

Regolamento disciplinante la richiesta, l'esame, l'opinamento e il rilascio dei pareri di congruità dei compensi indicati nelle parcelle presentate per la loro approvazione all'Ordine degli Avvocati di Siracusa

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati dalle istanze con cui gli iscritti (o i loro eredi) richiedano al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi sia all'attività di assistenza giudiziale che stragiudiziale, nonché dai ricorsi in prevenzione sulla parcella del professionista depositati dalle parti private, i tentativi di conciliazione di cui all'art. 13, comma 9, della L. 31 dicembre 2012 n. 247, ovvero quelli ritenuti opportuni dal Consiglio dell'Ordine, fissando i termini, iniziale e finale, per lo svolgimento e la conclusione, nonché gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e lo stesso Ordine.

Art. 2 - Presentazione dell'istanza

L'iscritto interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita istanza in regola con il bollo presso la Segreteria dell'Ordine, redatta sulla base della modulistica reperibile sul sito web del Consiglio dell'Ordine, corredandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione della attività professionale.

L'istanza, in uno agli allegati, dovrà essere compilata come da modello disponibile sul sito e depositata in duplice copia e potrà essere presentata in forma cartacea in attesa della prossima attuazione dell'apposito software gestionale; dopo di che l'istanza potrà essere presentata esclusivamente in forma digitale.

In ogni caso, **l'istanza deve contenere:**

- 1) i dati identificativi del richiedente, il codice fiscale, i recapiti telefonici, il numero di fax, l'indirizzo di posta elettronica certificata;
- 2) le generalità, il codice fiscale, la residenza dell'assistito;
- 3) la documentazione utile per l'identificazione dell'atto di incarico con specificazione dello stesso, allegando nel caso di enti pubblici gli atti amministrativi necessari al fine;
- 4) l'indicazione dell'oggetto dell'attività professionale svolta ed il valore della stessa, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore;
- 5) l'indicazione dettagliata dell'attività professionale svolta mediante il richiamo e l'allegazione degli atti e/o documenti espressamente richiamati in seno all'istanza (debitamente fascicolati, numerati ed elencati in apposito indice) su cui l'istante fonda la propria richiesta di liquidazione del compenso;
- 6) il chiaro riferimento delle attività per le quali è chiesto il compenso, alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis* ed i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi;
- 7) la durata della stessa e l'importanza delle questioni affrontate, il risultato conseguito;

- 8) l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda l'applicazione di aumenti rispetto ai valori medi;
- 9) il numero delle parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
- 10) l'indicazione circa la sussistenza o meno di un accordo scritto con l'assistito di regolamentazione del compenso ed i motivi per i quali tale accordo non sia sufficiente per richiedere l'ingiunzione di pagamento;
- 11) le notule riepilogative di quanto richiesto debitamente redatte;
- 12) **la lettera inviata al cliente (a mezzo p.e.c. e/o raccomandata a.r.) contenente la richiesta di pagamento della parcella professionale corredata da pro-forma;**
- 13) nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine;
- 14) nei casi di richiesta di parere per difesa d'ufficio, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine.

Al momento del deposito dell'istanza, l'iscritto, ove occorrente, deve depositare le spese postali in ragione di Euro 6,50 per ogni raccomandata che si rende necessaria. Tale importo potrà subire variazioni in ragione dell'aumento dei costi postali. L'iscritto deve aver preso visione dell'informativa ed aver sottoscritto il consenso al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine, contenuto nell'apposita modulistica.

La richiesta di parere di congruità è attivabile solo su richiesta di un iscritto all'Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine di Siracusa o di suoi eredi o aventi diritto in forza di legge.

Nel caso in cui la procedura venga attivata da soggetto non legittimato o non sia accompagnata dal deposito delle spese postali, ove occorrenti, la relativa 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

All'istanza è indispensabile allegare, debitamente fascicolata ed elencata in apposito indice, copia di tutta la documentazione utile:

- a) per l'identificazione del conferimento dell'incarico con specificazione dello stesso, in modo che non si possa creare confusione, allegando in caso di enti pubblici gli atti amministrativi necessari allo scopo;
- b) ai fini della valutazione delle attività svolte (es. c.d. veline atti giudiziari, anche di controparte, copie verbali, copie pareri, copie contratti, copie lettere, ecc.);
- c) nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, l'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento o la comunicazione ex art. 92 L.F.;
- d) nei casi di richiesta di parere per difesa d'ufficio, il provvedimento di nomina.

Art. 4 - Incarichi congiunti.

Non possono essere opinati compensi in solido a due o più iscritti, ancorché nominati con mandato congiunto; ciascuno dovrà, pertanto, presentare autonoma istanza, indicando l'attività specificamente dallo stesso svolta e allegando eventuali accordi tra i professionisti.

Art. 5 – Comunicazioni.

Tutte le comunicazioni da parte del Consiglio in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo p.e.c. o, in mancanza, con raccomandata a.r. o altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo. In tale ultima ipotesi, le spese di notifica delle comunicazioni saranno poste a carico del richiedente.

Art. 6 - Termine iniziale del procedimento.

Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di presentazione dell'istanza all'Ufficio di Segreteria dell'Ordine, attestata dalla relativa registrazione, solo se la stessa sia completa in ogni sua parte.

Art. 7 - Nomina del Consigliere delegato e avvio del procedimento.

A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria dell'Ordine forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero di registrazione cronologico progressivo e rimettendo il fascicolo al Presidente del Consiglio dell'Ordine o al Consigliere Segretario per la successiva assegnazione.

Questi ultimi, ricevuto il fascicolo, provvedono – senza indugio e, comunque, non oltre quindici giorni – ad assegnare lo stesso ad un Consigliere o, nelle ipotesi di procedimenti con particolare complessità o aventi ad oggetto valori particolarmente elevati, a due Consiglieri congiuntamente, individuati secondo criteri di turnazione cronologica.

Qualora l'istante proponga contestualmente più richieste contro lo stesso cliente in relazione a diversi incarichi professionali, dette richieste di liquidazione saranno trattate tutte dallo stesso Consigliere.

Analogo criterio di assegnazione verrà seguito nel caso di richieste aventi analogo oggetto anche se rivolte a diverso cliente.

Il Consigliere delegato assume la qualifica di responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. 241/90, esercitando i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge (e tenendo conto dell'obbligo di astensione di cui all'art. 6-bis della L.241/90).

Art. 8 - Avviso alle parti interessate e sulla possibilità di esperire il tentativo di conciliazione.

Il Consigliere Delegato, per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, darà, entro e non oltre il termine di giorni 15 dall'assegnazione, salvo sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento, avviso alla parte/i nei confronti della quale il parere stesso è destinato a produrre effetti, dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e ss. della L. n. 241/1990, e del diritto ad accedere ed estrarre entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, copia degli atti del procedimento presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, previa corresponsione dei relativi diritti, copia degli atti del procedimento, e salvi i limiti di cui all'art. 24 L.24.11.1990.

Entro dieci giorni dal decorso del termine per esercitare il diritto di accesso di cui al comma precedente la parte/i, nei confronti della quale il parere stesso è destinato a produrre effetti, potrà richiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione previsto dall'art. 13, comma 9, della L. n. 247/2012 nonché depositare le memorie e gli atti che intende offrire in comunicazione.

Nel caso in cui la comunicazione di avvio procedimento non venga recapitata al destinatario per irreperibilità dello stesso o per altra motivazione (diversa dal rifiuto) attestata dall'agente postale, l'iscritto istante sarà tenuto a fornire all'Ufficio di Segreteria del Consiglio il certificato di residenza (se persona fisica) o la visura camerale aggiornata (se persona giuridica) del destinatario medesimo.

Nel caso in cui la comunicazione di avvio procedimento non venga ritirata dal destinatario la stessa, a decorrere dalla data del deposito dell'avviso di giacenza risultante dal sito internet dell'Agente Postale, si presume portata a conoscenza del suo destinatario e pertanto il Consigliere delegato potrà proseguire nel procedimento per il parere di congruità.

Art. 9 – Ricorso in prevenzione e tentativo di conciliazione.

In ogni caso ove la parte privata interessata presenti ricorso in prevenzione sulla parcella del professionista e nei casi in cui comunque fosse richiesto ai sensi dell'art. 13, comma 9, della Legge 31 dicembre 2012, n. 247 ovvero nel caso in cui il Consiglio dell'Ordine, su proposta del Presidente dell'Ordine o del Consigliere Delegato, lo ritenesse opportuno, si procederà all'esperimento del tentativo di conciliazione a ministero del Presidente dell'Ordine o del Consigliere Delegato.

Art. 10 - Modalità di svolgimento del tentativo di conciliazione.

Il tentativo di conciliazione è disciplinato dalle regole che seguono:

a) la istanza per l'esperimento del tentativo di conciliazione, ove non disposta ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento, dovrà essere redatta in un originale e due copie, eventualmente, in tutto o in parte, su moduli predisposti dal Consiglio e corredata dalla prova del pagamento dei diritti di segreteria in misura fissa di Euro 25,00, oltre le spese postali ove occorrenti e depositata presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siracusa;

La parte istante, se ne è fornita, dovrà indicare un indirizzo di posta elettronica certificata presso cui ricevere le comunicazioni relative al tentativo di conciliazione; diversamente sarà tenuta ad indicare un indirizzo di posta elettronica ordinaria ovvero un riferimento di messaggistica (WhatsApp, Telegram e/o similare)

b) alla istanza per l'esperimento del tentativo di conciliazione la parte potrà allegare le memorie ed i documenti che intende offrire in comunicazione;

c) nel caso di richiesta di conciliazione "autonoma" (non a seguito di opinamento) che pervenga da una delle parti, la documentazione ritenuta necessaria dovrà essere depositata dall'iscritto che aderisce al tentativo almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per lo stesso;

d) il Consigliere Delegato convocherà le parti dinnanzi a sé ed esperirà il tentativo di conciliazione entro giorni trenta dalla richiesta formulata da una di esse comunicando alle parti il diritto di accedere e ad estrarre copia, previo versamento dei relativi diritti, degli atti del procedimento;

e) la data fissata dal Consigliere Delegato per l'esperimento del tentativo di conciliazione, con tutte le indicazioni prescritte, sarà comunicata a cura della Segreteria a tutte le parti interessate almeno 10 giorni prima della stessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato alla lettera a del presente articolo;

f) le parti potranno far pervenire al Consigliere Delegato osservazioni, memorie e documenti sino a giorni 5 prima della data fissata per l'esperimento del tentativo di conciliazione.

g) Il procedimento di conciliazione dovrà in ogni caso essere definito entro il termine di giorni 60 (sessanta) dalla celebrazione della prima comparizione delle parti avanti al Consigliere Delegato;

h) l'esito positivo del tentativo di conciliazione dovrà essere formalizzato innanzi al Consiglio dell'Ordine mediante sottoscrizione dell'apposito verbale di conciliazione da parte degli interessati (Avvocato e parte/i) e dal Consigliere Delegato;

i) l'esito negativo potrà essere attestato dal solo Consigliere Delegato.

Avrà valore di esito negativo la mancata partecipazione anche di una soltanto delle parti all'incontro all'uopo fissato;

l) la consegna di un originale del verbale di conciliazione per ciascuna delle parti è subordinata al pagamento solidale tra le parti del contributo di conciliazione stabilito a norma dell'art. 11 del presente Regolamento;

Art. 11 - Contributo per tentativo di conciliazione.

Nel caso di esito positivo della conciliazione, le parti saranno tenute comunque al pagamento solidale all'Ordine di un contributo pari al 5 % dell'importo concordato in sede di conciliazione. di dichiarare immediatamente esecutiva la presente deliberazione;

Art. 12 - Istruttoria del Consigliere delegato ed ipotesi di parere negativo o non conforme al richiesto.

Effettuate le valutazioni del caso ed esperite le ulteriori attività istruttorie ritenute utili, qualora il Consigliere delegato ritenga che debba essere espresso un parere del tutto o parzialmente diverso rispetto all'istanza del professionista ovvero negativo, comunica i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza assegnando un termine non superiore a dieci giorni per presentare - anche a mezzo p.e.c. - osservazioni scritte, eventualmente corredate da documentazione.

In detta ipotesi i termini saranno sospesi per un periodo coincidente al termine assegnato.

Qualora l'istante non fornisca le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti, decorsi i termini concessi, l'istanza di opinamento potrà essere:

- a) resa nei termini e/o con i limiti indicati nella comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di opinamento;
- b) dichiarata improcedibile.

In quest'ultima ipotesi, l'iscritto potrà, comunque, depositare nuova istanza di opinamento corredata dai documenti mancanti.

Art. 13 - Poteri del Consiglio dell'Ordine. Motivazione e comunicazione del provvedimento.

Entro il termine massimo di 90 (novanta) giorni dall'inizio del procedimento, il Consigliere delegato riferisce le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare.

Il Consiglio opina i compensi sulla fede di quanto esposto nella notula predisposta dall'iscritto in relazione all'opera prestata e su quanto acquisito e/o prodotto anche dalle parti interessate.

Fino all'adozione del provvedimento finale, l'istante può rinunciare al parere.

Nel termine finale previsto dal presente Regolamento, il Consiglio adotta il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di rigetto della richiesta dell'istante.

Il parere adottato deve essere, in ogni caso, motivato sia pure succintamente.

La comunicazione dell'emissione del provvedimento all'istante è a cura della segreteria che vi provvederà a mezzo posta elettronica certificata.

Nei casi di rinuncia del parere depositata prima dell'adozione del provvedimento finale, e nei casi di dichiarazione di inammissibilità, improcedibilità o rigetto della richiesta, rimane acquisito e/o ancora dovuto, il pagamento delle sole spese postali.

Art. 14 - Termine finale del procedimento. Proroga e/o sospensione dei termini

Il procedimento deve concludersi comunque nel termine massimo di 120 giorni (centoventi) dall'apertura: il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento che rilascia (anche parzialmente) o nega il richiesto parere di congruità.

Ove vengano disposti accertamenti o richieste integrazioni, i termini predetti sono sospesi per non più di 30 (trenta) giorni.

Ove venga esperito il tentativo di conciliazione di cui all'art. 9 e ss. del presente regolamento i termini sono sospesi, per non più di 60 (sessanta) giorni.

Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi, per esigenze organizzative di Segreteria, dall'1 al 31 agosto di ogni anno.

Art. 15 - Costo del parere e rilascio copie. Ritiro documenti.

L'emissione del parere comporta il versamento, a carico del richiedente, di una tassa pari al 5% (cinque per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati, il cui pagamento è condizione per il rilascio della relativa copia.

Il pagamento della sopra detta tassa conferisce il diritto dell'interessato a ottenere una copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio dell'Ordine, da ritirarsi dopo la deliberazione dello stesso ed entro il termine massimo di trenta giorni.

Il controinteressato, ove dovesse farne richiesta e previo pagamento dei relativi diritti così come quantificati con delibera del Consiglio, può sempre conseguire copia degli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 della legge 241/90 e del relativo regolamento attuativo.

A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'istante deve ritirare tutta la documentazione depositata presso l'Ordine entro 30 (trenta) giorni; in ogni caso, la stessa sarà mandata al macero decorsi tre anni dall'emissione del parere (o dall'avvenuta rinuncia).

La rinuncia al ritiro del parere, **che sia già stato deliberato**, non fa venir meno l'obbligo di pagamento della tassa parere, nell'ammontare previsto al comma 1 del presente articolo.

Art. 15 - Esecuzione pagamenti.

Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla Segreteria dell'Ordine o bonifico sul conto corrente bancario dell'Ordine.

Art. 16 – Inosservanza 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 rilasciati i pareri o copie dei verbali di conciliazione senza l'avvenuto pagamento integrale dei diritti.

Art. 17 - Disposizioni transitorie

Le disposizioni di cui al presente Regolamento troveranno applicazione per tutte le istanze di liquidazione depositate presso la segreteria dell'Ordine a partire dalla data di entrata in vigore dello stesso.

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera del 18.07.2023 entrato in vigore in pari data con la sua pubblicazione.

In data 05.05.2026 con delibera 2026/05/05_17 sono state apportate modifiche agli articoli 8-9-10-11 che entreranno in vigore dalla data di loro pubblicazione.

Il Consigliere Segretario
F.to Avv. Sebastiano Mallia

Il Presidente
F.to Avv. Antonio Randazzo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi art.3 comma 2 del D.L 39/93