

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LATINA

REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA, LA DELIBERAZIONE ED IL RILASCIO DEI PARERI ORDINARI SUGLI ONORARI ED I DIRITTI ESPOSTI NELLE PARCELLE, PRESENTATE PER LA LORO APPROVAZIONE AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LATINA.

PREMESSA

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina, con propria delibera assunta nella seduta del 17/04/2012, ha deciso, sulla scorta di quanto statuito con sent. n. 196 del 10/01/2012 dal TAR Lazio-Roma, Sez. III Quater, che per le richieste di congruità pervenute a far data dal 18/04/2012 la Segreteria provveda ad inviare alla persona, nei cui confronti la parcella sia destinata a produrre effetti, la comunicazione di avvio del relativo procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 7 e seguenti della legge n. 241 del 1990 e successive modifiche ed integrazioni. Ciò sull'assunto che il procedimento, che sfocia nel visto di congruità della parcella presentata dal Professionista al proprio Ordine di appartenenza, non rientri tra quelli esclusi ed esentati, ex art. 13 L. 241/90, dall'osservanza del dettato di cui all'art. 7 stessa legge.

Con ulteriore delibera del 29/05/2012, poi, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina ha deciso di adottare un proprio regolamento che, nel rispetto delle garanzie di legge, consenta agli interessati (id est, i destinatari della parcella) di poter spiegare efficacemente le loro ragioni.

L'esigenza che tutti siano messi nella condizione di poter compiutamente rappresentare le proprie rispettive posizioni, tuttavia, impone la previsione di un termine di conclusione del procedimento amministrativo, finalizzato al rilascio del visto, che sia superiore a quello normativamente fissato in 30 giorni.

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi, originati dalle istanze con cui gli Iscritti richiedano al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina il rilascio del parere di congruità ai fini della liquidazione degli onorari professionali, fissando i termini, iniziale e finale, per il loro svolgimento e la loro conclusione, nonché gli adempimenti cui sono tenuti i richiedenti e la stessa Segreteria dell'Ordine.

ARTICOLO 2

DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE DEL PROCEDIMENTO

Il termine iniziale per ciascun procedimento è identificato dalla data di ricezione, attestata dal relativo protocollo, da parte della Segreteria dell'Ordine, dell'istanza presentata dall'Iscritto.

Per le richieste inviate tramite pec, la data di ricezione coincide con quella in cui il mittente ha ricevuto avviso dell'avvenuta consegna della comunicazione alla Segreteria.

Il procedimento si conclude con l'emanazione del provvedimento che rilascia o denega il richiesto parere di congruità.

ARTICOLO 3 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

L'iscritto interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita istanza, in triplice copia, alla Segreteria dell'Ordine, corredandola di tutte le notizie ed i documenti necessari alla corretta valutazione della sua opera professionale da parte del Consiglio.

In ogni caso, l'istanza deve contenere: generalità e residenza del cliente; l'affare trattato ed il suo valore; l'attività svolta e l'importanza delle questioni affrontate; il risultato conseguito; gli atti su cui il Professionista fonda le proprie ragioni di credito (atti stragiudiziali, scritti difensivi prodotti in giudizio, copie verbali di udienza ...).

ARTICOLO 4 ISTRUTTORIA DELLA RICHIESTA

Una volta presentata l'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente la richiesta e la produzione versata a corredo, attribuendo un numero cronologico progressivo, rimettendolo per le determinazioni conseguenti al Consigliere Segretario.

Il Segretario individua il Consigliere delegato all'istruttoria della pratica, dopo di che la Segreteria provvede all'invio della comunicazione di avvio del relativo procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 7 e seguenti L. 241/90.

La comunicazione è inviata al soggetto nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento finale medesimo.

Il Consigliere delegato assume la posizione di *Responsabile del Procedimento* ai sensi dell'art. 5 L. 241/90, esercitando i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 stessa Legge.

ARTICOLO 5 SOSPENSIONE DEL TERMINE

I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo comunque non superiore a giorni trenta, qualora si verifichi la necessità di integrare o regolarizzare la documentazione presentata dall'iscritto, ovvero di acquisire informazioni e certificazioni su

stati, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Ordine o non direttamente acquisibili presso altra Pubblica Amministrazione.

La sospensione inizia con la domanda di integrazione documentale ed il residuo termine riprende a decorrere dal momento del ricevimento degli atti richiesti.

ARTICOLO 6 POTERI DEL CONSIGLIO

Il Consiglio è sovrano nella valutazione dell'impegno, del pregio dell'opera, della difficoltà delle questioni e dei vantaggi conseguiti dal cliente, come prospettati nell'istanza di liquidazione presentata dall'Isritto.

Nella deliberazione, acquisito il parere del Consigliere delegato all'istruttoria, si attiene al valore effettivo ed al contratto di clientela quali riferiti dall'Isritto, conformandosi alla dichiarazione del professionista per tutte quelle attività difensive che non siano altrimenti documentabili attraverso la produzione di atti, verbali, scritti.

In ogni caso, nella sua attività di liquidazione, il Consiglio non entra nel merito degli acconti che si affermino corrisposti o che l'Isritto porti eventualmente in detrazione.

Agli interessati, previo pagamento dei relativi diritti, può essere rilasciata copia della richiesta dell'Avvocato, della determinazione del Consiglio e della documentazione prodotta, se ancora esistente agli atti dell'Ufficio, nei limiti di cui al comma V° dell'art. 8 Dpr 352/92.

ARTICOLO 7 TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO. COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO.

Il procedimento deve essere portato a conclusione nel termine di giorni sessanta dalla sua apertura. I termini per la conclusione del procedimento si riferiscono alla data di adozione del provvedimento.

Il provvedimento adottato all'esito del procedimento, se negativo, deve essere motivato.

La comunicazione del provvedimento all'Isritto è ad onere e cura della Segreteria, che vi procederà a mezzo mail. All'interessato, la comunicazione avverrà con qualsivoglia mezzo idoneo a comprovarne l'avvenuta ricezione.

ARTICOLO 8 TASSA PARERE. RILASCIO COPIE.

La tassa parere viene determinata nella misura del 2% dell'ammontare degli onorari liquidati.

Una volta pagata detta tassa, l'iscritto ha diritto ad ottenere una copia autentica del ricorso e del parere, senza sostenimento di ulteriori spese, e può ritirare la produzione dopo la deliberazione del parere o la rinuncia ad esso.

In caso di mancato ritiro della produzione, questa sarà comunque mandata al macero, decorsi tre anni dall'emissione del parere o dall'avvenuta rinuncia ad esso ad opera del Professionista.

ARTICOLO 9 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

Il presente regolamento entra in vigore nel momento della sua approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina. Di esso verrà data notizia agli Iscritti, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ordine.