



## ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CREMONA

### REGOLAMENTO

#### IN MATERIA DI OPINAMENTO PARCELLE

#### E TENTATIVI DI CONCILIAZIONE

Visto l'art. 13, comma 9 e l'art. 29 comma 1 lett. b), l) ed o) della Legge n. 247/2012, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cremona, con delibera n. 115 assunta nella seduta del 26 marzo 2025, ha deliberato di adottare un nuovo regolamento in materia di opinamento delle parcelle su richiesta degli Iscritti, di tentativi di conciliazione tra costoro e i clienti e di pareri di congruità ai fini del rimborso delle spese legali sostenute dall'imputato assolto di cui al Decreto Interministeriale 20/12/2021.

#### **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 Cremona 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;

C) dalle istanze per il rilascio dei pareri di congruità ai fini del rimborso delle spese legali sostenute dall'imputato assolto;

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

#### **LETTERA 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 Cremona, o suoi eredi e aventi causa.

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

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

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 nonché la specifica indicazione dei parametri utilizzati nella redazione delle notule;
- una relazione con l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte (con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti ratione temporis, la durata del complessivo incarico, l'importanza delle questioni affrontate, il risultato conseguito. Per le istanze aventi ad oggetto attività giudiziale, è necessario produrre il fascicolo di causa contenente i relativi atti e verbali. Per la materia penale, è necessario produrre i verbali di udienza, la sentenza ed ogni altro atto e/o documento comprovante l'attività svolta e, 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. Per l'attività stragiudiziale, è richiesta la precisa e dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta;
- l'indicazione del momento in cui è stata svolta l'ultima delle attività appena descritte;
- l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda l'eventuale applicazione di aumenti rispetto ai parametri base;
- il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
- 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 allegando l'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento / di apertura di liquidazione giudiziale, o la comunicazione ex art. 92 L.F.;
- 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 del cliente che ha beneficiato delle prestazioni professionali per le quali è richiesto il parere di congruità;
- 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.

In caso di omissione nella produzione documentale sopra richiesta, l'istanza verrà considerata inammissibile.

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.

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 il pagamento in via

solidale o pro quota.

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.

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

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.

### **ART. 3 - 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. 4 – 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. 5 - TERMINE INIZIALE DEL PROCEDIMENTO.**

Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di protocollo assegnata dal gestionale Sfera.

### **ART. 6 - NOMINA DEL CONSIGLIERE RESPONSABILE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO.**

Il coordinatore della commissione liquidazioni parcelle, 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.

La Segreteria, 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, da trasmettersi a mezzo pec o raccomandata AR, sia in favore dell'iscritto che del soggetto controinteressato.

La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere:

- a) l'avviso dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e ss. L. 241/1990 con l'indicazione del procedimento a cui l'istanza si riferisce e l'indicazione del termine di durata massima del medesimo;
- b) l'indicazione del Responsabile del procedimento;

- c) 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;
- d) l'avviso al controinteressato che può richiedere il tentativo di conciliazione, di cui all'art. 13 comma 9 e/o all'art. 29 lett. o) della legge n. 247/2012, e/o presentare – nel termine di 10 (dieci) 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 c) – il termine decorrerà dal momento in cui il controinteressato abbia avuto la possibilità di visionare e di estrarre copia dei documenti.

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, la presentazione di osservazioni e/o note nonché la richiesta del tentativo di conciliazione 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 facciata.

#### **ART. 7 - COMPETENZE DEL CONSIGLIERE DELEGATO E DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE, MOTIVAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO.**

Il consigliere delegato all'esito dell'istruttoria, previo eventuale espletamento di ogni incombenza che riterrà opportuno, provvede direttamente ad adottare il provvedimento di liquidazione, nell'ipotesi in cui l'importo della parcella da liquidare sia inferiore ad € 10.000,00.

I provvedimenti relativi alla liquidazione di parcelle i cui importi sono superiori ad € 10.000,00 (diecimila/00) devono essere approvati con delibera del Consiglio.

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

Il Consigliere delegato può in ogni caso decidere di rimettere la decisione al Consiglio in ragione della particolarità della questione o della necessità di un orientamento di massima su questioni di particolare importanza.

Nella sua attività di liquidazione, il Consigliere delegato ovvero il Consiglio non entrano nel merito degli acconti che si affermino versato o che l'iscritto porti eventualmente in detrazione.

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

#### **ART. 8 - TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO.**

Salvo quanto previsto dall'art.9, 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.

Si precisa che in caso di pareri di congruità da prodursi entro termini di scadenza perentori, quali quelli relativi ad ammissioni allo stato passivo o per imputati assolti, le relative domande dovranno essere depositate entro il termine perentorio di 60 giorni prima della scadenza del relativo termine di riferimento.

#### **ART. 9 - 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.11, 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. 10 - 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 a:

- 4% del compenso liquidato per compensi fino ad € 10.000,00;
- 3% del compenso liquidato per compensi da € 10.000,01 ad € 20.000,00;
- 2% del compenso liquidato per compensi da € 20.000,01 ad € 40.000,00;
- 1% del compenso liquidato per compensi superiori ad € 40.000,01,

esclusa dal computo la quota percentuale per rimborso forfettario spese secondo legge professionale. L'invio del provvedimento di liquidazione da parte della segreteria dell'Ordine è subordinata al predetto versamento.

Le liquidazioni relative alle insinuazioni al passivo nelle procedure concorsuali così come quelle relative alle difese d'ufficio sono esenti dalla tassa.

Su richiesta dell'iscritto può essere rilasciata copia cartacea del provvedimento. La copia in formato digitale verrà conservata nell'archivio del Consiglio.

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.

### **LETTERA B - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE**

#### **ART. 11 - 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, può essere richiesto dall'Iscritto o dal cliente.

Qualora la richiesta intervenga nel corso del procedimento di liquidazione, si procederà

alla sospensione dei termini ai sensi del precedente art.9.

Il tentativo di conciliazione sarà svolto da altro consigliere della commissione parcelle, diverso dal Responsabile del procedimento di liquidazione, unitamente ad altro consigliere esterno alla commissione parcelle.

#### **ART.12 - 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.

I Consiglieri nominati provvederanno a fissare luogo, giorno ed ora, in cui si terrà il tentativo di cui verrà tempestivamente data comunicazione.

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, i consiglieri delegati esperiscono il tentativo di conciliazione: ove si rendano opportuni approfondimenti delle questioni finalizzati alla conciliazione, il consigliere delegato fissa la data di una nuova comparizione.

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

In caso di esito positivo, i consiglieri delegati redigono il relativo verbale sottoscritto dalle parti e dagli stessi consiglieri, nel quale viene dato atto delle condizioni e dei termini dell'intervenuto accordo nonché delle modalità della sua esecuzione; una copia del verbale viene consegnata a ciascuna delle parti.

Ove, al contrario, il tentativo di conciliazione non abbia esito positivo, nel verbale sottoscritto dalle parti e dagli stessi consiglieri, verrà dato atto della sola comparizione o meno delle parti e del fallimento del tentativo di conciliazione.

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 negativo.

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. - 13 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.

Nel caso in cui la conciliazione abbia esito positivo, le parti saranno tenute a versare una somma in favore dell'Ordine pari al 1% ciascuna del compenso concordato, entro 10 giorni dall'avvenuta conciliazione.

## **LETTERA C – PARERI DI CONGRUITA’**

### **ART. 14 - PRESENTAZIONE DELL’ISTANZA.**

Per il rilascio di parere di congruità finalizzato al riconoscimento del rimborso delle spese legali sostenute dagli imputati assolti con sentenza passata in giudicato per non aver commesso il fatto, perché il fatto non sussiste o perché lo stesso non costituisce reato, dovrà essere depositata istanza mediante accesso al gestionale Sfera, entro il termine perentorio di 60 giorni prima della data prevista dalla normativa di riferimento quale termine ultimo per il deposito dell’istanza di accesso al Fondo.

L’istanza dovrà essere corredata di tutta la documentazione prevista all’art. 2 del presente regolamento nonché della fattura emessa dall’iscritto.

### **ART. 15 – PROCEDIMENTO.**

Il coordinatore della commissione liquidazioni parcelle, designa, osservando il principio dell’alternanza, il consigliere Relatore. Quest’ultimo, laddove ritenga di richiedere integrazioni, ne darà comunicazione al richiedente il quale avrà 10 (dieci) giorni di tempo per produrre detta documentazione, in difetto l’istanza verrà valutata come priva di prova dell’attività con conseguente riflesso sulla congruità degli importi richiesti ovvero improcedibile.

Il Consigliere relatore procederà all’esame dell’istanza e della documentazione allegata e all’esito provvederà direttamente ad adottare il provvedimento di liquidazione, nell’ipotesi in cui l’importo della fattura sia inferiore ad € 10.000,00; i pareri di congruità relativi a fatture i cui importi sono superiori ad € 10.000,00 (diecimila/00) devono essere approvati con delibera del Consiglio.

Si rammenta che il Consiglio valuterà la congruità di qualsivoglia importo richiesto sulla base delle note spese presentate e/o degli eventuali accordi sul compenso sottoscritti in relazione alle tariffe forensi applicabili, ferma restando la soglia di € 10.500,00 predeterminata dalla legge quale limite massimo rimborsabile.

### **ART. 16 - 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.