

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BERGAMO

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITA' DELLE PARCELLE

Articolo 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 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.

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, 11/a, personalmente dal richiedente o a mezzo di persona delegata in forma scritta.

Il richiedente può altresì provvedere alla presentazione della richiesta all'indirizzo indicato al precedente comma 1) avvalendosi del sistema che ritenga più idoneo ai fini del recapito. Il rischio derivante dal mezzo prescelto ricadrà esclusivamente sul richiedente. In ogni caso, ai fini del decorso di tutti i termini del procedimento, farà fede il timbro di arrivo al protocollo e non il timbro postale.

2. La richiesta di parere deve essere redatta in bollo, secondo il modello predisposto dal Consiglio dell'Ordine.
3. Alla richiesta deve essere allegata, a pena di improcedibilità:
 1. attestazione del versamento dei diritti di segreteria
 2. copia della parcella analitica in relazione alla quale viene richiesto il parere di conformità;
 3. copia di tutta la documentazione relativa all'incarico professionale alla quale si riferisce la parcella oggetto della richiesta di parere. 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;

(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)

4. copia del contratto per prestazione professionale, se sottoscritto;

4. La documentazione di cui al precedente art. 3, punti 2), 3) e 4) deve essere presentata anche in copia informatica, con attestazione di conformità

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 ed entro sette giorni dal ricevimento attestato dal protocollo, nomina 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, entro dieci giorni dalla presentazione della pratica, 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 espressamente la controparte 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.

3. 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.

4. 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. Qualora il Consiglio basi la propria determinazione sulle argomentazioni illustrate dal Responsabile del procedimento nella propria relazione, il provvedimento finale dovrà riportare per esteso il parere del Responsabile medesimo.

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 interrompe 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 e agli eventuali intervenuti con le modalità di cui all'art. 4.

Art. 7 - Rilascio del parere

1. Al richiedente è rilasciata copia autentica del parere, 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. Copia autentica del parere può essere rilasciata, previa richiesta, 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 è ritirata presso la sede dell'Ordine da chi l'ha prodotta.
- Decorsi tre mesi dalla comunicazione della conclusione del procedimento di cui all'art. 6, comma 4, tutta la documentazione sarà avviata al macero senza responsabilità per l'Ordine.

29/09/2015 delibera di pubblicazione del CoA