



CONSIGLIO NOTARILE
DISTRETTI RIUNITI DI TRENTO E ROVERETO

38122 Trento, Piazza Silvio Pellico 5
Tel. 0461-983701 – Fax. 0461-983651

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEI PARERI DI
CONGRUITA' IN RELAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE DEI
COMPENSI

Approvato dal Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Trento e Rovereto l'1 dicembre 2016

Il Consiglio Notarile dei Distretti notarili riuniti di Trento e Rovereto,

VISTA la L. 16 febbraio 1913, n. 89, recante “Ordinamento del notariato e degli archivi notarile” e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il R.D. 10 settembre 1914 n. 1326 recante “Approvazione del regolamento per l'esecuzione della L. 16 febbraio 1913, n. 89, riguardante l'ordinamento del notariato e degli archivi notarili”;

VISTO il DM Giustizia 20 luglio 2012 , n. 140 recante il “Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27;

VISTI in particolare gli artt. 1, 30, 31 e 32 del detto DM 140/2012 e della relativa Tabella all. “A” riguardante i Notai;

VISTO il DM Giustizia 2 agosto 2013 n. 106;

approva il seguente regolamento:

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento individua e disciplina il procedimento originato dalle richieste con cui gli iscritti e gli altri soggetti legittimati richiedano al Consiglio Notarile di Trento e Rovereto il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi all'attività professionale svolta.

ARTICOLO 2

NOMINA COMMISSIONE

Per il rilascio del parere di congruità è istituita una Commissione composta da almeno quattro membri, compreso il Presidente; la nomina dei componenti la Commissione va adottata da parte del Consiglio Notarile con cadenza almeno triennale.

Fa parte di diritto di tale Commissione il Presidente in carica del Consiglio Notarile.

Gli altri tre membri vengono nominati con delibera del Consiglio Notarile, nell'ambito dei notai iscritti a ruolo nel Distretto, purché abbiano esercitato la professione notarile da almeno sei anni.

Oltre al Presidente, almeno un altro dei membri componenti la Commissione deve ricoprire la carica di Consigliere.

ARTICOLO 3

I SOGGETTI LEGITTIMATI

L'istanza per il rilascio del parere di congruità e/o per la liquidazione dei compensi professionali può essere presentata dai Notai appartenenti ai Distretti Notarili Riuniti di Trento e Rovereto o dai loro eredi o aventi causa in forza di legge. Può essere anche presentata dalla parte nei cui confronti un notaio iscritto

nel ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Trento e Rovereto abbia inviato richiesta di pagamento di onorari e spese in relazione ad attività professionali effettuate.

ARTICOLO 3

LA RICHIESTA

La richiesta ha forma scritta e deve contenere:

- i dati identificativi del notaio/cliente e/o di chi ha conferito l'incarico ove non risultanti dalla fattura, avviso di parcella o nota provvisoria;
- l'attività specificamente svolta dal notaio;
- la fotocopia dell'atto o degli atti per i quali è stato richiesto il ministero notarile e/o una relazione sintetica descrittiva dell'attività professionale svolta ove questa non venga desunta direttamente dalla documentazione eventualmente allegata.

ARTICOLO 4

GLI ALLEGATI ALL'ISTANZA

Alla richiesta è necessario allegare:

- la copia della fattura o dell'avviso di parcella o della nota provvisoria;
- l'eventuale preventivo inviato al cliente anteriormente o contemporaneamente all'assunzione dell'incarico con le eventuali indicazioni o precisazioni riguardanti le difformità o modifiche intervenute durante l'esecuzione dell'attività professionale;
- copia di ogni altra documentazione utile ad identificare il conferimento dell'incarico ed a valutare le attività svolte (ad esempio: copia degli atti, dei pareri, copia corrispondenza etc...).

ARTICOLO 5

IL DEPOSITO DELLA RICHIESTA

La richiesta, nel rispetto delle norme fiscali vigenti, unitamente agli allegati, va depositata presso la segreteria dell'Ordine, che provvede ad apporvi timbro di

avvenuto deposito con data e numero di protocollo.

Di quanto depositato la segreteria dell'Ordine provvede a formare un fascicolo.

ARTICOLO 6

L'ASSEGNAZIONE ALLA COMMISSIONE

Il Presidente, per il rilascio del parere di congruità dei compensi, assegna la pratica a tre membri della Commissione; in tale ambito e con criterio turnario almeno semestrale, viene designato anche un responsabile per l'istruttoria.

Non possono essere designati e se designati debbono astenersi, i notai che si trovino in conflitto di interessi con il notaio o la parte e le parti interessate al parere.

Si ritiene la sussistenza di conflitto di interessi nel caso in cui il notaio designato sia parente o affine fino al terzo grado o legato da rapporto di convivenza con il notaio istante, o con la parte richiedente o nei cui confronti è richiesto il parere; ed inoltre nel caso in cui il notaio designato sia associato o condivida lo studio principale o secondario con il notaio nel cui interesse è rilasciato il parere.

ARTICOLO 7

PROCEDIMENTO PER L'EMISSIONE DEL PARERE

La segreteria del Consiglio Notarile, entro quindici giorni dalla designazione, comunica l'affidamento dell'incarico al membro designato all'istruttoria, mettendo a disposizione il fascicolo con tutta la documentazione eventualmente allegata.

Il membro designato all'istruttoria procede, nei quindici giorni successivi, ad esaminare la completezza della documentazione e, se necessario, può richiedere ulteriori informazioni e/o documenti assegnando un termine. Può altresì richiedere, con preavviso di almeno sette giorni, l'audizione diretta del notaio o della parte istante, di fronte alla commissione.

Qualora l'istante non ottemperi all'invito oppure non fornisca le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti, decorso il termine concesso, l'istanza viene dichiarata improcedibile e la documentazione allegata all'istanza viene restituita. E'

possibile depositare nuova istanza, corredata dei documenti mancanti ovvero della dichiarazione della propria disponibilità ad essere sentito per chiarimenti.

Terminata l'istruttoria, la commissione, sentite le eventuali osservazioni dell'incaricato ed esaminata la richiesta con ogni altro allegato, procede a rilasciare il parere che può consistere anche semplicemente in un visto di approvazione da apporsi in calce al documento.

Nei casi particolarmente complessi la Commissione designata può rimettere la questione all'attenzione del Consiglio Notarile che si dovrà pronunciare nella prima seduta utile successiva.

Salvi casi di particolare complessità da motivarsi specificamente, l'intero iter deve concludersi entro novanta giorni dalla presentazione della richiesta o, se successivo, dalla produzione dell'ultimo dei documenti da esaminare a corredo della richiesta, o dall'audizione del notaio e/o della parte interessata.

ARTICOLO 8

IL PARERE DI CONGRUITA' E/O DI LIQUIDAZIONE

La Commissione, nel rilasciare il parere o nella liquidazione della parcella, è tenuta a valutare l'impegno del professionista, le particolarità e difficoltà dell'incarico, la complessità delle questioni affrontate e deve tener conto dei criteri indicati nella decretazione in materia, conformandosi alla dichiarazione del professionista per tutte quelle attività che non siano altrimenti documentabili attraverso la produzione di atti e scritti.

Nel rilascio del parere la Commissione farà anche riferimento agli onorari di repertorio stabiliti ai sensi della legge notarile, all'eventuale accordo preventivo stipulato con il cliente ed alle norme stabilite per legge in ordine alla liquidazione giudiziale delle competenze professionali stabilite al capo IV del DM della Giustizia 20/07/2012 n° 140 e, per le ipotesi non regolamentate, con riguardo a quanto stabilito con DM della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014.

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

ARTICOLO 9

LA COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO - RILASCIO COPIA

La comunicazione dell'emissione del provvedimento all'istante è ad onere e cura della segreteria del Consiglio dell'Ordine, che potrà provvedervi anche a mezzo PEC.

La parte richiedente potrà inoltre ritirare il relativo provvedimento in originale o in copia autentica.

ARTICOLO 10

COMUNICAZIONI AL SOGGETTO ISTANTE

Tutte le comunicazioni da parte del Consiglio all'iscritto istante avvengono a mezzo PEC.

Le comunicazioni ai soggetti diversi dall'iscritto istante avvengono a mezzo PEC o con altro mezzo idoneo.

ARTICOLO 11

CONSERVAZIONE DEI PARERI

I pareri di congruità rilasciati sono conservati nell'archivio del Consiglio, anche al fine di disporre di parametri di confronto.