ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

e degli ESPERTI CONTABILI

DI FOGGIA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL PROCEDIMENTO FINALIZZATO AD OTTENERE IL PARERE DI CONGRUITÀ DEGLI ONORARI E LA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 21.02.2024

Il presente Regolamento entra in vigore dal 22.02.2024

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI

e degli ESPERTI CONTABILI

DI FOGGIA

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 - Presentazione dell'istanza e termini del procedimento

Art. 4 - Avvio del procedimento

Art. 5 – Comunicazione di sospensione dei termini del procedimento

Art. 6 – Comunicazioni interlocutorie da parte del Consigliere Delegato

Art. 7 – Conclusione dell'istruttoria e comunicazione dei motivi ostativi

Art. 8 – Provvedimento conclusivo del procedimento

Art. 9 - Tassa di opinamento

Art. 10 - Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti per il rilascio del parere di congruità degli onorari o la liquidazione dei compensi professionali, chiesti al Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Foggia.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. L'istanza per il rilascio del parere di congruità, ai sensi dell'articolo 2233 del codice civile, può essere presentata dagli iscritti o eredi degli iscritti che abbiano maturato compensi nell'ambito di rapporti professionali aventi ad oggetto la prestazione d'opera intellettuale di cui all'articolo 2230 del codice civile, anche in forma associata o societaria, svolta in epoca successiva all'entrata in vigore del D.M. n. 140/2012, non rientrante nella previsione di cui all'art. 7 della legge 21 aprile 2023 n. 49. La medesima istanza può essere presentata anche dal Giudice e dalla Pubblica amministrazione.
2. L'istanza ai fini del rilascio del parere di congruità, ai sensi dell'art. 7 della legge 21 aprile 2023 n. 49, può essere presentata dagli iscritti o eredi degli iscritti che abbiano maturato compensi nell'ambito di rapporti professionali aventi a oggetto la prestazione d'opera intellettuale di cui all'articolo 2230 del Codice civile regolati da convenzioni, di qualsiasi natura, aventi a oggetto lo svolgimento, anche in forma associata o societaria, delle attività professionali:

a) svolte in favore di imprese bancarie e assicurative nonché delle loro società controllate, delle loro mandatarie e delle imprese che nell'anno precedente al conferimento dell'incarico hanno occupato alle proprie dipendenze più di cinquanta lavoratori o hanno presentato ricavi annui superiori a 10 milioni di euro.

b) rese dal professionista in favore della pubblica amministrazione e delle società disciplinate dal testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, con esclusione di quelle rese in favore di società veicolo di cartolarizzazione e degli agenti della riscossione.

3. L’istanza per la liquidazione dei compensi professionali può essere presentata dagli iscritti o eredi degli iscritti che abbiano maturato compensi nell’ambito di rapporti professionali aventi ad oggetto la prestazione d'opera intellettuale di cui all'articolo 2230 del Codice civile, anche in forma associata o societaria, svolta in epoca antecedente all’entrata in vigore del D.M. n. 140/2012. La medesima istanza può essere presentata anche dalla Pubblica amministrazione.

Art. 3 - Presentazione dell’istanza e termini del procedimento

1. I soggetti indicati nell’art. 2 presentano, tramite messaggio di posta elettronica certificata, o mediante consegna a mano, apposita istanza presso la segreteria dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Foggia, correlandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla valutazione dell’attività professionale resa.
2. L’istanza, con i relativi documenti allegati, deve contenere:
   a) i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l’incarico;
   b) l’indicazione del valore della pratica;
   c) il numero di parti per le quali è stata svolta l’attività professionale;
   d) la convenzione, il contratto, l’accordo preparatorio o definitivo, l’affidamento ovvero qualsiasi accordo sottoscritto con il cliente inerente all’affidamento dell’incarico professionale;
   e) una breve relazione da cui risulta:
      i. l’elenco dettagliato delle attività svolte, riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis*;
      ii. la durata complessiva dell’incarico;
      iii. l’importanza, la difficoltà e la complessità delle questioni affrontate;
      iv. il risultato e/o il vantaggio, anche non economico, conseguito dal cliente;
      v. il valore e la natura della pratica;
      vi. le eventuali condizioni d'urgenza per l'espletamento dell'incarico;
   f) l’indicazione delle spese sostenute e documentate;
   g) le notule, i preavvisi di parcella o le parcelle debitamente redatte;

h) la prova della richiesta di pagamento del compenso inviata al cliente o alla parte assistita.

3. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente certifica la corrispondenza all'originale della documentazione depositata su supporto informatico e acconsente al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine e degli Uffici interni ai fini dello svolgimento delle funzioni di cui al presente Regolamento.
4. La data di presentazione dell'istanza alla Segreteria dell'Ordine costituisce il termine iniziale del procedimento, da cui decorrono 90 (novanta) giorni per la conclusione dello stesso. Il detto termine è ordinatorio e, oltre ad essere oggetto di sospensione nei casi previsti dalla legge, può essere prorogato per ulteriori 30 (trenta) giorni a discrezione del Responsabile del Procedimento, previa comunicazione alle parti interessate.

Art. 4 - Avvio del procedimento

A) nomina del Consigliere Delegato

1. A seguito della presentazione dell'istanza ai sensi dell'art. 7 della legge 21 aprile 2023 n. 49, viene formato il fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata. Il fascicolo, al quale è attribuito un numero cronologico progressivo, è assegnato al Consigliere delegato.
2. Qualora il Consigliere delegato si ritenga incompatibile con l'incarico ovvero in conflitto di interesse per ragioni di amicizia, inimicizia, parentela o altre ragioni, ovvero abbia l'obbligo di astenersi ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 informerà per iscritto il Consiglio e il fascicolo verrà assegnato ad altro Consigliere delegato.
4. Il Consigliere delegato assume la qualifica di Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, ed eserciterà i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990.
5. Il Consigliere delegato, entro 10 (dieci) giorni dall'assegnazione del fascicolo, provvede a notificare, tramite messaggio di posta elettronica certificata ovvero raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'ausilio del personale di Segreteria dell'Ordine, la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo all'istante e al cliente, ovvero a chi ha affidato l'incarico.
6. Nella comunicazione di avvio del procedimento dovrà indicarsi:

a) l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Foggia, con sede in Foggia, quale Amministrazione competente;
b) il rilascio del parere di congruità dei compensi ovvero di liquidazione degli onorari, con l'indicazione del professionista e del numero cronologico del fascicolo, quale oggetto del procedimento;
c) il nominativo del Responsabile del Procedimento, quale soggetto che curerà l'istruttoria;
d) la data entro la quale si concluderà il procedimento;
e) il diritto del cliente dell'iscritto di prendere visione degli atti del procedimento recandosi, previo appuntamento, presso la sede dell'Ordine nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00;
f) il diritto del cliente dell'iscritto di presentare entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento memorie scritte e documenti, da far pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: odcecfoggia@odcecfoggiapec.it

B) assegnazione del fascicolo alla Commissione Parcelle dell'Ordine

1. A seguito della presentazione dell'istanza di cui ai commi 1 e 3 dell'art. 2 del presente Regolamento, viene formato il fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata. Il fascicolo, al quale è attribuito un numero cronologico progressivo, è assegnato alla Commissione Parcelle.
2. Il Presidente della Commissione Parcelle, in relazione a ciascun fascicolo assegnato, potrà designare il relatore tra i componenti della Commissione Parcelle.
3. Qualora il relatore si ritenga incompatibile con l'incarico ovvero in conflitto di interesse per ragioni di amicizia, inimicizia, parentela o altre ragioni, ovvero abbia l'obbligo di astenersi ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 informerà per iscritto il Presidente della Commissione Parcelle e il fascicolo sarà assegnato ad altro relatore.

4. Il Presidente della Commissione Parcelle assume la qualifica di Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, ed eserciterà i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990.
5. Il Presidente della Commissione Parcelle entro 10 (dieci) giorni dall'assegnazione del fascicolo, provvede a notificare, tramite messaggio di posta elettronica certificata ovvero raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'ausilio del personale di segreteria dell'Ordine, la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo all'istante e al cliente, ovvero a chi ha affidato l'incarico.
6. Nella comunicazione di avvio del procedimento dovrà indicarsi quanto indicato all'art. 4 co. 6 del presente Regolamento.

Art. 5 – Comunicazione di sospensione dei termini del procedimento

1. Successivamente o contestualmente all'invio della comunicazione di avvio del procedimento, il Consigliere delegato o il Presidente della Commissione Parcelle provvede a comunicare all'istante, tramite messaggio di posta elettronica certificata ovvero raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'ausilio del personale di Segreteria dell'Ordine, la sospensione del termine per la conclusione del procedimento per giorni 10 (dieci), al fine di acquisire le memorie scritte e i documenti dal cliente.

Art. 6 – Comunicazioni interlocutorie da parte del Consigliere delegato o della Commissione Parcelle

1. È consentito al Consigliere delegato o al Presidente della Commissione Parcelle, ovvero al relatore all'uopo nominato, richiedere alle parti informazioni, chiarimenti e /o documenti in merito all'istanza e alle memorie presentante.
2. Nei casi di particolare complessità, il Consigliere delegato o il Presidente della Commissione Parcelle potrà comunicare all'istante, con le medesime modalità di cui al precedente paragrafo, che il termine di conclusione del procedimento è prorogato di 30 (trenta) giorni.

Art. 7 – Conclusione dell'istruttoria e comunicazione dei motivi ostativi

1. Il Consigliere delegato o il Presidente della Commissione Parcelle ovvero il relatore all'uopo nominato, dopo aver esaminato l'istanza e le eventuali memorie difensive del cliente o della parte assistita, provvede a concludere l'istruttoria redigendo una motivata relazione con la quale evidenzia, per ogni voce di compenso richiesta dall'istante, la congruità o meno rispetto ai parametri ministeriali e/o alle previgenti tariffe e la propone al Consiglio dell'Ordine, che dovrà emettere il provvedimento conclusivo ai sensi del successivo articolo 8.
2. Qualora dalla relazione del Consigliere delegato o del Presidente della Commissione Parcelle ovvero del relatore all'uopo nominato, emergano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, tramite messaggio di posta elettronica certificata ovvero raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'ausilio del personale di Segreteria dell'Ordine, verrà comunicato tempestivamente all'istante i motivi con diritto di poter presentare per iscritto, entro i 10 (dieci) giorni successivi, osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Contestualmente verrà comunicato all'iscritto, con le già menzionate modalità, che il termine per la conclusione del procedimento è sospeso per 10 (dieci) giorni. Successivamente al ricevimento delle osservazioni, il Consigliere delegato o il Presidente della Commissione Parcelle ovvero il relatore all'uopo nominato, se le accoglie, è tenuto a redigere una nuova relazione da proporre al Consiglio dell'Ordine con la quale evidenzia per ogni voce di compenso richiesta dall'istante la congruità o meno rispetto ai parametri ministeriali e/o previgenti tariffe; se il Consigliere delegato o il Presidente della Commissione Parcelle ovvero il relatore all'uopo nominato, non accoglie le osservazioni deve darne succinta motivazione solo qualora i motivi siano diversi da quelli già comunicati.

Art. 8 – Provvedimento conclusivo del procedimento

1. Il Consiglio dell'Ordine, ricevuta la relazione del Consigliere delegato o del Presidente della Commissione Parcelle ovvero del relatore all'uopo nominato, provvede ad inserire l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta utile per la discussione.

2. Alla seduta del Consiglio viene esaminata la relazione scritta del Consigliere delegato o dal Presidente della Commissione Parcelle ovvero del relatore all'uopo nominato. All'esito viene aperta la votazione per l'approvazione o meno della relazione.
3. Nel caso la relazione approvata dal Consiglio si concluda nel senso di ritenere congrui i compensi, il Consiglio emette il parere di congruità o di liquidazione dei compensi.
4. Qualora il parere di congruità sia stato richiesto, ai sensi dell'art. 7 della legge 21 aprile 2023 n. 49, lo stesso riporterà la seguente informativa: "*Si informa che il presente parere di congruità dei compensi costituisce, ai sensi dell'art. 7 della legge. n. 49/2023, titolo esecutivo, anche per le spese sostenute, qualora il cliente/parte assistita non proponga opposizione innanzi all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'art. 281-undecies c.p.c., entro quaranta giorni dalla notificazione del parere stesso a cura del professionista istante*".
5. Nel caso in cui la relazione approvata dal Consiglio si concluda nel senso di non ritenere congrui i compensi, il Consiglio evidenzia i motivi ostativi all'accoglimento e non emette il parere di congruità o di liquidazione dei compensi.
6. In ogni caso, l'esito del provvedimento conclusivo viene comunicato alle parti che sono intervenute nel procedimento amministrativo, tramite messaggio di posta elettronica certificata ovvero raccomandata con ricevuta di ritorno dalla Segreteria dell'Ordine.

Art. 9 - Tassa di opinamento

1. Il rilascio della copia conforme del provvedimento conclusivo del procedimento all'istante, per la successiva notificazione al cliente, è espressamente subordinato al versamento in favore dell'Ordine della tassa di opinamento.
2. La tassa di opinamento è calcolata in percentuale sul valore dei compensi nella misura del 3% con un minimo di euro 100,00 versato anticipatamente alla presentazione dell'istanza.
3. La tassa di opinamento deve essere versata tramite le seguenti modalità: PagoPA raggiungibile sul sito https://foggia.odcec.plugandpay.it/ ovvero con bonifico bancario sul seguente Iban IT52 A

05387 15701 000001305628 c/o Banca Popolare dell'Emilia-Romagna intestato all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Foggia.

4. Il pagamento di detta tassa conferisce il diritto all'istante di ottenere la copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 22.02.2024.