

**Atto:** Regolamento per il rilascio del parere di congruità dei compensi.

**Approvato in data:** 11.07.2023

**Entrata in vigore:** 12.07.2023

## **IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI VELLETRI**

Visto l'art. 12, lett. h), i), p), del Dlgs. 28 giugno 2005, n. 139 recante la "Costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'articolo 2 della L. 24 febbraio 2005, n. 34";

Visto il Decreto legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni dalla Legge 24 marzo 2012, n. 27, recante "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività", che ha abrogato le tariffe professionali;

Visto D.M. 20 luglio 2012, n. 140, in vigore dal 23 agosto 2012, emanato ai fini della 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;

**con delibera del  
11 luglio 2023  
adotta il seguente**

### **REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITÀ DEI COMPENSI.**

- Art. 1) Presentazione dell'istanza.
- Art. 2) Nomina responsabile e avvio del procedimento.
- Art. 3) Istruttoria e tentativo di composizione amichevole.
- Art. 4) Rilascio del parere di congruità.
- Art. 5) Termine finale del procedimento.
- Art. 6) Rilascio copie conformi.
- Art. 7) Pagamento della Tassa pareri.
- Art. 8) Autotutela.
- Art. 9) Entrata in vigore.

#### **Art. 1) Presentazione dell'istanza.**

1. Il parere di congruità è rilasciato su istanza del professionista iscritto all'Albo tenuto dal Consiglio dell'Ordine, dei suoi eredi o degli aventi diritto in forza di legge.
2. L'istanza, redatta su schema conforme all'**Allegato 1**, è depositata in originale presso il Consiglio dell'Ordine, corredata dai documenti ivi indicati e dalla quietanza di versamento dei Diritti fissi di Segreteria nella misura stabilita nell'**Allegato 2**.
3. L'importo dei compensi professionali indicato nell'istanza non può essere superiore a quello indicato nella richiesta di pagamento inviata al cliente o nel mandato professionale da questo sottoscritto, pena il rilascio di parere negativo.

**Art. 2) Nomina responsabile e avvio del procedimento.**

1. Verificata la ricevibilità e la completezza dell'istanza, il Consigliere dell'Ordine delegato alla funzione parcelle nomina senza ritardo il responsabile del procedimento, da individuarsi tra i componenti della Commissione Parcelle secondo criteri di rotazione e competenza, assegnandogli il fascicolo.
2. Il responsabile del procedimento, per il tramite della Segreteria del Consiglio dell'Ordine, comunica, ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e ss., legge 7 agosto 1990, n. 241, l'avvio del procedimento amministrativo sia all'iscritto istante sia al cliente controinteressato a favore del quale sono state rese le prestazioni esposte nella parcella oggetto di parere.
3. La comunicazione di avvio del procedimento contiene:
  - a) l'indicazione dell'amministrazione competente;
  - b) l'indicazione delle pratiche cui l'istanza si riferisce;
  - c) l'indicazione del nominativo e del domicilio digitale del responsabile del procedimento;
  - d) l'indicazione della durata massima, non superiore a novanta giorni, del procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
  - e) l'indicazione della data di presentazione dell'istanza;
  - f) l'indicazione delle modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 del citato decreto ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla l. 7 agosto 1990, n. 241;
  - g) l'indicazione dell'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui alla precedente lettera;
  - h) l'avviso al cliente controinteressato del diritto di accesso agli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art 24, l. 7 agosto 1990, n. 241, e di estrarre eventuale copia, in forma cartacea o digitale, dei documenti, previa corresponsione dei Diritti fissi di Segreteria di cui all'**Allegato 2**;
  - i) l'avviso che, ai sensi dell'art. 10, l. 7 agosto 1990, n. 241, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione, il cliente controinteressato può presentare memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento;
  - j) l'avviso al cliente controinteressato della facoltà di richiedere il tentativo di amichevole composizione di cui all'art 12, comma 1, lettera h del Dlgs. 28 giugno 2005, n. 139, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 3) Istruttoria e tentativo di composizione amichevole.**

1. Decorso il termine di cui all'art. 2), c. 3, lett i), il responsabile del procedimento può concedere al professionista istante, ove ritenuto necessario, un termine di quindici giorni per chiarimenti scritti e produzioni documentali. Decorso tale termine senza che siano state eseguite le produzioni richieste, l'istanza di rilascio del parere di congruità s'intenderà abbandonata e ne verrà disposta l'archiviazione.
2. Su concorde richiesta delle parti, il Consigliere delegato, debitamente informato dal responsabile del procedimento, convoca le stesse al fine di esperire il tentativo di composizione amichevole di cui all'art. 12, lettera h, seconda parte, Dlgs. 28 giugno 2005, n. 139. In caso di esito positivo, il verbale di composizione amichevole è sottoposto al Consiglio dell'Ordine per le conseguenti delibere in punto di ratifica, archiviazione del procedimento e liquidazione della Tassa pareri di cui all'**Allegato 2**, da porsi a carico di entrambe le parti in solido.

**Art. 4) Rilascio del parere di congruità.**

1. All'esito dell'esame della documentazione prodotta in fase istruttoria, il responsabile del procedimento redige il verbale per il rilascio del parere di congruità che, sottoscritto dal responsabile e controfirmato dal Consigliere

delegato, viene sottoposto all'attenzione del Consiglio dell'Ordine ai fini delle conseguenti deliberazioni.

2. Il Consiglio dell'Ordine, udita la relazione del Consigliere delegato, delibera in ordine al rilascio del parere di congruità dei compensi richiesti dal professionista, nonché sulla liquidazione della Tassa pareri di cui all'**Allegato 2**. È fatta salva la facoltà del Consiglio di deliberare, con provvedimento motivato, il rinvio alla Commissione parcelle per un supplemento istruttorio.
3. In base a quanto deliberato dal Consiglio, viene redatto apposito certificato in duplice copia: una copia resta agli atti dell'Ordine, mentre l'altra, assoggettata ad imposta di bollo, è consegnata al professionista istante a cura della Segreteria dell'Ordine.
4. La Segreteria dell'Ordine, a mezzo PEC, comunica all'iscritto istante l'emissione del certificato, da ritirarsi, previo versamento della Tassa pareri nella misura liquidata dal Consiglio, presso la sede dell'Ordine entro 30 giorni dalla comunicazione medesima. In caso di mancato ritiro del certificato nel termine indicato, la Segreteria dell'Ordine, stesso mezzo, comunica all'iscritto un nuovo termine, non inferiore a 30 giorni, per il ritiro del certificato, con l'avvertimento che il mancato ritiro nel termine indicato può costituire fonte di responsabilità disciplinare. Scaduto il nuovo termine senza che l'interessato abbia provveduto al ritiro del certificato, il Consiglio dell'Ordine, debitamente informato dal Consigliere delegato, valuta la sussistenza dei presupposti per l'apertura del procedimento disciplinare.

**Art. 5) Termine finale del procedimento.**

1. Il procedimento deve concludersi nel termine di novanta giorni.
2. Il termine per la conclusione del procedimento è sospeso nei seguenti casi: **a)** durante il decorso del termine di quindici giorni di cui all'art. 2, comma 3, lett. i); **b)** durante il decorso del termine di quindici giorni di cui all'art. 3, comma 1; **c)** durante il tentativo di composizione amichevole ai sensi dell'art. 12, lettera h, seconda parte, Dlgs. 28 giugno 2005, n. 139, esperito dal Consigliere delegato su concorde richiesta delle parti. Il termine è, altresì, sospeso ogniqualvolta le circostanze impongano ulteriori attività istruttorie e per il tempo necessario ad ottenere le informazioni o documenti richiesti.

**Art. 6) Rilascio copie conformi.**

1. Il rilascio di copia conforme del parere di congruità all'interessato, debitamente vidimato, è rilasciato, su richiesta dell'interessato, previo versamento dei Diritti fissi di Segreteria di cui all'**Allegato 2**.

**Art. 7) Pagamento della Tassa pareri.**

1. Il pagamento della Tassa pareri è eseguito esclusivamente a mezzo avviso di pagamento inviato dall'Ordine.

**Art. 8) Autotutela.**

1. Laddove il Consiglio dell'Ordine, successivamente al rilascio del parere di congruità, ravvisi la presenza di vizi di merito o di legittimità può procedere, d'ufficio o su istanza di parte, all'annullamento, alla revoca o alla riforma dell'atto ovvero alla sua rettifica in caso di errori materiali.

**Art. 9) Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.

**ISTANZA PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITÀ**

Spett.le  
 ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
 E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
 DI VELLETRI

Marca da bollo

A cura  
 dell'Ordine

Il/La sottoscritto/a .....  
 Codice Fiscale.....Partita Iva..... con  
 studio in..... Via.....  
 tel..... fax..... cellulare .....  
 e-mail.....pec.....iscritto/a  
 all'Ordine, Sezione A/B, al numero..... dal.....

**PREMESSO CHE**

- in data ..... ha pattuito in forma scritta con il Cliente .....  
 con sede/residenza in .....  
 codice fiscale/partita iva ..... email/pec.....  
 la misura del compenso per l'attività professionale richiesta in euro..... **(all. 1)**;  
*(oppure)*
- non ha pattuito preventivamente la misura del compenso per l'attività professionale con il Cliente  
 .....  
 con sede/residenza in .....  
 codice fiscale/partita iva ..... email/pec.....
- in data .....ha richiesto al Cliente a mezzo email/pec/raccomandata a.r. **(all. 2)** il pagamento  
 dell'importo di euro ....., giusta avviso di parcella del ...../ parcella n.....  
 del ..... **(all. 3)**;
- il Cliente, nonostante i successivi solleciti del.....**(all. 4)**, non ha dato alcun riscontro alla  
 richiesta di pagamento delle prestazioni professionali rese a Suo favore;  
*(oppure)*
- in data ..... a mezzo Pec/email/raccomandata a .r. il Cliente ha contestato l'importo dovuto asserendo  
 .....**(all. 4)**
- la prestazione professionale resa al Cliente, svolta dal ..... al....., viene  
 analiticamente riportata nella relazione in allegato **(all. 5)**, nella quale si evidenzia:
  - ✓ *valore e natura della pratica;*
  - ✓ *importanza, difficoltà, complessità della pratica;*
  - ✓ *condizioni d'urgenza per l'espletamento dell'incarico;*
  - ✓ *risultati e vantaggi, anche non economici, ottenuti dal cliente;*
  - ✓ *impegno profuso anche in termini di tempo impiegato;*
  - ✓ *pregio dell'opera prestata;*
  - ✓ *oggetto e obiettivi dell'incarico conferito;*

- ✓ durata dell'incarico: data iniziale e finale;
- ✓ descrizione dello svolgimento dell'incarico;
- ✓ eventuale supporto fornito al cliente;
- ✓ incarico non giunto a compimento ed eventuali motivazioni;
- ✓ motivazioni atte a supportare la richiesta di applicazione di maggiorazioni o riduzioni;
- ✓ altre osservazioni, documenti, attestazioni o elementi per la migliore identificazione e valutazione delle prestazioni eseguite;
- ✓ calcolo degli onorari ex DM 140/2012 (articoli e riquadri Tabella C);

#### **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE CHE**

- le informazioni relative alle prestazioni effettuate corrispondono al vero;
- le prestazioni professionali oggetto della presente richiesta sono state rese dopo l'entrata in vigore del DM 140/2012 e cioè dopo il 23 agosto 2012;
- non è stata chiesta da parte del/della sottoscritto/a e/o di associato dello studio ..... o da altro associato (in caso di studio associato) con sede in..... al proprio rispettivo Ordine di appartenenza, alcun parere avente a oggetto compensi relativi alle prestazioni professionali oggetto della presente richiesta;

#### **PRENDE ATTO CHE**

- il parere rilasciato dall'Ordine, come evidenziato dal Consiglio Nazionale nel Pronto Ordini 329/2014 del 14 gennaio 2015 *“non dovrebbe configurarsi come un parere di liquidazione della parcella (parere che si esprime sulla corretta applicazione della tariffa), bensì come parere che supporta il giudice nella comprensione della complessità della prestazione resa. Il parere, quindi, non avrebbe ad oggetto la quantificazione dei compensi, bensì dovrebbe fornire indicazioni su tutti gli elementi che caratterizzano la prestazione resa; il parere potrebbe contenere una valorizzazione dei compensi spettanti al professionista secondo i parametri fissati dal DM 140/2012”*;
- la liquidazione dei compensi ai sensi del DM 140/2012 compete esclusivamente all'Organo giurisdizionale;
- all'atto della presentazione richiesta di parere deve versare come diritti di segreteria euro 50,00 per istruzione della pratica ed il 2%, con il minimo di euro 50,00, dell'importo di cui alla richiesta ex DM 140/2012, all'atto del ritiro del parere deliberato dal Consiglio dell'Ordine;
- gli Uffici dell'Ordine provvederanno ad inoltrare al cliente la comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7, legge 7 agosto 1990, n. 241,

#### **CHIEDE**

1. l'esperimento del tentativo di composizione amichevole di cui all'art. 12, c. 1, lett. h), D. Lgs. 28 giugno 2005, n. 139;
2. in subordine, laddove il tentativo di composizione amichevole non sia esperibile o abbia dato esito negativo, il rilascio del parere ex art. 2233 c.c. per le prestazioni svolte nei confronti di .....Codice Fiscale.....  
Via..... Città..... Prov.....  
Pec..... Email.....  
Tel..... Cellulare..... Fax ..... i cui compensi spettanti al/la sottoscritto/a ....., secondo i parametri fissati dal DM 140/2012, ammontano complessivamente ad euro .....

Si acclude a tali fini quietanza di versamento dei Diritti fissi di Segreteria (**All. 6**).

Il/La sottoscritto/a è consapevole che, laddove non darà seguito ad eventuali richieste di chiarimenti e produzioni documentali da parte del Consiglio dell'Ordine nel termine di quindici giorni dalla richiesta, la presente istanza si intenderà ad ogni effetto abbandonata, con conseguente conclusione e archiviazione del procedimento.

Data.....

Firma.....

Allegati:

1. lettera di incarico professionale;
2. email/pec/raccomandata a.r. di richiesta pagamento onorari professionali;
3. parcella o avviso di parcella;
4. email/pec/raccomandata a.r. di sollecito pagamento (*oppure*) contestazione del Cliente;
5. relazione attività svolta a favore del Cliente e documentazione inerente all'incarico;
6. quietanza di versamento dei Diritti fissi di Segreteria.

**DIRITTI E TASSA PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITÀ****Diritti fissi di Segreteria**Diritti fissi di Segreteria: **€ 82,00****Tassa pareri**

<i>Scaglioni</i>	<i>Diritti</i>
Per le note fino a € 1.000,00	<b>10% del totale degli onorari richiesti al cliente</b>
Per l'eccedenza e fino a € 5.000,00	<b>5% totale degli onorari richiesti al cliente</b>
Per il di più oltre € 5.000,00	<b>1% degli onorari richiesti al cliente</b>