

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BERGAMO

REGOLAMENTO

PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITA' DELLE PARCELLE

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il procedimento per la richiesta, la deliberazione ed il rilascio del parere di congruità delle parcelle nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità e celerità.

Art. 2 - Legittimazione alla richiesta

1. La richiesta di parere può essere presentata esclusivamente da iscritti all'Albo degli avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine di Bergamo.
2. La richiesta può essere presentata altresì dagli eredi o rappresentanti (Amministratore di sostegno, Tutore, ecc.) dei soggetti di cui al comma 1.
3. L'Ordine non è competente a liquidare le parcelle in presenza di accordo contrattuale con il cliente.

Art. 3 - Modalità di presentazione della richiesta

1. La richiesta di parere è presentata al Consiglio dell'Ordine presso la sede in Bergamo - Palazzo di Giustizia, via Borfuro n.11/a, esclusivamente attraverso il mezzo telematico messo a disposizione dall'Ordine e secondo le istruzioni pubblicate sul sito web dell'Ordine.
2. La richiesta di parere deve essere accompagnata dal pagamento dell'imposta di bollo in una delle modalità consentite dalla legge. Se l'imposta di bollo è pagata mediante contrassegno, lo stesso dovrà essere consegnato in originale prima del rilascio del parere.
3. Alla richiesta deve essere allegata, a pena di improcedibilità:
 - a) copia del pagamento dei diritti di segreteria (esclusivamente tramite bonifico o pagoPA)
 - b) copia della parcella analitica in relazione alla quale viene richiesto il parere di conformità con dimostrazione dell'invio mediante Pec o raccomandata della parcella almeno 31 giorni prima;
 - c) copia della documentazione rilevante relativa all'incarico professionale alla quale si riferisce la parcella oggetto della richiesta di parere. I documenti dovranno essere caricati come files separati in formato PDF. Qualora la dimensione informatica del singolo file non lo consentisse, potranno essere trasmessi esclusivamente su supporto informatico (pen drive) consegnato alla segreteria.
 - d) In particolare:
 - a. per le pratiche giudiziali: breve relazione dettagliata dell'attività svolta con indicazione dell'Autorità giudiziaria adita, del tipo, grado e valore del procedimento; copia degli atti giudiziari e del verbale di causa; copia della decisione del giudizio; copia della corrispondenza;
 - b. per le pratiche stragiudiziali: breve relazione dettagliata dell'attività svolta con indicazione del valore del procedimento; copia di atti e/o documenti predisposti; copia della corrispondenza;
 - e) (alla relazione deve essere allegato un indice della documentazione prodotta; la relazione deve altresì contenere specifico rimando alla documentazione ritenuta rilevante ai fini dell'espressione del parere)

La segreteria dell'Ordine, ove rilevi mancanze, irregolarità o necessità di integrazioni, ne dà comunicazione all'istante affinché provveda; il procedimento non è iniziato fino a che non si sia dato esatto riscontro alle richieste della segreteria.

Art. 4 - Modalità delle comunicazioni

- 1.** Per i soggetti tenuti in forza di disposizioni di leggi vigenti all'attivazione di un indirizzo P.E.C., tutte le comunicazioni relative al procedimento di rilascio del parere saranno effettuate dal Consiglio dell'Ordine a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dal richiedente nella richiesta presentata: l'indicazione dell'indirizzo P.E.C. costituisce condizione di procedibilità del procedimento.
- 2.** Per i soggetti non tenuti all'attivazione e che non abbiano eventualmente indicato un indirizzo P.E.C., le comunicazioni saranno effettuate a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Art. 5 - Istruzione della pratica

- 1.** Il Coordinatore della Commissione parcelle nominata dal Consiglio, previa registrazione della richiesta con numerazione progressiva per ciascun anno, nomina tempestivamente tra i componenti della Commissione medesima il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i..

Il nominativo del Responsabile del procedimento è comunicato al richiedente il parere con le modalità di cui al precedente art. 4.

- 2.** Il Responsabile del procedimento verifica preliminarmente la correttezza formale della richiesta e della documentazione allegata e, qualora accerti la sussistenza di condizioni di improcedibilità, ne dà comunicazione al richiedente con invito alla regolarizzazione.

In difetto di regolarizzazione entro quindici giorni dalla richiesta, il procedimento è concluso con provvedimento di archiviazione.

Nel caso in cui la richiesta venga regolarizzata, il termine per la conclusione del procedimento inizierà nuovamente a decorrere dal recapito al protocollo della documentazione integrativa.

- 3.** Nel caso in cui accerti la regolarità formale della richiesta presentata, il Responsabile del procedimento - salvo il caso in cui la richiesta di parere sia stata presentata congiuntamente da tutte le parti del rapporto professionale cui la richiesta si riferisce - dà comunicazione alla controparte dell'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. n. 241/90. La comunicazione si intende perfezionata per i soggetti tenuti all'attivazione, all'indirizzo P.E.C.; per i soggetti non tenuti all'attivazione, all'indirizzo di residenza/sede come indicato dal richiedente il parere nell'istanza. Il Responsabile del procedimento, inoltre, informa la controparte all'indirizzo indicato dall'istante con le modalità di cui all'art. 4, che, secondo quanto stabilito dall'art. 10 L. n. 241/90, ha diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti nel termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

- 4.** Entro quarantacinque giorni dalla presentazione della richiesta di parere o dalla sua regolarizzazione nei casi di cui al precedente comma 2), il Responsabile del procedimento, esaminata tutta la documentazione presentata dal richiedente e tenuto conto delle eventuali osservazioni e/o documenti presentati dalla controparte formula al Consiglio una proposta di parere, eventualmente corredata da una succinta relazione.

- 5.** Il termine di cui al comma 4, può essere interrotto una sola volta dal Responsabile del procedimento, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di parere, con la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata.

La documentazione integrativa richiesta deve pervenire al protocollo dell'Ordine entro trenta giorni dalla richiesta: in difetto la pratica è archiviata.

In pendenza della richiesta di integrazione, il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso e ricomincia a decorrere dalla ricezione della documentazione integrativa.

Art. 6 - Conclusione del procedimento

1. Il provvedimento finale è adottato dal Consiglio dell'Ordine entro quindici giorni dalla proposta formulata dal Responsabile del procedimento di cui all'art. 5, comma 4, del presente Regolamento.

2. Nel caso in cui il Consiglio esprima un parere non conforme in tutto o in parte alla richiesta, dovrà dar conto delle motivazioni della determinazione assunta al fine di consentire al richiedente la valutazione del processo decisionale.

3. Qualora il Consiglio intenda rigettare la richiesta di parere o procedere all'archiviazione della richiesta nei casi previsti dal presente Regolamento, prima dell'adozione del provvedimento - ai sensi dell'art. 10-bis della L. n. 241/90 - il Presidente del Consiglio dell'Ordine comunica al richiedente i motivi della determinazione assunta. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui al primo periodo sospende i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

4. La conclusione del procedimento è comunicata al richiedente con le modalità di cui all'art. 4.

Art. 7 - Rilascio del parere

1. Al richiedente è rilasciata copia autentica del parere, in modalità informatica, previa trasmissione all'Ordine dell'attestazione del versamento della tassa secondo l'importo stabilito dal Consiglio dell'Ordine in relazione all'ammontare della parcella come ritenuta congrua.

Il mancato pagamento della tassa consiliare sul parere deliberato è suscettibile di valutazione in sede disciplinare ed impegna l'ufficio di Presidenza al recupero coattivo delle somme dovute.

2. Una volta effettuato il pagamento di cui al comma 1, copia autentica del parere a richiesta può essere rilasciata anche ai soggetti controinteressati: in tal caso sono comunque dovuti, oltre al bollo, i diritti di segreteria forfetariamente determinati.

3. Tutta la documentazione prodotta in allegato alla richiesta di parere o, comunque, prodotta nel corso del procedimento e conservata presso la sede dell'Ordine fino a che sussistano ragioni di difesa.

Art. 8 – Norme finali

1. Tutti i termini del procedimento sono sospesi durante la sospensione feriale dei termini processuali.