

REGOLAMENTO SULLA TASSAZIONE DELLE NOTULE

1- Il Consiglio nomina al suo interno una commissione con la funzione di opinamento della tassazione delle notule. Nomina altresì un consigliere con funzioni di coordinatore della commissione per la tassazione notule.

2- Il coordinatore della commissione procede all'assegnazione delle note presentate alla tassazione ai singoli componenti della commissione.

3- Il consigliere al quale è assegnata la notula assume la funzione di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241 ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge.

4- Le delibere relative alla tassazione delle notule sono adottate entro novanta giorni dalla data di presentazione della domanda di opinamento al Consiglio, salvo quanto previsto dagli artt. 5 e 9 del presente regolamento.

5- Il termine per il completamento dell'esame della notula è sospeso nei seguenti casi:

- a. Qualora il responsabile del procedimento chieda informazioni, documenti o chiarimenti all'Avvocato che ha domandato l'opinamento della notula;
- b. Qualora venga presentata al Consiglio la richiesta di tentativo di conciliazione tra cliente ed avvocato.

Nel primo caso il procedimento rimane sospeso fino a quando l'interessato non avrà prodotto i documenti o i chiarimenti richiesti; nel secondo caso fino a quando non sarà terminato il tentativo di conciliazione.

6- Assegnata la nota al responsabile del procedimento, e compiuta, se necessaria, l'attività di cui all'art. 5 lettera a), questo invierà la comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 7 legge n° 241/90 ai soggetti interessati assegnando a quest'ultimi il termine di giorni dieci, dal ricevimento della comunicazione, per esercitare i diritti di cui all'art. 10 legge n° 241/90. La comunicazione suddetta potrà essere spedita anche a mezzo posta elettronica certificata.

L'Avvocato dovrà chiaramente indicare nella domanda di tassazione della notula il nome del cliente nonché il suo indirizzo, anche di posta elettronica certificata se esistente, dove inviare la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo.

7- Alle parti interessate può essere rilasciata copia della richiesta del professionista, della determinazione del Consiglio e della documentazione esibita ove ancora esistente agli atti all'Ufficio, salvi i limiti di accesso ai documenti amministrativi previsti dall'art. 8 del D.P.R. 27 Giugno 1992, n. 352.

8- Qualora su richiesta di una delle parti interessate si debba procedere al tentativo di conciliazione tra cliente ed avvocato, questo verrà svolto dall'apposita commissione istituita dal consiglio. Nell'ipotesi in cui, a seguito del tentativo di componimento bonario, venga meno la necessità di tassazione della notula il relativo procedimento verrà archiviato. Se, invece, il tentativo di componimento bonario non avrà esito favorevole, verrà riavviato il procedimento di tassazione della notula su semplice comunicazione.

9- Ai termini per gli adempimenti di competenza del Consiglio, dei singoli Consiglieri o del responsabile del procedimento previsti dal presente regolamento si applica la sospensione nel periodo feriale, secondo le modalità vigenti per i termini processuali civili di cui alla legge 07/10/1969 n° 742.

Prescrizioni per la presentazioni di parcelle per il relativo opinamento

Il Consiglio dell'Ordine invita gli scritti ad attenersi alle seguenti prescrizioni nella presentazione delle domande di opinamento delle parcelle.

1. la domanda deve essere presentata allegando due copie della parcella di cui si chiede l'asseverazione, una marca da bollo da € 16,00 e l'indicazione dell'indirizzo PEC del legale richiedente e del debitore;
2. essa deve contenere una relazione sui tempi e sull'attività svolta con indicazione del valore della controversia;
3. deve essere allegato il fascicolo relativo alla causa o alla attività stragiudiziale svolta contenente gli atti giudiziari (citazione, comparsa, memorie, nota spese etc.), i verbali di udienza e, ove sia pronunciato il provvedimento finale del Giudice;
4. gli onorari e/o compensi dovranno essere specificati nelle singole voci;

ove venga richiesta la maggiorazione rispetto ai massimi previsti dallo scaglione applicato, dovranno essere specificate e dimostrate le ragioni del richiesto aumento