

REGOLAMENTO
PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA CONGRUITA' DEGLI ONORARI,
NONCHE' SUI RICORSI IN PREVENZIONE PER LA CONTESTAZIONE
DELLE PARCELLE

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania,

- 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 22 ottobre 2019, 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 Catania, 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 CONGRUITA' 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 Catania ovvero dai loro eredi¹.

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 Catania;

¹ Entro tre anni dalla morte del professionista, *ex art. 67 R.D.L. 27 novembre 1933 n. 1578*, norma da ritenersi ancora applicabile.

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 presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine e deve essere redatta, in un originale (in regola con l'imposta di bollo) e in una copia, sulla base della modulistica reperibile sul sito *web* (www.ordineavvocaticatania.it) del Consiglio dell'Ordine ovvero presso l'Ufficio di Segreteria dell'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) 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 (debitamente fascicolati, numerati ed elencati in

apposito indice) su cui si fonda la richiesta di liquidazione del compenso, insieme alla notula (da presentarsi in duplice copia) inviata, o altrimenti comunicata, alla parte.

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 50,00.

Il pagamento del contributo fisso deve essere eseguito con bonifico bancario, con le coordinate indicate nel modello di domanda.

ART. 4 – NOMINA DEL CONSIGLIERE DELEGATO

Una volta depositata l'istanza, la Segreteria, nel termine di giorni 15 forma un fascicolo, assegnando un numero di protocollo cronologico progressivo, e trasmette l'incartamento al Consigliere Segretario, il quale entro ulteriori giorni 6 delega un Consigliere, secondo criteri di rotazione e di competenza.

Per la richiesta di pareri relativi a compensi superiori ad € 25.000,00, l'esame dell'istanza e la relativa istruttoria verrà affidata ad una commissione composta da tre Consiglieri nominati sempre secondo il criterio di rotazione.

Il Consigliere delegato (nel caso della commissione, il Consigliere con più anzianità di iscrizione all'albo) 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 -entro giorni 15 tramite la Segreteria, salvo che la domanda non venga ritenuta irricevibile per i motivi di cui all'art. 2 del regolamento- comunica a mezzo *pec* (postacertificata@pec.ordineavvocaticatania.it), 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.

Nell'ipotesi in cui il provvedimento sia conforme alla richiesta, si intenderà motivato per *relationem* ai criteri indicati nell'istanza.

Negli altri casi, il provvedimento potrà essere motivato anche facendo riferimento alle integrazioni istruttorie richieste dal Consigliere Delegato.

Il provvedimento di rigetto dovrà essere, invece, compiutamente motivato.

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

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 120, 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 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, con 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.

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 PUBBLICITA'

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera adottata nella seduta del 22 ottobre 2019, entra in vigore a far tempo dal 1° gennaio 2020 e verrà pubblicato sul sito dell'Ordine e inviato per *pec* a tutti gli iscritti.

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

Catania, 22 ottobre 2019

Il Consigliere Segretario
Avv. Maria Concetta La Delfa

Il Presidente
Avv. Rosario Pizzino