



## **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;  
con propria delibera, assunta nell'adunanza del 12 Aprile 2021, ha deciso di adottare il presente regolamento.

### **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 al Consiglio dell'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 al Consiglio dell'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 domiciliatazione;
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 presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine e deve essere redatta in originale (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) 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, inserito nella modulistica di cui sopra.

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.

#### **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.

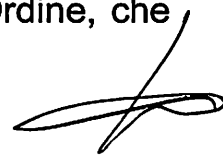
Il tentativo di conciliazione è disciplinato dall'art. 11 del presente regolamento.

#### **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 idoneo 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 di copia del parere all'iscritto è subordinato al versamento di un contributo pari al 4% (quattro per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati. 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 nella qualità di difensore d'ufficio.

## **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, con l'apposizione della prescritta formula.

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 12 Aprile 2021, 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.

**Il Consigliere Segretario**

**Avv. Giuseppe Condorelli**



**Il Presidente**

**Avv. Maria Antonia Giordano**



MARCA DA  
BOLLO  
€ 16,00  
(esente per le istanze  
dei difensori d'ufficio)

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI  
AVVOCATI DI GELA

**RICHIESTA DI  
PARERE**

Depositata il \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI GELA  
RICHIESTA PARERE DI CONGRUITÀ**

Il sottoscritto Avv. ....  
Codice Fiscale.....Pec .....  
iscritto nell'Albo degli Avvocati di Gela dal..... tesserino n. ....  
ovvero nella qualità di .....

**CHIEDE**

che codesto On.le Consiglio esprima parere di congruità sugli onorari spettanti al sottoscritto,  
come esposti nella nota che si allega alla presente istanza e redatta per l'assistenza professionale  
prestata in favore di..... nato/a.....  
il.....con residenza/sede legale a .....  
pec (obbligatoria per Enti/Società/Professionisti).....  
procura/mandato/nomina rilasciata il .....

Il sottoscritto, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze nell'ipotesi  
di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA CHE**

1) si è trattato di controversia:

- |                                                    |                                                    |                                                    |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> giudiziale civile         | <input type="checkbox"/> giudiziale penale         | <input type="checkbox"/> giudiziale amministrativa |
| <input type="checkbox"/> stragiudiziale assistenza | <input type="checkbox"/> stragiudiziale consulenza | <input type="checkbox"/> tributario                |
| <input type="checkbox"/> difesa d'ufficio          |                                                    |                                                    |
| <input type="checkbox"/> altro .....               |                                                    |                                                    |

2) Autorità Giudiziaria:

.....  
Numero del procedimento:.....  
Provvedimenti emessi nel corso del giudizio:.....  
.....  
.....

3) Data di inizio dell'attività:.....  ancora in corso .....  terminata  
Ultima attività svolta:.....

4) Valore della causa:

a) Civile, Amministrativa, Tributaria o altro (sia giudiziale che stragiudiziale):

euro .....  indeterminabile

indeterminabile di particolare rilevanza per .....

.....

b) Penale

procedimento avanti al .....

titolo di reato.....  difesa d'ufficio

Grado di difficoltà (impegno profuso, complessità dei fatti, temi giuridici trattati):

ordinario  particolare  straordinario .....  eccezionale

5) indicare il criterio utilizzato per l'esposizione degli onorari nella parcella allegata

minimo  medio  massimo  maggiorazione del massimo

nonché l'applicazione di eventuali coefficienti di aumento per situazioni particolari

.....

nonché l'applicazione di eventuali coefficienti di riduzione per situazioni particolari

.....

6) l'attività si è svolta sotto la vigenza delle seguenti tariffe professionali:

D.M. 55/2014  D.M. 140/2012  D.M.127/2004 Altro .....

7) Numero delle parti per le quali è stata svolta l'attività:

non ho assistito altre parti

ho assistito ..... altre parti, aventi identica posizione

ho assistito ..... altre parti, con posizioni diverse

8) esito finale del giudizio per il cliente:

favorevole  sfavorevole  misto  causa in corso

vi è stata liquidazione giudiziale dei compensi?



no     sì di € .....

a favore del cliente     a favore della controparte     compensazione delle spese

9) è stata inviata notula *pro forma* al cliente?:

sì, in data .....     no, perché.....

nei confronti dello stesso cliente è stata chiesta liquidazione di altre parcelle     sì     no

10) è stato presentato ricorso per prevenzione:  sì, in data .....     no

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione ed essere consapevole del contenuto del regolamento per il rilascio del parere di congruità approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di assumersi la responsabilità di tutte le superiori dichiarazioni, riconoscendosi edotto che il Consiglio renderà il proprio parere di congruità sulla base delle dichiarazioni rese. Nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci o non rispondenti alla realtà, alcuna responsabilità potrà essere imputata al Consiglio dell'Ordine ovvero al responsabile del procedimento.

Il sottoscritto, infine, è consapevole che non potrà avanzare alcuna richiesta di rimborso o restituzione di spese, imposte o tasse eventualmente sostenute per la richiesta del parere, sollevando ed esonerando espressamente lo stesso Consiglio da qualsivoglia responsabilità patrimoniale nei confronti dei terzi per erroneo opinamento della depositata nota.

**Firma**

---

#### **AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

Il sottoscritto autorizza espressamente, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e success. modif. ed integrazioni, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela al trattamento dei dati personali, di qualsiasi natura, di cui entrerà in possesso a seguito dell'apertura del richiesto procedimento per il parere di congruità delle parcelle e in relazione al deposito della relativa documentazione.

Il sottoscritto autorizza il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Gela a consegnare alla parte che ne faccia richiesta, ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento, copia di tutta la documentazione depositata in occasione del predetto procedimento, esonerando il Consiglio da ogni e qualsivoglia responsabilità per la diffusione di dati sensibili o riservati.

Il sottoscritto dichiara di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e che il trattamento dei dati da parte del Consiglio dell'Ordine è finalizzato e limitato unicamente alla corretta e completa esecuzione delle competenze e degli obblighi dell'Ordine degli Avvocati, previsti dalla normativa vigente, e che lo stesso potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003.

I dati personali non sono soggetti a diffusione. Titolare del trattamento è l'Ordine degli Avvocati di Gela, con sede in Gela, presso il Palazzo di Giustizia.

**Firma**

---

Si allega alla presente domanda:

- 1) relazione descrittiva e particolareggiata dell'attività svolta;
- 2) copia del mandato, della procura o dell'atto di nomina comprovante il conferimento dell'incarico;
- 3) notula sottoscritta;
- 4) una marca da bollo da euro 16,00;

5) copia integrale degli atti ovvero dei documenti espressamente richiamati in seno all'istanza (debitamente fascicolati, numerati ed elencati in apposito indice) su cui si fonda la richiesta di liquidazione del compenso;

6) Copia del bonifico attestante il pagamento del diritto di segreteria, in nessun caso ripetibile o compensabile, pari ad euro 25,00. Il pagamento del contributo fisso dovrà essere effettuato con bonifico bancario intestato a: **Ordine degli Avvocati Gela - IBAN: IT08 P057 7283 330C C016 0008 533**, con l'indicazione della causale: "Avv. .... - Parcella c/ ..... – pagamento spese fisse".

Gela, li \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_