

**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BUSTO ARSIZIO**  
**REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO DI OPINAMENTO PARCELLE, RICORSI IN**  
**PREVENZIONE E TENTATIVO DI CONCILIAZIONE**

**Art. 1 Oggetto del Regolamento** Il presente Regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati:

- i)* dalle istanze con cui i professionisti iscritti richiedono al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Busto Arsizio il rilascio di un parere di congruità sulle parcelle relative all'attività giudiziale o stragiudiziale svolta, ai fini della liquidazione dei loro compensi professionali;
- ii)* dai ricorsi in prevenzione presentati dai Clienti avverso le parcelle dei professionisti iscritti.

**TITOLO I**

**OPINAMENTO PARCELLE**

**Art. 2. Presentazione dell'istanza**

2.1. L'iscritto interessato al rilascio del parere di congruità dovrà presentare apposita istanza redatta sulla base della modulistica reperibile sul sito web del Consiglio dell'Ordine ovvero presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine che qui si allega a formare parte integrante del presente regolamento (allegato A).

2.2. La presentazione potrà avvenire anche con istanza inviata tramite p.e.c. al seguente indirizzo: [ord.bustoarsizio@cert.legalmail.it](mailto:ord.bustoarsizio@cert.legalmail.it)

2.3. La procedura per il rilascio del parere di congruità è attivabile solo su richiesta di un iscritto all'Albo degli Avvocati o al Registro dei Praticanti Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine di Busto Arsizio o suoi eredi o dagli aventi diritto in forza di legge.

2.4. Nel caso in cui la procedura venisse attivata da soggetto non legittimato la domanda potrà essere rifiutata sin dal suo deposito presso la Segreteria dell'Ordine e comunque il Consiglio non sarà tenuto ad alcuna formalizzazione del diniego né a custodire gli atti depositati.

**Art. 3. Allegazioni**

3.1. All'istanza dovranno essere allegati (il tutto debitamente fascicolato ed elencato in apposito indice):

- a) una relazione sull'attività svolta;
- b) copia di tutta la documentazione utile per la identificazione del conferimento dell'incarico e la valutazione dell'attività stessa (es. atti giudiziari, anche di controparte, verbali, pareri, contratti, lettere e corrispondenza, etc.);
- c) copia delle notule inviate al cliente con attestazione del loro invio e consegna.

3.2. Il parere di congruità verrà reso esclusivamente sulla base di quanto allegato e documentato dall'istante.

3.3. Nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, l'istanza deve contenere la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine e deve essere allegato anche l'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento o la comunicazione ex art. 92 L.F.

3.4. Nei casi di richiesta di parere per difesa d'ufficio, l'istanza deve contenere la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine e deve essere allegato anche il provvedimento di nomina o l'atto giudiziario dal quale si evinca la nomina a difensore di ufficio.

3.5. In caso di nomina a difensore di ufficio per imputati irreperibili dovrà essere altresì prodotto il decreto di irreperibilità ovvero la documentazione attestante l'irreperibilità di fatto dell'imputato.

3.5.1. Nell'esporre le tariffe dovranno essere indicati gli importi per i compensi professionali senza l'applicazione della riduzione di cui al Decreto Ministeriale N. 55/2014.

**Art. 4. 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. 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 delegato e avvio del procedimento**

7.1. A seguito della 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 provvede a metterlo a disposizione del Consigliere componente della Commissione (Consigliere Delegato) individuato sulla base di un piano di rotazione preventivamente predisposto dal Responsabile della Commissione stessa.

7.2 Il Consigliere Delegato assumerà la qualifica ed i poteri funzionali di "responsabile del procedimento", di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

7.3 Il Consigliere Delegato – fatta salva l'ipotesi di manifesta irricevibilità o inammissibilità dell'istanza in quanto depositata da soggetto non legittimato - per il tramite della Segreteria del Consiglio dell'Ordine curerà la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo sia in favore dell'iscritto che del soggetto controinteressato.

**Art. 8. Avviso alle parti interessate e possibilità di tentativo conciliazione.**

La Segreteria del Consiglio dell'Ordine avviserà, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, alla/e parte/i nei confronti della/e quale/i il parere stesso è destinato a produrre effetti dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e segg. della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e della possibilità di depositare presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione della comunicazione, deduzioni scritte nonché della facoltà di chiedere che sia esperito il tentativo di conciliazione previsto dall'art. 13, comma 9, della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.

**Art. 9. Tentativo di conciliazione**

9.1 Ove la parte controinteressata, nel termine di cui all'art. 8 (20 gg) dovesse richiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 13, comma 9, della Legge 31 dicembre 2012, n. 247, la Segreteria dell'Ordine ne darà comunicazione senza indugio al Professionista istante il quale - entro 10 (dieci) giorni da tale avviso - dovrà comunicare alla Segreteria l'intenzione di aderire al tentativo di conciliazione.

9.2 In caso di adesione, la Segreteria provvederà a convocare le parti dinnanzi al Consigliere Delegato per esperire il tentativo di conciliazione entro un termine di 30 (trenta) giorni – superabile solo con l'espresso consenso di entrambe le parti - da comunicarsi a cura della Segreteria dell'Ordine.

9.3 Dell'esito del tentativo il Consigliere Delegato redigerà apposito verbale.

9.4 In caso di esito positivo, una copia del verbale verrà consegnata a ciascuna delle parti.

9.5 In caso di esito negativo il Consigliere Delegato procederà ad istruire il procedimento ed a riferire al Consiglio secondo quanto previsto dal successivo articolo 10.

#### **Art. 10. Istruzione, adozione e comunicazione del provvedimento**

10.1 Decorsi i termini di cui all'art. 8. o esaurito con esito negativo l'eventuale tentativo di conciliazione di cui all'art. 9, il Consigliere Delegato provvederà sulla base della relazione e della documentazione depositata dall'istante e valutate le eventuali osservazioni presentate dal controinteressato – ad istruire il procedimento facendone relazione al Consiglio dell'Ordine ai fini della relativa deliberazione.

10.2 Il Consiglio opina gli onorari ed i compensi 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.

10.3 Il Consiglio dell'Ordine liquida i compensi di tutta l'attività prestata e non importi parziali a saldo.

10.4 La delibera in ordine all'istanza, salvo proroghe e sospensioni di cui al successivo art. 11, è adottata entro 60 (trenta) giorni decorrenti:

- i)* dalla data di assegnazione al Consigliere (di cui all'art. 7) e le parti interessate non richiedono l'esperimento del tentativo di conciliazione (di cui all'art. 9);
- ii)* dall'adempimento delle integrazioni istruttorie richieste all'istante, di cui al successivo art. 12;
- iii)* dalla data di esperimento del tentativo di conciliazione (di cui all'art. 9.3) con esito negativo (art. 9.5);
- iv)* dalla data di esperimento del tentativo di conciliazione a seguito di ricorso in prevenzione (di cui ai successivi art. 15 e 16) con esito negativo (art. 16.6);

10.4 La comunicazione dell'emissione del provvedimento all'iscritto è a cura e onere della Segreteria del Consiglio dell'Ordine.

#### **Art. 11 Proroga e/o sospensione dei termini**

11.1 In caso di necessità i termini predetti possono essere prorogati per un massimo di ulteriori 30 (trenta) giorni. La proroga verrà comunicata dalla Segreteria del Consiglio dell'Ordine all'iscritto ed agli eventuali controinteressati.

11.3 Ai termini del presente Regolamento si applica, in ogni caso, la sospensione nel periodo feriale, secondo le modalità vigenti per i termini processuali civili.

#### **Art. 12 Richiesta integrazione documentazione e/o convocazione**

12.1 Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, il Consigliere Delegato può chiedere allo istante il deposito di specifica documentazione, ovvero chiarimenti scritti o verbali, concedendo apposito termine.

12.2 Il Consigliere Delegato può anche convocare l'istante per chiarimenti indicando esattamente il luogo, il giorno e l'ora.

12.3 Qualora l'istante non ottemperi all'invito, ovvero non fornisca le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti, decorsi i termini concessi, l'istanza di opinamento viene dichiarata improcedibile.

12.4 Qualora l'istanza di opinamento venisse dichiarata improcedibile per i motivi di cui al punto che precede l'iscritto potrà, comunque, depositare nuova istanza di opinamento, corredata dai documenti mancanti.

**Art. 13 Rinuncia alla istanza.** L'istante potrà rinunciare alla liquidazione richiesta e ritirare la documentazione solo prima dell'adozione della delibera di cui all'art. 10, mediante apposita istanza scritta depositata presso la Segreteria dell'Ordine oppure inviata tramite pec al Consiglio dell'Ordine.

#### **Art. 14. Costo del parere e ritiro del fascicolo**

14.1 Il rilascio di copia del parere all'iscritto, da effettuarsi presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine, è subordinato al versamento di una tassa pari al 3% (tre per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati.

14.2 Una volta adottata la delibera di cui all'art. 10, l'istante sarà tenuto comunque a provvedere al pagamento dei diritti di opinamento.

14.3 Il fascicolo dei documenti relativi all'istanza dovrà essere ritirato dall'iscritto contestualmente al ritiro del parere ed al pagamento della relativa tassa. In mancanza, decorsi 15 giorni, il fascicolo verrà inviato allo stesso iscritto con plico postale e con addebito dei relativi costi.

### **CAPO B - RICORSO IN PREVENZIONE**

#### **Art. 15 Presentazione del ricorso e comunicazioni**

15. 1 Il ricorso in prevenzione sulla parcella dell'iscritto è redatto in forma libera e deve essere depositato presso la Segreteria dell'Ordine insieme a copia degli atti e dei documenti ritenuti necessari.

15.2 Ove il cliente presenti ricorso in prevenzione sulla parcella dell'iscritto e nei casi in cui comunque fosse richiesto ai sensi dell'art. 13, comma 9, della Legge 31 dicembre 2012, n. 247, si procede ad un tentativo di conciliazione da parte di un Consigliere della Commissione Parcelle.

15.3 Il ricorso viene inviato senza indugio all'iscritto nei cui confronti è rivolto con l'avviso che è facoltà dello stesso accedere ai documenti eventualmente depositati.

15.4 Entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'iscritto dovrà comunicare alla Segreteria dell'Ordine:

- a) se intende aderire al tentativo di conciliazione con l'onere, in tal caso, di presentare, entro lo stesso termine di 10 (dieci) giorni, istanza di liquidazione della parcella, corredata dalla relazione sull'attività svolta e dall'ulteriore documentazione prevista all'art. 3 del presente Regolamento;
- b) se non intende aderire al tentativo di conciliazione, salva la facoltà di presentare autonoma istanza di liquidazione della parcella.

15.5 Nell'ipotesi di cui al precedente articolo, lettera b), a seguito del deposito di istanza di liquidazione della parcella troveranno applicazione in quanto compatibili tutte le disposizioni di cui al Capo A del presente Regolamento.

#### **Art. 16 Tentativo di conciliazione**

16.1 In caso di adesione al tentativo di conciliazione, la Segreteria dell'Ordine ne darà immediata comunicazione al Consigliere Delegato, individuato sulla base di un piano di rotazione preventivamente predisposto dal Consigliere responsabile della Commissione .

16.2 Il Consigliere Delegato provvederà a convocare le parti dinnanzi a sé per esperire il tentativo di conciliazione entro un termine di 30 (trenta) giorni da comunicarsi a cura della Segreteria dell'Ordine.

16.3 Con la medesima comunicazione di cui al punto precedente il ricorrente verrà avvisato dell'avvenuto deposito dell'istanza di liquidazione della parcella e del diritto – presentando apposita istanza entro 10 giorni dalla comunicazione - di accedere agli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 L. 241/90;

16.4 Dell'esito del tentativo, il Consigliere Delegato redigerà apposito verbale.

16.5 In caso di esito positivo, una copia del verbale viene consegnata a ciascuna delle.

16.6 In caso di esito negativo, il Consigliere Delegato avvertirà il ricorrente, facendone menzione nel verbale, della facoltà di presentare – nel termine di 20 giorni - eventuali osservazioni e note scritte in relazione all'istanza di liquidazione presentata dal Professionista iscritto ed alla eventuale documentazione ad essa allegata.

16.7 Trovano applicazione in quanto compatibili le previsioni di cui al CAPO A del presente Regolamento.

### **CAPO C – DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 17 Esecuzione pagamenti.** Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla Segreteria dell'Ordine o bonifico sul conto corrente bancario dell'Ordine indicato sul sito internet istituzionale.

**Art. 18 Inosservanza del regolamento.** L'inosservanza dell'iscritto ai doveri innanzi richiamati verso l'Ordine Forense di appartenenza dovrà essere vagliato ai sensi e per gli effetti del Codice Deontologico.

Non potranno essere rilasciate le delibere di opinamento o le copie dei verbali di conciliazione senza l'avvenuto pagamento integrale dei diritti.

**Art. 19 Norma transitoria** Il presente Regolamento si applica alle istanze depositate a decorrere dal 01.01.2021 ed i termini inizieranno a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Regolamento sul sito ufficiale del Consiglio dell'Ordine e il Presidente dell'Ordine e il Consigliere Delegato potranno compiere le attività necessarie per il rispetto del presente Regolamento.

Il consigliere Segretario

Il Presidente

**AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BUSTO ARSIZIO  
ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DI PARCELLA**

Marca da Bollo  
€ 16,00

*Si ricorda che il Consiglio dell'Ordine liquida i compensi di tutta l'attività prestata e non importi parziali a saldo.*

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_

con studio in \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la liquidazione della qui allegata parcella redatta per l'assistenza professionale prestata in favore di

Nome e Cognome/  
Ragione Sociale del cliente \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_

Via / Piazza \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_

Codice Fiscale/P.IVA \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

nella controversia intercorsa con

Nome e Cognome/  
Ragione Sociale della controparte \_\_\_\_\_

Avanti l'Ufficio  
Giudiziario \_\_\_\_\_

R.g.n. \_\_\_\_\_

con indicazione dei seguenti nominativi, indirizzi e recapiti del cliente a cui inviare la corrispondenza relativa al procedimento<sup>1</sup> (compilare solo se diverso da quello sopra indicato)

Nome e Cognome /  
Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_

Via / Piazza \_\_\_\_\_

a tal fine precisa quanto segue

**1) DATA DI CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ:**

prima del 23.08.2012     prima del 03.04.2014     dopo il 03.04.2014     dopo il 27.04.2018

**2) PRESTAZIONE RESA IN AMBITO:**

<sup>1</sup> Al fine di assicurare la correttezza e la puntualità delle comunicazioni da parte di questo Consiglio dell'Ordine ed evitare ritardi dello svolgimento del procedimento di Liquidazione, dovrà essere allegato il certificato di residenza/la visura camerale aggiornata relativi al cliente.

- giudiziale civile                       giudiziale penale                       giudiziale amministrativa  
 stragiudiziale                       domiciliazione                       altro.....

**3) GRADO E/O ORGANO PRESSO IL QUALE È STATA RESA LA PRESTAZIONE GIUDIZIALE:**

- primo grado                       secondo grado                       Cassazione  
 Tar                       Consiglio di Stato                       Altro

**4) VALORE DELLA PRATICA**

- euro .....  
 indeterminabile  
 indeterminabile di particolare importanza

**5) AUMENTO/DIMINUZIONE PERCENTUALE DEI VALORI TABELLARI MEDI APPLICATO NELLA PARCELLA**

- sì aumento, pari al ..... %  
oppure  
 sì diminuzione, pari al ..... %  
 no

**6) CRITERI APPLICATI PER L'AUMENTO DEI VALORI TABELLARI MEDI: (COMPILARE SOLAMENTE SE SI È RISPOSTO SÌ AL PUNTO CHE PRECEDE)**

- complessità e/o importanza della causa  
 urgenza  
 esito favorevole  
 assistenza di più parti (n° ..... ) con *eguale* difesa in fatto e/o diritto  
 assistenza di più parti (n° ..... ) con *diversa* difesa in fatto e/o diritto

**7) COMPENSI LIQUIDATI IN CAUSA AL CLIENTE:**

- sì, pari ad € .....  
 no

**8) COMPENSI LIQUIDATI IN CAUSA ALLA CONTROPARTE**

- sì, pari ad € .....  
 no

**9) DATA E MODALITÀ DI INVIO DELLA PARCELLA AL CLIENTE**

- in data ..... a mezzo r.r.  
 in data ..... fax  
 in data ..... Pec

**10) SOLLECITI INVIATI PER IL PAGAMENTO DELLA PARCELLA**

- sì  
 no

**11) CONTESTAZIONI DEL CLIENTE ALLA PARCELLA INVIATA**

- sì per .....  
 no

**12) COMPENSI E/O ONORARI DEI QUALI SI CHIEDE LA LIQUIDAZIONE**

- diritti pari ad € .....  
 onorari pari ad € .....  
*(se l'attività di è conclusa nella vigenza dei tariffari)*

- compensi pari ad € .....  
*(se l'attività si è conclusa nella vigenza dei parametri di cui al dm140/2012 o del d.m. 55/2014)*

Busto Arsizio , li \_\_\_\_\_

Avv. \_\_\_\_\_