



***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 Ragusa ex artt. 13 co. 9 e 29 co. 1 lett.
b), l) e o), nonché co. 3 lett. b) L.***

247/2012

*Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 26-11-2019
ed aggiornato nella seduta del 08.03.2022*

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 il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi sia all'attività di assistenza giudiziale che stragiudiziale, 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 e termine iniziale del procedimento

L'interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita istanza in duplice copia presso la Segreteria dell'Ordine, corredandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione della attività professionale.

L'istanza può essere presentata anche in formato digitale (pdf e word), con gli allegati in formato pdf e trasmessa via posta elettronica certificata ovvero consegnando apposito supporto informatico.

In ogni caso, l'istanza deve contenere: il codice fiscale, i recapiti telefonici, il numero di fax, l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'istante;

Le generalità, il codice fiscale, la residenza e l'eventuale indirizzo PEC dell'assistito;

L'indicazione dell'oggetto dell'attività professionale svolta ed il ritenuto valore della stessa con indicazione del relativo scaglione di riferimento di cui al D.M. 55/2014;

l'indicazione dell'attività professionale svolta, la durata della stessa e il risultato conseguito;

La data di presentazione dell'istanza presso la Segreteria, attestata dal relativo deposito, costituisce il termine iniziale del procedimento.

Art. 3

Nomina del consigliere delegato e avvio del procedimento

A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo e rimettendo il fascicolo al Presidente per la successiva assegnazione.

Il Presidente, ricevuto il fascicolo, provvede - senza indugio e, comunque, non oltre quindici giorni - ad assegnare lo stesso a un Consigliere, secondo criteri di rotazione.

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).

Individuato il Consigliere delegato, lo stesso provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, ove possibile a mezzo PEC, alla persona in favore della quale sono state effettuate le prestazioni di cui alla parcella oggetto del richiesto parere.

Con la stessa comunicazione di avvio del procedimento, il Consigliere delegato – per il tramite della Segreteria – inviterà l'assistito a controdedurre – anche a mezzo PEC – nel termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione, con avviso che lo stesso ha diritto di accedere agli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 L. 241/90 e del relativo regolamento attuativo e previa corresponsione dei diritti di copia.

Le controdeduzioni vanno depositate in formato cartaceo, (allegando anche copia in supporto informatico); l'interessato dovrà indicare nelle predette controdeduzioni un valido indirizzo pec o e-mail ai fini delle eventuali comunicazioni.

In caso di mancata indicazione dei predetti indirizzi, ogni comunicazione sarà effettuata presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine.

Il Consigliere delegato – ove richiesto – convoca le parti entro 20 (venti) giorni per espletare il tentativo di conciliazione.

Art. 4

Tentativo di conciliazione

Nella data fissata per la comparizione delle parti, il Consigliere delegato esperisce il tentativo di conciliazione.

Se la conciliazione avrà esito positivo, il Consigliere delegato redigerà apposito verbale di conciliazione nel quale viene dato atto delle condizioni e dei termini del raggiunto accordo.

Ove, al contrario, il tentativo di conciliazione non sortisca esito positivo, il processo verbale dà semplicemente atto della presenza delle parti avanti al Consigliere delegato ai fini dell'attestazione di avvenuto esperimento del procedimento.

Art.5

Poteri del Consiglio dell'Ordine.

Motivazione e comunicazione del provvedimento.

In caso di mancata conciliazione fra le parti, il Consigliere delegato riferisce le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare.

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

La comunicazione dell'emissione del provvedimento all'istante è a cura e onere della Segreteria che vi potrà provvedere anche a mezzo posta elettronica certificata.

Art. 6

Termine finale del procedimento e sospensione dei termini

Il procedimento deve concludersi nel termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento della richiesta: il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento che rilascia (anche parzialmente) o nega il richiesto parere di congruità.

Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi dal 1 agosto al 15 settembre di ogni anno.

Art. 7

Costo del parere e rilascio copie.

Ritiro documenti

- a) Il rilascio di copia del parere all'interessato è subordinato al versamento di una tassa pari al 4% dell'ammontare dei compensi liquidati.
- b) 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.
- c) Il rilascio della copia del parere relativo ai compensi per l'attività di Difesa D'Ufficio è esente sia dal versamento della tassa di rilascio pari al 4% che del bollo legale sulla copia del parere, ai sensi dell'Art. 32 delle disposizioni di attuazione del Codice di Procedura Penale. Dovranno però essere rimborsati all'Ordine le eventuali spese della comunicazione di avvio del procedimento effettuata ai sensi dell'art. 3 commi 4 e 5.
- d) Il controinteressato, 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.
- e) 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).

Il Consigliere Segretario
Avv. Italo Alia

La Presidente
Avv. Emanuela Tumino

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