

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 Cagliari ex artt. 13 co. 9 e 29 co. 1 lett. b), l) e o), nonché co. 3 lett. b) L. 247/2012

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati dalle istanze di chi richiama al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cagliari 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 è tenuto a presentare apposita istanza debitamente bollata, depositandola in un originale e due copie presso la Segreteria dell'Ordine, corredandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione della attività professionale svolta. L'istanza deve essere presentata anche in formato digitale (pdf e word), con gli allegati in formato pdf e preferibilmente trasmessa via posta elettronica certificata, ovvero consegnando alla segreteria apposito supporto informatico con la certificazione da parte dell'iscritto della corrispondenza all'originale della copia su supporto informatico depositata. 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 se l'istanza è depositata dall'iscritto; l'indicazione dell'oggetto dell'attività professionale svolta ed il ritenuto valore della stessa; l'indicazione dell'attività professionale svolta, la durata della stessa e l'importanza delle questioni affrontate, il risultato conseguito; i criteri utilizzati per la determinazione dei compensi e gli atti su cui l'istante fonda le proprie ragioni di credito, in particolare, indicando la sussistenza o meno di un accordo scritto con l'assistito di regolamentazione del compenso e l'indicazione dell'eventuale pendenza di altri procedimenti derivanti da istanze connesse con quella presentata. Al momento del deposito dell'istanza, l'interessato deve prendere visione dell'informativa, sottoscrivere l'impegno a corrispondere la tassa di opinamento, o, in caso di rinuncia al parere, il rimborso spese forfettizzato così come determinati con il presente regolamento ed approvati dal Consiglio dell'Ordine e sottoscrivere il consenso al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine. La data di presentazione dell'istanza alla Segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo, costituisce il termine iniziale del procedimento.

Art. 3

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 cronologico progressivo e rimettendo il fascicolo al Coordinatore della Commissione Congruità Parcelle e Rapporti con il Pubblico perché provveda alla successiva assegnazione. Il Coordinatore di tale Commissione, ricevuto il fascicolo, provvede, entro quindici giorni dalla data di presentazione dell'istanza al COA- ad assegnare lo stesso a un Consigliere, secondo criteri di rotazione. Per la richiesta di pareri relativi a compensi superiori ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00), l'esame dell'istanza e la relativa istruttoria viene affidata congiuntamente a due Consiglieri, sempre secondo criteri di rotazione e di competenza per materia. Il/i Consigliere/i delegato/i assume/ono 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). Il Consigliere delegato provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, ove possibile a mezzo PEC, all'istante ed al *controinteressato*. Con la stessa comunicazione di avvio del procedimento, il Consigliere delegato – per il tramite della Segreteria – inviterà il

controinteressato a presentare, ove lo ritenga, le proprie osservazioni ed eventuali documenti – 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. Nel caso di controdeduzioni depositate in formato cartaceo, l'interessato presenta preferibilmente le stesse anche in formato digitale (pdf e word), consegnando apposito supporto alla Segreteria Il Consigliere delegato – ove richiesto – convoca le parti entro 20 (venti) giorni per espletare il tentativo di conciliazione.

Art. 4

Tentativo di conciliazione

Qualora sia fatta richiesta da una delle parti dell'esperimento del tentativo di conciliazione, il Responsabile del procedimento fissa la data per la loro comparizione. In quella data il Consiglio Consiglio o una Commissione appositamente formata, composta da almeno tre Consiglieri, esperisce il tentativo di conciliazione; ove si rendano necessari approfondimenti, verrà fissata la data di una nuova comparizione non oltre i 30 (trenta) giorni successivi. Qualora le parti manifestino la volontà di conciliarsi, si redige il processo verbale di conciliazione, che verrà sottoscritto davanti al Consiglio. Ove il tentativo di conciliazione non sortisca esito positivo, il relativo verbale darà atto della presenza delle parti avanti al Consiglio o alla Commissione ai fini della sua attestazione.

Art. 5

Ulteriore istruttoria del Consigliere delegato ed ipotesi di parere negativo o non conforme al richiesto. Poteri del Consiglio dell'Ordine.

Qualora il Consigliere delegato ritenga che debba essere espresso un parere del tutto o parzialmente negativo in relazione all'istanza del professionista, convoca quest'ultimo, per iscritto, anche a mezzo PEC, comunicando i motivi ostativi all'accoglimento integrale dell'istanza e assegnando al predetto un termine non superiore a dieci giorni dalla ricezione dell'invito per presentare - anche a mezzo PEC - osservazioni scritte, eventualmente corredate da ulteriore documentazione. Nel caso di osservazioni depositate in formato cartaceo, l'interessato dovrà presentare le stesse anche in formato digitale, consegnando alla Segreteria dell'Ordine apposito supporto dichiarato conforme all'originale come all'art. 2 che precede.

Entro 30 (trenta) giorni dall'inizio del procedimento, il Consigliere delegato riferisce le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare.

Art.6

Rinuncia all'istanza

Fino all'adozione del provvedimento finale, l'istante ha facoltà di rinunciare al parere, con l'obbligo di corrispondere comunque all'Ordine, a titolo di rimborso spese forfettizzato, una somma pari al 0,50% (zero/cinquanta per cento) dell'importo richiesto.

Art.7

Conclusione del procedimento

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 del provvedimento alle parti sarà fatta dalla Segreteria che vi potrà provvedere anche a mezzo posta elettronica certificata.

Art. 8

Termine finale del procedimento e sospensione dei termini

Il procedimento deve concludersi nel termine di 120 (centoventi) giorni dall'apertura.

I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per ulteriore istruttoria per un periodo non superiore a 60 (sessanta) giorni.

La sospensione decorrerà dalla richiesta della ulteriore istruttoria e il residuo termine riprenderà a decorrere dal momento della ricezione degli atti o chiarimenti richiesti, attestato dal relativo

protocollo. Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi dal 1 agosto al 31 agosto di ogni anno.

Art. 9

Oneri per il rilascio del parere e delle copie. Ritiro documenti

Il rilascio di copia conforme all'originale del parere all'interessato è subordinato al versamento di una tassa pari al 5% (cinque per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati. 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. 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. A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'istante, o persona dal medesimo specificamente delegata, deve ritirare tutta la documentazione depositata presso l'Ordine entro 30 (trenta) giorni. Inutilmente decorsi tre anni dal provvedimento che ha definito il procedimento, o dalla rinuncia dell'istante alla richiesta di opinamento, nessun obbligo di conservazione dei documenti potrà più fare carico all'Ordine, che sarà libero di smaltirli.