

Ordine degli Avvocati di Gela

Via Manfredi – Nuovo Palazzo di Giustizia - 93012 Gela(CL)

Tel. 0933 921502 – Fax 0933 921738

E-mail: ord.gela@cert.legalmail.it

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA CONGRUITÀ DEGLI ONORARI, NONCHÈ SUI RICORSI IN PREVENZIONE PER LA CONTESTAZIONE DELLE PARCELLE

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela,

- visto l'articolo 29 comma 1, lettera b), l), o) e comma 3, lettera b) della legge 31 dicembre 2012, n. 247;

- visto l'articolo 13, comma 9, della predetta legge;

- visti il D.M. n. 55/2014 e le successive decretazioni in materia di compensi e tariffe forensi;

- visto il precedente proprio "*Regolamento per il rilascio del parere sulla congruità degli onorari, nonché sui ricorsi in prevenzione per la contestazione delle parcelle*" adottato con delibera del 12 Aprile 2021;

- considerato che recentemente l'Ordine ha sottoscritto la convenzione con Echo Sistemi per l'uso da parte di tutti gli iscritti del programma Parcella Legale nell'ottica di una maggiore informatizzazione e telematizzazione dei propri sistemi e gestionali in uso;

con propria delibera, assunta nell'adunanza del 24 Febbraio 2025, ha deliberato di adottare il presente regolamento che integra e sostituisce integralmente il precedente.

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento si prefigge di disciplinare le fasi del procedimento amministrativo originato:

A) dalle istanze con cui gli iscritti o i loro eredi chiedano al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela il rilascio del parere di congruità per la liquidazione dei compensi professionali;

B) dai ricorsi in prevenzione sulle parcelle dei professionisti iscritti all'Ordine.

Il regolamento si prefigge di individuare il termine iniziale e finale, le modalità di presentazione dell'istanza, l'*iter* procedimentale, la fase conclusiva nonché gli adempimenti cui sono tenuti i richiedenti e lo stesso Ordine.

A) PARERE SULLA CONGRUITÀ DEGLI ONORARI

ART. 2 – SOGGETTI LEGITTIMATI



La richiesta del parere di congruità può essere presentata solo dagli iscritti all'Ordine degli Avvocati di Gela ovvero dai loro eredi (in quest'ultimo caso, entro tre anni dalla morte del professionista, ex art. 67 R.D.L. 27 novembre 1933 n. 1578, norma da ritenersi ancora applicabile).

A miglior chiarimento, non potrà provvedersi sulle richieste avanzate:

1. da avvocati che, iscritti in altri Fori, abbiano a richiedere parere di congruità per attività professionali svolte presso gli uffici giudiziari del circondario del Tribunale di Gela;
2. da avvocati che richiedano la liquidazione di compensi per attività di mera domiciliazione;
3. da due o più professionisti, in solido, ancorché nominati con mandato congiunto. In tale caso, ciascuno dovrà presentare autonoma richiesta, con la specificazione dell'attività da lui compiuta;
4. da avvocati che risultassero già cancellati dall'albo.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E ALLEGAZIONI

L'istanza deve essere presentata telematicamente, fruendo del programma Parcella Legale, mediante il collegamento al sito *parcellalegale.it*, ovvero presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine e, in questo caso, deve essere redatta in originale (in entrambi i casi l'istanza dovrà essere in regola con l'imposta di bollo. Si precisa che l'imposta di bollo non è dovuta nel caso di istanze presentate per l'attività professionale espletata dai difensori d'ufficio e nel caso del difensore della parte precedentemente ammessa al Patrocinio a spese dello Stato relative alle richieste di liquidazione dei compensi per l'attività professionale prestata nei procedimenti di mediazione e/o di negoziazione assistita che siano di competenza del Consiglio dell'Ordine anche per la fase di liquidazione) sulla base della modulistica reperibile sul sito *web* dell'Ordine degli Avvocati di Gela ovvero presso l'Ufficio di Segreteria del medesimo Ordine.

L'istante deve prendere visione dell'informativa e sottoscrivere il consenso al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine.

La data di presentazione della richiesta costituisce il termine iniziale del procedimento.

L'istanza deve contenere:

- 1) i dati identificativi del richiedente, con il codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica certificata;
- 2) le generalità del cliente o della parte assistita (ovvero di chi ha conferito l'incarico), residenza e codice fiscale, l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- 3) l'autorità giudiziaria, il numero del procedimento e gli eventuali provvedimenti emessi;
- 4) il valore della causa;
- 5) l'indicazione dell'attività professionale svolta (indicando se giudiziale o stragiudiziale), allegando una relazione descrittiva e particolareggiata di tutta l'attività svolta;
- 6) la durata dell'attività professionale, specificando se la stessa sia ancora in corso oppure terminata (con l'individuazione del momento in cui è stata svolta l'ultima delle attività);



7) i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi (corrispondenti alle voci dei parametri vigenti *ratione temporis*) ed indicando, eventualmente, le ragioni per le quali si richiede l'applicazione di aumenti (o di riduzioni) rispetto ai parametri base;

8) il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;

9) il risultato conseguito e l'importanza delle questioni affrontate.

All'istanza devono essere allegati tutti gli atti ovvero i documenti espressamente richiamati in seno all'istanza su cui si fonda la richiesta di liquidazione del compenso, insieme alla notula.

Al momento della presentazione della domanda è previsto il pagamento di un diritto di segreteria, in nessun caso ripetibile o compensabile, per spese amministrative e di gestione, pari ad euro 25,00; tale somma non è dovuta nel caso di istanze presentate per l'attività professionale espletata dai difensori d'ufficio.

Il pagamento del contributo fisso deve essere eseguito con bonifico bancario alle coordinate indicate nel modello di domanda, ovvero, per le istanze presentate mediante la piattaforma **parcellalegale.it**, acquistando preventivamente presso la Segreteria dell'Ordine degli avvocati di Gela il corrispondente credito - che verrà caricato nella posizione individuale del richiedente sul detto gestionale come disponibile -.

ART. 4 – NOMINA DEL CONSIGLIERE DELEGATO

Una volta depositata l'istanza, la Segreteria forma un fascicolo, assegnando un numero di protocollo cronologico progressivo, e trasmette l'incartamento al Consiglio dell'Ordine, il quale, nella prima seduta utile, delega un Consigliere, secondo criteri di rotazione e di competenza.

Il Consigliere delegato assume la qualifica di responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90, esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge, con gli obblighi di astensione di cui all'art. 6 *bis* della predetta legge.

ART. 5- COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ad assegnazione avvenuta, il Consigliere delegato, salvo che la domanda non venga ritenuta irricevibile per i motivi di cui all'art. 2 del regolamento - comunica a mezzo *pec*, raccomandata *a/r* o altro mezzo idoneo:

- all'istante e alla controparte l'avvio del relativo procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 7 e seguenti della legge 241/1990, con l'indicazione del responsabile del procedimento;

- alla controparte il diritto di accedere agli atti del procedimento (salvi i casi di esclusione del diritto di accesso di cui all'art. 24 della legge 241/90) nonché la facoltà di depositare - o inviare anche a mezzo *pec* - presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, entro 15 giorni dalla ricezione della suindicata comunicazione, memorie e documenti;

- alla controparte che può presentare, ai sensi dell'art. 13, comma 9, della legge 247/2012, richiesta di tentativo di conciliazione con apposita istanza, da presentarsi presso gli uffici della segreteria dell'Ordine o a mezzo *pec*, improrogabilmente entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento. La mancata presentazione della richiesta nel termine suddetto sarà considerata quale rinuncia all'esperimento del tentativo di conciliazione.



Il tentativo di conciliazione è disciplinato dall'art. 11 del presente regolamento.

ART. 6- LA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE ISTRUTTORIA

Il Consigliere Responsabile del procedimento, effettuata l'attività istruttoria, nell'ipotesi in cui ritenga che debba essere espresso un parere del tutto diverso (ovvero negativo) rispetto all'istanza presentata dal professionista, lo comunica all'istante e assegna un termine non superiore a giorni 15 per presentare -anche a mezzo *pec*- note scritte, con eventuale documentazione.

ART. 7 –POTERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE, MOTIVAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Il Consigliere delegato, valutato il caso, esperite le eventuali attività istruttore, entro giorni 30, rassegna le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, che adotta il provvedimento finale di accoglimento, totale o parziale, ovvero di rigetto.

Il provvedimento, sia di accoglimento che di rigetto, dovrà essere sempre motivato anche facendo riferimento alle integrazioni istruttorie richieste dal Consigliere Delegato.

Il parere espresso dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si limita a verificare la corrispondenza tra le prestazioni documentate e i relativi compensi.

Il COA sarà in ogni caso libero di esprimere la congruità sui compensi dovuti al professionista, al di là degli importi richiesti dall'interessato e solo avendo come punto di riferimento i criteri legali di determinazione del giusto compenso per l'opera svolta alla luce della documentazione di riscontro che dovrà in ogni caso essere prodotta contestualmente alla richiesta di parere.

Fino all'adozione del provvedimento finale l'iscritto può rinunciare all'istanza di opinamento, chiedendo espressamente che il Consiglio non esprima il parere richiesto. Il termine finale per la conclusione del procedimento è fissato in giorni 60, con decorrenza dalla data del deposito della richiesta.

Il provvedimento sarà comunicato all'iscritto a cura e onere della Segreteria del Consiglio dell'Ordine, tramite *pec* o altro mezzo idonei al raggiungimento dello scopo.

ART. 8 – PROROGA E/O SOSPENSIONE DEI TERMINI

Ove assolutamente necessario, i termini possono essere prorogati, per una sola volta, per un periodo di 30 giorni.

Il decorso del termine è, in ogni caso, sospeso:

- 1) Nel caso in cui le comunicazioni alle parti siano effettuate tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, per il tempo in cui non sia pervenuta la prova dell'effettivo ricevimento;
- 2) per tutta la fase del tentativo di conciliazione;
- 3) nel periodo di sospensione feriale dei termini processuali;
- 4) negli altri casi previsti da eventuali delibere del Consiglio.

ART. 9 – COSTO DEL PARERE E RILASCIO COPIE

Il rilascio del parere all'iscritto è subordinato al versamento di un contributo pari al 4% (quattro per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati.

Inoltre, al fine di ottenere il rilascio del parere, l'istante, al più tardi al momento del ritiro del parere, dovrà provvedere alla consegna presso la Segreteria dell'Ordine della



marca da bollo originale di cui abbia eventualmente fornito al momento della presentazione dell'istanza iniziale la scansione, salvo i casi di esenzione disciplinati dall'art. 3.

Avvenuto che sia il pagamento del contributo di cui sopra, il parere verrà rilasciato all'iscritto o in copia cartacea - nel caso di istanza cartacea - o telematicamente mediante la visibilità dello stesso sulla piattaforma Parcella Legale.

Per i casi che dovessero essere ancora regolati dal D.M. 127 del 2004, si farà riferimento al valore complessivo degli onorari liquidati, non considerando le spese generali e gli accessori contributivi e fiscali.

Il pagamento della tassa di opinamento deve essere effettuato con bonifico bancario, utilizzando le coordinate indicate nel modello di domanda.

A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'istante deve ritirare tutta la documentazione cartacea depositata presso il Consiglio dell'Ordine entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito del procedimento, mentre la documentazione in formato digitale verrà conservata nell'archivio del Consiglio.

Fermo rimanendo quanto sopra si prevede espressamente l'esenzione dalla tassa di opinamento per le richieste che riguardano le liquidazioni relative ad attività professionali espletate nelle qualità di difensore d'ufficio e per quelle del difensore della parte precedentemente ammessa al Patrocinio a spese dello Stato relative alla liquidazione dell'attività professionale prestata nei procedimenti di mediazione e/o di negoziazione assistita che siano di competenza del Consiglio dell'Ordine anche per la fase di liquidazione.

B) RICORSI IN PREVENZIONE - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

ART. 10 - RICORSO IN PREVENZIONE

Il cliente o la parte assistita (ovvero chi ha conferito l'incarico), ricevuta la parcella dall'iscritto, ove intenda contestarla, può presentare ricorso in prevenzione.

Il ricorso in prevenzione è redatto in forma libera e deve essere depositato presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, insieme a copia degli atti e dei documenti ritenuti necessari.

La segreteria del Consiglio dell'Ordine, entro 15 giorni, invia il ricorso all'iscritto, unitamente all'avviso che è sua facoltà accedere ai documenti eventualmente depositati.

Entro 15 giorni dalla ricezione del ricorso e pedissequo avviso, l'iscritto deve comunicare alla Segreteria del Consiglio dell'Ordine se intende aderire al tentativo di conciliazione.

ART. 11 – TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Nell'ipotesi in cui sia presentata richiesta di esperimento del tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 13, comma 9 della legge 247/2012 ovvero l'iscritto dichiara di aderire al tentativo di conciliazione in seguito alla presentazione del ricorso in prevenzione, il Consigliere delegato (nominato ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento) convoca le parti, fissando la data dell'incontro entro il termine di 15 giorni.



Qualora il tentativo di conciliazione vada a buon fine, l'accordo raggiunto sarà ratificato dal Consigliere delegato in un verbale sottoscritto da tutte le parti del procedimento.

Il verbale dell'accordo conciliativo - ai sensi dell'art. 29, comma 1, lett. o) della legge professionale forense - ha valore di titolo esecutivo.

Le parti saranno tenute al pagamento, in solido, al Consiglio dell'Ordine di un contributo pari al 4% dell'importo concordato in sede di conciliazione.

Ove, al contrario, il tentativo di conciliazione non dovesse sortire esito, sarà redatto dal Consigliere Delegato un processo verbale negativo con cui si dà atto della presenza delle parti interessate. Avrà valore di esito negativo anche la mancata partecipazione delle parti all'incontro, per almeno due volte consecutive.

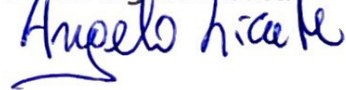
ART. 12- ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera adottata nella seduta del 24 Febbraio 2025, entra in vigore immediatamente, lo stesso giorno della sua approvazione da parte del Consiglio e verrà pubblicato sul sito dell'Ordine degli Avvocati di Gela e inviato via e-mail a tutti gli iscritti.

Per le richieste di parere assegnate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, si applicherà la precedente disciplina ed il precedente Regolamento del 2021.

Il Consigliere Segretario

Avv. Angelo Licata



Il Presidente

Avv. Maria Antonia Giordano

