Ordine degli Avvocati
di Pordenone
Palazzo di Giustizia
Piazzale Giustiniano, 7
33170 Pordenone

REGOLAMENTO PER LA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI SPETTANTI AGLI ISCRITTI

1) La richiesta per la liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti si presenta mediante deposito presso la Segreteria dell'Ordine di apposita istanza, il cui modello deve essere scaricato dal sito web dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone.
L'istanza va compilata in ogni sua parte e va sottoscritta dall'Avvocato richiedente il parere di congruità.
All'istanza vanno allegate le parcelle/notule/preavvisi di cui si intende chiedere la liquidazione e tutta la documentazione comprovante l'attività svolta per cui si chiede il compenso da liquidare.
L'istanza e la parcella devono essere depositate in originale e in copia.
Il fascicolo di causa può essere depositato in originale, in quanto lo stesso verrà restituito alla chiusura del procedimento.
Eventuali atti, documenti e corrispondenza che non si vogliano rendere noti al cliente è preferibile che siano raccolti separatamente in un fascicolo con la dicitura "Documentazione riservata personale".
All'istanza va apposta una marca da bollo da € 16,00, ad esclusione delle parcelle relative alle difese d'ufficio.
All'atto del deposito dell'istanza, il richiedente è tenuto a corrispondere all'Ordine, a titolo di rimborso spese di segreteria, una somma non rimborsabile di € 30,00, in contanti o a mezzo bonifico bancario (in tal caso deve essere allegata l'attestazione del versamento effettuato).
In caso di attività svolta per più posizioni a favore dello stesso cliente, può essere richiesta la liquidazione dei compensi compilando un modulo per ogni posizione e allegando una notula per ciascuna posizione.

2) All'atto dell'inizio del procedimento si provvede alla sua assegnazione ad uno dei Consiglieri delegati alla liquidazione parcelle che assume la posizione di "Responsabile del procedimento" ai sensi dell'art.5 della Legge 241/1990 ed esercita i poteri e le funzioni di cui all'art.6 della stessa legge.

Il criterio di assegnazione ai Consiglieri delegati delle singole istanze di liquidazione è temporale. La turnazione è settimanale.

3) La segreteria dell'Ordine degli Avvocati, per garantire il diritto di accesso agli atti del procedimento amministrato agli interessati, comunica al cliente dell'Avvocato istante, a mezzo PEC o a mezzo raccomandata A.R.: -l'inizio del procedimento di liquidazione -il nome del responsabile del procedimento -il diritto di accedere agli atti, prendere visione del fascicolo ed estrarre copia del medesimo -il diritto di depositare osservazioni scritte entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

4) L'avvocato istante al fine di agevolare la procedura è tenuto a comunicare alla Segreteria dell'Ordine al momento del deposito l'indirizzo PEC del cliente, ove esistente.
Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato, inviando alla Segreteria una richiesta via PEC oppure presentandosi in Segreteria muniti di documento di identità.
Decorso il termine assegnato per il diritto di accesso, il fascicolo viene consegnato al Consigliere delegato.
Ove non si abbia la prova dell'avvenuta consegna regolare della raccomandata al destinatario (es. “indirizzo sconosciuto”, “irreperibile”, “trasferito”) il Responsabile del procedimento sospende il procedimento medesimo e accerta con l'ufficio Anagrafe del Comune competente l'effettiva residenza del cliente dell'Avvocato istante.
La raccomandata inviata all'indirizzo di residenza risultante dall'Anagrafe del Comune è valida a tutti gli effetti di legge.

5) Il Consigliere delegato, ove ritenga, può chiedere all'avvocato istante integrazioni o chiarimenti. In questo caso il procedimento si intende sospeso fino alla ricezione dell'integrazione richiesta.
Il Consigliere delegato riferisce al Consiglio decorsi trenta giorni dalla scadenza del termine del diritto di accesso di cui al punto 3 o dalla ricezione delle osservazioni pervenute alla Segreteria dall'interessato.

Il Consiglio dell'Ordine, sentito il relatore, delibera il parere di congruità richiesto.

6) La Segreteria avvisa l'Avvocato istante a mezzo mail che la delibera del COA è disponibile.
Comunica altresì all'Avvocato istante la somma dovuta a titolo di diritti di Segreteria che è pari al 2,5% della somma liquidata a titolo di compenso.
L'Avvocato istante deve ritirare la copia conforme della delibera, previo pagamento del dovuto.

7) Rinuncia all'istanza: fino all'emissione del provvedimento finale, l'istante può formulare per iscritto rinuncia alla liquidazione richiesta, ma la somma di Euro 30,00 a titolo di rimborso spese di segreteria, versata all'atto del deposito dell'istanza, sarà trattenuta dall'Ordine.

oooooooooo

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera dell'11 novembre 2019**,** entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nella pagina "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone www.ordineavvocatipordenone.it.