



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

REGOLAMENTO IN MATERIA DI OPINAMENTO PARCELLE E TENTATIVI DI CONCILIAZIONE

(approvato con delibera del 21 settembre 2021 e modificato con delibera 28.06.2022)

* * *

Art.1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati:

A) dalle istanze con cui gli iscritti (o i loro eredi o aventi causa in forza di legge) richiedano al Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Brescia il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi all'attività giudiziale e/o stragiudiziale;

B) dai tentativi di conciliazione disciplinati dall'art. 13 comma 9 e/o dall'art. 29 lett. o) della legge n. 247/2012;

definendo i termini, iniziale e finale, del procedimento e degli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e lo stesso Consiglio dell'Ordine.

CAPO A

OPINAMENTO PARCELLE

Art.2 Presentazione dell'istanza

L'iscritto interessato, o i suoi eredi o aventi causa in forza di legge, deve provvedere al deposito di idonea istanza al fine del rilascio del parere di congruità.

La richiesta di parere di congruità può essere presentata solamente da un iscritto all'Albo degli avvocati tenuto dall'Ordine di Brescia, o suoi eredi e aventi causa.

Condizione di ricevibilità dell'istanza è che sia proposta da soggetto legittimato: in caso contrario l'istanza verrà valutata come irricevibile e il Consiglio dell'Ordine non sarà tenuto a conservare alcun atto depositato.

In presenza di accordo con il cliente, l'Ordine non è competente per la liquidazione.

¹L'istanza deve essere depositata mediante accesso al gestionale Sfera secondo le specifiche tecniche individuate dal Consiglio dell'Ordine.

All'atto del deposito dell'istanza debbono essere assolti l'imposta di bollo e gli altri oneri dovuti per legge: il mancato assolvimento di tali oneri determina l'inammissibilità dell'istanza.

¹ Comma modificato con delibera assunta nella seduta del 28 giugno 2022. Il testo previgente così disponeva:
"L'istanza deve essere presentata in formato digitale, a mezzo posta elettronica certificata secondo le specifiche tecniche individuate dal Consiglio dell'Ordine; i documenti di corredo dell'istanza potranno essere allegati all'istanza stessa ovvero trasmessi con altro strumento elettronico informatico che garantisca la segretezza dell'invio e la ricezione dei documenti".



L'istanza e la documentazione prodotta in formato digitale verranno conservate negli archivi del Consiglio dell'Ordine.

Solo a fronte di formale e motivata richiesta dell'interessato, il Consiglio può autorizzare il deposito della domanda in formato cartaceo.

Con la sottoscrizione dell'istanza l'interessato certifica la corrispondenza all'originale della documentazione depositata in via digitale e acconsente al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine ed in particolare del consigliere e della commissione incaricata della disamina dell'istanza.

L'istanza deve essere corredata di tutte le indicazioni in fatto e dei documenti necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale; in particolare, l'istanza deve contenere:

- tutti i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico (codice fiscale, indirizzo, email, recapiti telefonici, pec, ecc.);
- l'indicazione del valore della pratica, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore, criteri che dovranno essere precisamente individuati;
- una relazione con l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte (con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti razione temporis, la durata del complessivo incarico, l'importanza delle questioni affrontate, il risultato conseguito;
- l'indicazione del momento in cui è stata svolta l'ultima delle attività appena descritte;
- eventualmente, l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda la applicazione di aumenti rispetto ai parametri base;
- il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
- la descrizione sommaria dell'attività professionale svolta per ciò che riguarda l'attività giudiziale;
- la precisa e dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta per ciò che riguarda l'attività stragiudiziale;
- nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo di una procedura concorsuale, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine;
- 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 ex assistita;
- le notule debitamente redatte;
- la prova dell'eventuale richiesta di compenso inoltrata al cliente o suoi aventi causa;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati da parte del Consiglio dell'Ordine e di accettazione del presente regolamento.



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

Qualora il parere di congruità venga richiesto per più gradi di giudizio, l'istanza può essere unica ma devono essere dettagliate e documentate separatamente le varie fasi di giudizio e le notule devono essere redatte per ogni grado. La liquidazione sarà fatta con unico provvedimento.

In caso di attività svolta per più posizioni a favore dello stesso cliente, può essere richiesta la liquidazione dei compensi con unica istanza, specificando dettagliatamente e separatamente le attività svolte e presentando notule separate, salvo particolari e motivate esigenze.

Qualora l'avvocato abbia ricevuto l'incarico da più parti, la valutazione del Consiglio sarà unica per tutta l'attività prestata, salva poi la facoltà di richiedere i pagamenti in via solidale o pro quota.

Art.3 Allegazioni

È onere dell'iscritto allegare all'istanza tutta la documentazione utile e/o necessaria alla corretta valutazione della parcella, in quanto il parere di congruità verrà reso esclusivamente sulla base di quanto allegato e documentato dall'istante.

Nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, all'istanza deve essere allegato anche l'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento o la comunicazione ex art. 92 L.F. mentre, nei casi di richiesta di parere per la difesa d'ufficio, deve essere allegato anche il provvedimento di nomina o comunque un atto giudiziario che comprovi la nomina.

La corrispondenza di natura riservata potrà essere allegata in copia all'istanza solo nell'ipotesi in cui l'esame della stessa dovesse risultare indispensabile ai fini del rilascio del parere di congruità. In tal caso, la copia della corrispondenza riservata dovrà risultare priva dell'intestazione presente sulla carta da lettera (o sulla email) del mittente e della sottoscrizione del legale.

Art.4 Incarichi congiunti

In caso di mandato conferito congiuntamente a due o più iscritti, l'istanza può essere unica e presentata da tutti i legali incaricati; è in facoltà di ogni singolo avvocato incaricato presentare autonoma parcella con l'indicazione dell'attività specificatamente dallo stesso svolta, con l'obbligo di comunicazione dell'istanza agli altri difensori.

Art.5 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni del Consiglio dell'Ordine in relazione al procedimento vengono effettuate a mezzo PEC o, in mancanza, con raccomandata a.r. o con altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo.

Art.6 Termine iniziale del procedimento

Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di presentazione dell'istanza presso la segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo.

Art.7 Nomina del consigliere Responsabile e avvio del procedimento

Il coordinatore della commissione liquidazioni parcella, designa, osservando il principio dell'alternanza, il consigliere Relatore, il quale assumerà i poteri funzionali di "responsabile del procedimento" di cui alla legge n. 241/90 e successive modifiche, tenendo conto dell'obbligo di astensione di cui all'art. 6-bis della stessa legge.



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

In seguito alla presentazione dell'istanza, la segreteria del Consiglio dell'Ordine forma un fascicolo contenente l'istanza, la relazione e la documentazione allegata, attribuendo a tale fascicolo un numero cronologico progressivo e provvedendo a metterlo a disposizione del consigliere designato.

Il consigliere delegato, fatta salva l'ipotesi di manifesta irricevibilità o inammissibilità dell'istanza in quanto depositata da soggetto non legittimato, e fatta salva l'ipotesi di richiesta utile per il pagamento di compensi da parte di Pubbliche Amministrazioni, cura la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, per il tramite della segreteria del Consiglio dell'Ordine, sia in favore dell'iscritto che del soggetto controinteressato.

La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere:

a) l'avviso al controinteressato del diritto – presentando apposita istanza nel termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione e nelle forme indicate dalla stessa – di visionare gli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 legge n. 241/90, e di estrarre eventuale copia dei documenti;

b) l'invito al controinteressato a presentare – nel termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione – osservazioni e note rispetto alle parcelle per le quali è chiesto parere di congruità, con l'avvertenza che – ove sia stato tempestivamente esercitato il diritto di visione degli atti di cui alla precedente lettera a) – il termine decorrerà dal momento in cui il controinteressato abbia avuto la possibilità di visionare e di estrarre copia dei documenti;

c) l'avviso al controinteressato della facoltà di richiedere – nel termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione - il tentativo di conciliazione di cui all'art. 13 comma 9 e/o all'art. 29 lett. o) della legge n. 247/2012. L'Ordine avvisa l'iscritto dell'eventuale deposito di osservazioni, con facoltà per l'iscritto di prenderne visione e di estrarre copia.

Non sono ammesse controdeduzioni.

La visione degli atti nel corso del procedimento può avvenire personalmente o tramite difensore munito di procura scritta che dovrà essere depositata ed acquisita al fascicolo.

Il rilascio di copie in forma cartacea è subordinato al pagamento dei diritti di copia nella misura di € 0,20 a fasciata.

Art.8 Competenze del consigliere delegato e del Consiglio dell'Ordine, motivazione e comunicazione del provvedimento

Il consigliere delegato all'esito dell'istruttoria, sentito l'istante e, previo eventuale espletamento di ogni incombenza che riterrà opportuno, provvede alla deliberazione sull'istanza. Nel caso di liquidazione difforme dalla richiesta, si procederà ad avvisare l'iscritto informalmente.

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

La comunicazione all'istante dell'emissione del provvedimento è a cura della segreteria dell'Ordine, che vi potrà provvedere anche a mezzo PEC.



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

I provvedimenti relativi alla liquidazione o pareri di compensi inferiori ad € 15,000,00 (quindicimila/00) sono deliberati dal consigliere delegato; i provvedimenti relativi alla liquidazione di pareri superiori ad € 15.000,00 (quindicimila/00) e sino ad € 30.000,00 (trentamila/00) devono essere deliberati da tre consiglieri, mentre quelli relativi a pareri o compensi superiori a € 30.000,00 (trentamila/00) devono essere approvati con delibera del Consiglio.

Il valore è determinato in base alla richiesta.

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.

Fino all'adozione del provvedimento finale, l'iscritto può rinunciare al parere con comunicazione scritta anche trasmessa a mezzo mail.

Art.9 Termine finale del procedimento

Salvo quanto previsto dall'art.10, il procedimento deve concludersi nel termine di 120 giorni dalla sua apertura con l'adozione del provvedimento che rilascia (anche parzialmente) o nega il richiesto parere.

Art.10 Proroga e/o sospensione dei termini

Il termine finale del procedimento può essere prorogato, una sola volta, per un massimo di ulteriori 30 giorni, qualora si renda assolutamente indispensabile richiedere all'iscritto chiarimenti o integrazioni, quando le parti interessate presentino istanza motivata, ovvero per causa eccezionale. In tali casi è onere dell'iscritto fornire i chiarimenti e/o integrazioni nel termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Nel caso in cui venga richiesto il tentativo di conciliazione di cui al successivo art.12, il termine finale è sospeso per non più di 60 giorni. Ai termini previsti dal presente Regolamento si applica, in ogni caso, la sospensione nel periodo feriale, secondo le modalità vigenti per i termini processuali civili.

Art.11 Costo del parere, rilascio copie e ritiro del fascicolo

Il rilascio del parere obbliga l'iscritto al versamento di una somma in favore dell'Ordine pari al 2% del compenso liquidato, esclusa dal computo la quota percentuale per rimborso forfettario spese secondo legge professionale; l'invio del parere da parte della segreteria dell'Ordine è subordinata al predetto versamento.

Su richiesta dell'iscritto può essere rilasciata copia cartacea del provvedimento. La copia in formato digitale verrà conservata nell'archivio del Consiglio. In mancanza di domanda di riconsegna di atti e documenti depositati in formato cartaceo, decorsi 15 giorni, il fascicolo verrà inviato allo stesso iscritto con plico postale e con addebito dei relativi costi.

Il controinteressato, al termine della procedura, potrà ottenere copia degli atti del procedimento (compresa una copia del parere reso), salvi i limiti di cui all'art.24 legge n. 241/90. La procedura per la richiesta di accesso agli atti e per il rilascio di copie è quella di cui al regolamento dell'Ordine in materia di accesso agli atti.



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

CAPO B

TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Art.12 Tentativo di conciliazione

Il tentativo di conciliazione disciplinato dall'art. 13 comma 9 e/o dall'art. 29 lett. o) della legge n. 247/2012 sarà svolto da parte del consigliere coordinatore della commissione parcelle o da altro consigliere da questi delegato. Qualora la richiesta intervenga nel corso del procedimento di liquidazione, si procederà alla sospensione dei termini ai sensi del precedente art.10 e il tentativo sarà svolto dal consigliere Responsabile del procedimento di liquidazione. In ogni caso il consigliere incaricato potrà richiedere la presenza di altro consigliere, anche esterno alla commissione parcelle.

Art.13 Modalità di svolgimento del tentativo di conciliazione

La richiesta di tentativo di conciliazione è redatta in forma libera e deve essere depositata presso la segreteria dell'Ordine. Qualora sia formulata senza che sia pendente il procedimento di liquidazione, o per l'ipotesi che sia proposta dal controinteressato che non abbia ancora depositato osservazioni e note ai sensi dell'art.7, dovrà essere munita di copia degli atti e dei documenti necessari. La richiesta è inviata senza indugio, a cura della segreteria dell'Ordine, alla controparte con l'invito a presentare osservazioni nel termine di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Ad entrambe le parti è data comunicazione del luogo, giorno ed ora, in cui si terrà il tentativo, nonché del nominativo del consigliere incaricato, nominato ai sensi del precedente art.12.

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.

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. 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. 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. Il verbale verrà chiuso dando atto del fallimento del tentativo di conciliazione.

Nel caso in cui entrambe le parti, o anche solo una di esse, non compaiano o comunque dichiarino di non essere disponibili al tentativo di conciliazione, il consigliere delegato redige verbale dando atto della circostanza e concludendo la procedura; della circostanza deve essere avvisata, anche informalmente, la parte.

In caso di esito positivo, una copia del verbale viene consegnata a ciascuna delle parti. In caso di esito negativo, qualora il tentativo si sia svolto nel corso di un procedimento di liquidazione, i termini relativi a quest'ultimo riprenderanno a decorrere automaticamente dalla data del verbale



ORDINE AVVOCATI BRESCIA

negativo. Le parti devono intervenire personalmente ovvero a mezzo di procuratore speciale, munito di delega autenticata anche dal difensore, laddove nominato.

Art.14 Costo del tentativo, rilascio copie e ritiro del fascicolo

La richiesta di tentativo di conciliazione non obbliga le parti ad alcun rimborso verso l'Ordine.

Fino alle 24 ore antecedenti alla celebrazione del tentativo di conciliazione, le parti possono, con comunicazione scritta anche trasmessa a mezzo mail, rispettivamente rinunciare alla domanda o revocare il consenso prestato.

Art.15 Esecuzione pagamenti

Tutti i pagamenti previsti dal presente Regolamento devono essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla segreteria dell'Ordine, con bonifico bancario o carta di credito/debito.