi all'attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale, determinando gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti.
2. Il regolamento disciplina altresì ogni altra richiesta di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti proveniente dall'Autorità giudiziaria.

Art. 2 - Presentazione dell'istanza e termine iniziale del procedimento

1. L'iscritto o il privato presentano apposita istanza presso la segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Torino, correlandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla valutazione dell'attività professionale.
2. L'istanza, con i documenti allegati, deve essere presentata preferibilmente in formato digitale via posta elettronica certificata secondo le specifiche tecniche che saranno fornite dall'Ordine; i documenti potranno essere allegati consegnando altresì apposito supporto informatico. La copia della istanza e della documentazione prodotta in formato digitale verrà conservata negli archivi del Consiglio dell'Ordine.
3. Con la sottoscrizione dell'istanza l'interessato certifica la corrispondenza all'originale dell'eventuale documentazione depositata su supporto informatico e acconsente al trattamento dei propri dati da parte della Commissione e del Consiglio dell'Ordine ai fini dello svolgimento delle funzioni di cui al presente regolamento.
4. La data di presentazione dell'istanza alla Segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo ovvero dalla ricevuta della consegna elettronica della p.e.c., costituisce il termine iniziale del procedimento.
5. E' data facoltà all'interessato di presentare la domanda anche in formato cartaceo da depositarsi presso la Segreteria dell'Ordine.

6. L'istanza 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);
2. l'indicazione del valore della pratica, ove possibile, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore;
3. l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte (con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis*;
4. l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda la eventuale applicazione di aumenti o riduzioni rispetto ai parametri base;
5. il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
6. la descrizione sommaria dell'attività professionale svolta;
7. nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine;

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

Nel caso di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti proveniente dall'Autorità giudiziaria, il parere motivato viene trasmesso unicamente all'Autorità richiedente.

Art. 3 - (Incarichi congiunti)

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

Art. 4 – Rinuncia alla richiesta di liquidazione

Se la rinuncia alla richiesta di liquidazione è effettuata prima della liquidazione stessa, nessun onere viene gravato sul richiedente.

Art.5- Nomina del consigliere delegato e avvio del procedimento

1. A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo.
2. L'assegnazione dell'incarico al Consigliere delegato avverrà in modo automatico, seguendo il criterio alfabetico; qualora il Consigliere delegato, *ratione materiae*, si ritenga incompatibile con l'incarico, ne indicherà, per iscritto ed in forma succinta, le ragioni e la Segreteria provvederà ad assegnare il fascicolo stesso ad altro Consigliere secondo il criterio sopra determinato.
3. Il Consigliere delegato assume la qualifica di responsabile del procedimento, a sensi dell'art. 5 L 241/1990, 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 medesima Legge).

4. Il Consigliere delegato, con l'ausilio della segreteria del Consiglio, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, ove possibile a mezzo p.e.c., sia all'istante e sia alla persona o soggetto giuridico in favore del quale sono state effettuate le prestazioni di cui alla parcella oggetto del richiesto parere, con invito a formulare eventuali osservazioni o deduzioni nel termine di 15 (quindici) giorni dalla spedizione della comunicazione, con l'avviso che lo stesso ha il diritto di accedere agli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 della legge 241/1990 e del relativo regolamento attuativo e previa corresponsione – se dovuta – dei diritti di copia. Nei casi di particolare urgenza si applica quanto previsto dall'art. 8, comma 2.

Art. 6 - Tentativo di conciliazione

1. Qualora le parti richiedano l'attivazione del tentativo di conciliazione, il Presidente del Consiglio dell'Ordine e/o il Coordinatore della Commissione Parcelle assegnano il fascicolo a un Consigliere il quale fissa senza indugio la convocazione per l'incombente dandone comunicazione agli interessati. La data di convocazione potrà essere rinviata per giustificati motivi fino a un massimo di due volte, dopo di che il tentativo si considererà esaurito.

2. Nella data fissata per la comparizione delle parti, il Consigliere Delegato esperisce il tentativo di conciliazione: ove si rendano opportuni approfondimenti delle questioni finalizzati alla conciliazione, il Consigliere Delegato fissa la data di una nuova comparizione.

3. Qualora le parti manifestino la volontà di conciliarsi il Consigliere Delegato redige il relativo verbale, nel quale viene dato atto delle condizioni e dei termini dell'intervenuto accordo nonché delle modalità della sua esecuzione.

4. Ove, al contrario, il tentativo di conciliazione non abbia esito positivo con il verbale di comparizione delle parti interessate verrà dato atto della loro presenza avanti al Consigliere Delegato e delle eventuali proposte presentate da ciascuno.

Art. 7 - Competenze del Consigliere delegato e del Consiglio dell'Ordine.

Motivazione e comunicazione del provvedimento-Termini

1. Se nessuna delle parti richiede il tentativo di conciliazione, il Consigliere Delegato provvede all'istruttoria e, previo eventuale espletamento di ogni incombenza che riterrà opportuno, provvede alla liquidazione.

Nel caso di liquidazione difforme dalla richiesta, si procederà ad avvisare l'iscritto informalmente.

2. Il parere con l'opinamento della parcella adottato deve essere, in ogni caso, motivato sia pure succintamente e viene comunicato alle parti che sono intervenute nel procedimento amministrativo.

3. La comunicazione all'istante dell'emissione del provvedimento è a cura della segreteria dell'Ordine, che vi potrà provvedere anche a mezzo PEC.
4. I provvedimenti relativi alla liquidazione o pareri di compensi superiori a Euro 7.500,00 (settemilacinquecento/00) devono essere deliberati da due Consiglieri, mentre quelli relativi a pareri o compensi superiori a Euro 15.000,00 (quindicimila/00) devono essere approvati con delibera del Consiglio ai sensi dell'art. 23 del Regolamento interno del Consiglio.
5. Il Consigliere delegato può in ogni caso decidere di rimettere la decisione alla seduta plenaria del Consiglio in ragione della particolarità della questione o della necessità di un orientamento di massima su questioni di particolare importanza.
6. In ogni caso, il procedimento di liquidazione deve essere esaurito entro 45 giorni dalla data di assegnazione del fascicolo al Consigliere delegato: i termini suddetti sono sospesi quando il Consigliere delegato o il Consiglio richiedano integrazioni o correzioni dell'istanza ovvero quando siano necessari chiarimenti e/o informazioni, nonché ancora per tutta la fase del tentativo di conciliazione.
7. Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi dal 1 al 31 agosto di ogni anno.

Art. 8- Tassa di opinamento

1. La tassa di opinamento quale sotto indicata è comunque dovuta e l'obbligo insorge all'atto della pronuncia del parere di congruità.
2. Il rilascio di copia del parere al richiedente o a chi ne abbia interesse è subordinato al versamento di una tassa pari al 3% (tre per cento) dell'ammontare degli onorari liquidati.
3. Qualora l'opinamento venga richiesto per proporre ammissione al passivo del fallimento "I diritti di opinamento" di cui al precedente punto n. 1 saranno ridotti alla misura dell'1,50%.
4. Il pagamento della sopra detta tassa conferisce il diritto all'interessato ad ottenere copia conforme del provvedimento adottato dal Consigliere ovvero dal Consiglio a seconda della rispettiva competenza.
5. Qualora l'Avvocato richieda l'emissione del parere di congruità su parcelle riferite ad attività professionale per la quale- avendo percepito un acconto- vanta soltanto un credito residuo, fermo restando l'obbligo di valutare nel complesso l'attività professionale prestata, la tassa di opinamento sarà applicata sulla sola parte insoluta del compenso professionale. In ogni caso, perché ciò avvenga è necessario che l'Avvocato presenti le fatture emesse per gli acconti ricevuti.
6. A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'istante deve ritirare tutta la documentazione cartacea depositata presso l'Ordine entro 30 (trenta) giorni, mentre la copia in formato digitale verrà conservata nell'archivio del Consiglio.

Art. 9 – Istanze di liquidazione dei difensori di donne vittime di violenza

I Difensori delle donne vittime di violenza inseriti nell'apposito Elenco regionale, nel richiedere la liquidazione dei compensi professionali devono attenersi a quanto previsto dal Protocollo stipulato tra la Regione Piemonte e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino a cui si fa rinvio.

Art. 10- Istanze di riesame, annullamento o altri ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione ed opinamento

1. Le istanze di riesame, di annullamento o altri ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione e opinamento presentati sia dalle parti assistite sia da parte dei professionisti sono rimessi alla competenza plenaria del Consiglio dell'Ordine. Non sono ammissibili istanze di riesame, di annullamento o altro alle richieste di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti proveniente dall'autorità giudiziaria una volta reso il richiesto parere.

2. L'istruttoria per il consiglio è svolta da Consigliere diverso da quello inizialmente incaricato dell'istruttoria del provvedimento contestato.

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 12 marzo 2018 e si applica alle richieste di liquidazione e parere depositate dopo tale data.