



## CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ISERNIA

Palazzo di Giustizia - Piazza Tullio Tedeschi  
86170 - Isernia  
Tel. 0865 - 50753

E-MAIL: [info@ordineavvocatiisernia.com](mailto:info@ordineavvocatiisernia.com) – PEC: [segreteria@pecavvocatiisernia.it](mailto:segreteria@pecavvocatiisernia.it)

### REGOLAMENTO PER L'OPINAMENTO DELLE PARCELLE Approvato nell'adunanza del 20 febbraio 2025

#### 1. Oggetto del presente 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) richiedono al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia, il rilascio di pareri di congruità e conformità (c.d. Visto), ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi all'attività giudiziale e/o stragiudiziale.
- b) dai tentativi di conciliazione disciplinato dall'Art. 13 comma 9 e/o dall'art. 29 lett. o) della legge n.247/2012, definendo i termini del procedimento e degli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e lo stesso Consiglio Dell'Ordine.

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

#### 2. Modalità di presentazione dell'istanza per il parere di congruità ordinaria e dell'istanza di parere di congruità ex art. 7 L. 23/04/2023 n. 49.

Per la liquidazione degli onorari degli Avvocati o dei Praticanti Avvocati è necessario depositare istanza in forma telematica utilizzando l'Area Riservata del sito dell'Ordine degli Avvocati e la modulistica predisposta, previo pagamento dell'imposta di bollo e degli oneri accessori.

La richiesta di parere di congruità è attivabile esclusivamente su richiesta di un iscritto all'Albo degli Avvocati di Isernia, o i suoi eredi o aventi diritto in forza di legge. All'atto del deposito dell'istanza devono essere assolti l'imposta di bollo e gli altri oneri previsti per legge: il mancato assolvimento degli stessi determina l'irricevibilità dell'istanza.

L'istanza e la relativa documentazione vengono conservate negli archivi del Consiglio dell'Ordine.

Con la sottoscrizione dell'istanza l'interessato acconsente al trattamento dei propri dati da parte del COA.

L'istanza deve essere corredata da tutte le indicazioni e i documenti necessari alla valutazione dell'attività professionale, in particolare deve contenere:

- a) i dati identificativi del richiedente (generalità, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica, recapiti telefonici);
- b) i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico (generalità, codice fiscale, indirizzo di residenza, eventuale pec), nonché suo certificato di residenza e/o certificato camerale aggiornato;
- c) l'oggetto ed il valore della pratica (salvo che si tratti di opinamento in materia penale);

- d) l'indicazione dettagliata dell'attività professionale concretamente svolta e delle tariffe *ratione temporis* ad essa riferibili;
- e) l'indicazione specifica delle eventuali ragioni per le quali si richiede l'applicazione di aumenti rispetto ai parametri base;
- f) l'indicazione dell'eventuale pendenza di altri procedimenti derivanti da istanze connesse a quella presentata, nonché l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari o di esposti su istanza della medesima parte;
- g) l'eventuale sussistenza di un accordo scritto con il cliente che fissi il compenso;
- h) la richiesta di compenso inoltrata al cliente o suoi aventi causa, da menzionare espressamente nell'istanza;
- i) le notule debitamente redatte;
- l) la dichiarazione e l'allegazione del consenso al trattamento dei dati da parte del Consiglio dell'Ordine e di accettazione del presente regolamento;
- m) l'eventuale indicazione che trattasi di istanza di parere di congruità ex art. 7 L. n.49/2023.

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 redatte singole notule per ogni grado. La liquidazione è fatta con un unico provvedimento. In caso di attività svolta per più affari separati, anche tra loro autonomi, a favore dello stesso cliente, la liquidazione dei compensi può essere richiesta con unica istanza, ma devono essere dettagliate e documentate separatamente le attività svolte per ogni singolo affare, nonché redatte separate notule. La liquidazione è fatta con un unico provvedimento contenente l'esposizione dettagliata dei compensi liquidati per ciascun affare.

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

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.

### **3. Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni da parte del Consiglio in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo pec e/o "presa visione" e/o attraverso l'Area Riservata del sito dell'Ordine degli Avvocati di Isernia.

### **4. Avvio del procedimento per il parere di congruità.**

Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di presentazione telematica dell'istanza.

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza di opinamento, il Presidente dell'Ordine designa il Consigliere delegato, il quale assume la qualifica e le funzioni di responsabile del procedimento di cui alla legge n. 241/90 e successive modifiche.

In seguito alla presentazione dell'istanza, si forma il fascicolo telematico contenente l'istanza e la documentazione allegata.

Il Consigliere delegato 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 giorni 10 dalla ricezione della comunicazione – di visionare gli atti del procedimento ( personalmente o mediante difensore munito di procura ), salvi i limiti di cui all'art. 24 Legge 241/90, e di estrarre eventuale copia dei documenti.

- b) l'invito al controinteressato di presentare – nell'ulteriore termine di 10 giorni dalla scadenza del termine di cui alla lettera a) – eventuali osservazioni rispetto alle parcelle per le quali viene richiesto il parere di congruità.
- c) l'avviso al controinteressato della facoltà di richiedere – nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento – il tentativo di conciliazione di cui all'art. 13 comma 9 e all'art. 29 lett. o) della legge n. 247/2012.
- d) l'indicazione del Responsabile del procedimento;

Ove l'istanza sia proposta ai sensi dell'articolo 7 della Legge n.49/2023, la comunicazione, del Consigliere delegato, deve contenere altresì l'avvertimento che la richiesta di rilascio di parere di congruità è presentata ai sensi di detto articolo e che il parere che verrà emesso dal COA costituirà titolo esecutivo per gli onorari richiesti dal professionista e per le spese sostenute e documentate ove il debitore non proponga opposizione innanzi all'Autorità giudiziaria entro 40 giorni dalla notifica del parere, effettuata a cura del professionista;

### **5. Conclusione del procedimento.**

Il Consigliere delegato, all'esito dell'istruttoria e decorsi i termini sopra indicati, previo espletamento di ogni incombenza ritenuto opportuno, riferisce al Consiglio la propria deliberazione.

La delibera, che rilascia (anche parzialmente) o nega il chiesto parere, viene adottata entro il termine massimo di conclusione del procedimento che - salve eventuali proroghe e/o sospensioni di cui al successivo art. 6 - è pari a giorni 90 (novanta) dalla presentazione telematica dell'istanza.

### **6. Proroga e/o sospensione dei termini.**

Il procedimento può essere prorogato, per una sola volta e per un termine massimo di giorni 90, qualora si renda opportuno richiedere all'avvocato chiarimenti o integrazioni documentali o in caso di ritardo nella consegna della ricevuta di ritorno delle racc. a/r.

Nel caso in cui venga richiesto il tentativo di conciliazione, il termine finale è sospeso per non più di 90 giorni.

Ai termini previsti dal presente regolamento si applica, in ogni caso, la sospensione feriale, secondo le modalità vigenti per i termini processuali civili.

### **7. Deposito opinamento e comunicazioni**

Avvenuto l'opinamento la Segreteria ne dà comunicazione – unitamente all'importo dovuto a titolo di contributo – all'istante, il quale provvede tempestivamente al ritiro del parere di congruità, previo pagamento del contributo di opinamento.

Il Consiglio non è tenuto a conservare copia della documentazione versata in atti.

### **8. Costi per il rilascio del parere di congruità.**

Per il rilascio del parere di congruità è dovuto al Consiglio un contributo - sul compenso professionale liquidato, comprensivo di spese generali/forfetarie, ove richieste - pari al 3%.

Il rilascio e/o l'invio del parere da parte della Segreteria dell'Ordine è subordinato al versamento del predetto contributo di opinamento.

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 sono soggetti alle sole spese di procedimento, pari all'1% del compenso professionale richiesto, ed in ogni caso non inferiori ad € 20,00.

### **9. Rilascio copie.**

Il controinteressato, al termine della procedura, può ottenere copia degli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'Art. 24 legge n. 241/90.

La relativa procedura è disciplinata dal regolamento dell'Ordine in materia di accesso agli atti.

### **10. Rinuncia al parere di congruità.**

L'istante potrà rinunciare alla liquidazione, formulandone istanza, purché presentata prima dell'adozione della delibera di opinamento.

Nel qual caso non è dovuto alcun contributo, salvo quanto corrisposto a titolo di anticipazione.

### **11. Parere di congruità ex art. 7 L. 23/04/2023.**

Il parere di cui all'art. 7 comma 1 della L. 23/04/2023 viene rilasciato nel rispetto del procedimento previsto dalla Legge 241/1990, applicandosi, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al presente regolamento.

Il parere reso ai sensi dell'art. 7 della L. 49/2023 deve rispettare l'obbligo motivazionale previsto dall'art. 3 della Legge. 241/1990.

Tale parere costituisce titolo esecutivo nei confronti dei soggetti individuati dall'art. 2 della L. n. 49/2023 oltre che per gli onorari anche per tutte le spese sostenute e documentate, se il debitore, per come individuato dalla stessa norma, non propone opposizione innanzi all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'*articolo 281* – undecies del codice di procedura civile, entro 40 giorni dalla notificazione del parere stesso a cura del professionista.

Il procedimento previsto dal presente regolamento si applica, in ottemperanza all'art.11 della L. 49/2023, alle convenzioni stipulate dopo l'entrata in vigore della L. n.49/2023

### **12. Tentativo di conciliazione per il parere di congruità.**

Il tentativo di conciliazione disciplinato dall'Art. 13 comma 9 e dall'Art. 29 lett. o) della legge n.247/2012 viene svolto dal Presidente e dal Consigliere delegato.

Qualora la richiesta intervenga nel corso del procedimento di liquidazione, si procede alla sospensione dei termini ai sensi dell'art. 11.

La richiesta di tentativo di conciliazione è redatta in forma libera e deve essere depositata presso la segreteria dell'Ordine, la quale provvede tempestivamente ad inoltrarla alla controparte, con invito a presentare eventuali osservazioni entro il termine di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione. Alla scadenza dei 15 giorni il Presidente convoca le parti per l'espletamento del tentativo di conciliazione.

La data di convocazione può essere rinviata per giustificati motivi fino ad un massimo di due volte, dopo di che il tentativo si conclude senza esito.

Nella data fissata per la comparizione delle parti, il Presidente ed il Consigliere Delegato esperiscono il tentativo di conciliazione, salvo che non sia necessario aggiornare la seduta per consentire ulteriori approfondimenti utili a pervenire all'accordo. Le parti devono intervenire personalmente ovvero a mezzo di procuratore speciale.

In caso di conciliazione, viene redatto il relativo processo verbale, nel quale vengono specificati nel dettaglio i termini dell'accordo. Una copia del verbale viene consegnata a ciascuna delle parti. In tale ipotesi, è dovuto solidalmente dalle parti e salvo diverso accordo, un contributo forfetario pari al 4% della somma convenuta come dovuta a titolo di compensi.

Ove, al contrario, il tentativo di conciliazione non abbia esito positivo, si redige verbale nel quale viene dato atto del fallimento dello stesso.

Qualora la richiesta di tentativo di conciliazione sia formulata senza che sia pendente il procedimento di liquidazione, essa deve essere munita di copia di tutti gli atti e documenti necessari. In tal caso è dovuta una tassa per l'avvio del procedimento, pari ad euro 100,00, che non è ripetibile. Per gli ulteriori aspetti- ivi compreso il contributo forfetario dovuto all'Ordine in caso di accordo - si applica la medesima disciplina prevista per il tentativo di conciliazione richiesto in pendenza di richiesta di opinamento.

### **13. 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, esclusi gli accessori - è pari al 2%.

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.

### **14. 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.

### **15. Entrata in vigore e pubblicità.**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 20 febbraio 2025, entra in vigore a far tempo dal 25 febbraio 2025 e verrà pubblicato sul sito dell'Ordine, nonché trasmesso a mezzo newsletter.

### **16. Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali conseguente alle attività di cui al presente Regolamento avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 e s.m.i.

**Approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Isernia nell'adunanza del 20 febbraio 2025.**