



**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL
PROCEDIMENTO FINALIZZATO AD OTTENERE IL
PARERE DI CONGRUITÀ DEGLI ONORARI**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della legge 21 aprile 2023 n. 49

Approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera del 4 dicembre 2023



Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti originati dalle istanze con cui gli iscritti o i loro eredi richiedono al Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Novara il rilascio del parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali ai sensi dell'art. 7 della legge 21 aprile 2023 n. 49, determinando l'ambito di applicazione nonché gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e i soggetti interessati.

* * *

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Possono presentare l'istanza ai fini del rilascio del parere di congruità, ai sensi dell'art. 7 della legge 21 aprile 2023 n. 49, gli iscritti o gli 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 regolati da convenzioni, di qualsiasi natura, aventi ad 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.

* * *

Art. 3 – Presentazione dell'istanza e termine iniziale del procedimento

1. L'iscritto o l'erede dell'iscritto presenta, tramite messaggio di posta elettronica certificata, apposita istanza presso la segreteria dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Novara, corredandola 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 l'interessato 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 30 (trenta) giorni per la conclusione dello stesso. Detto termine è ordinario 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 – Nomina del consigliere delegato e avvio del procedimento

1. A seguito della presentazione dell'istanza, viene formato il fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo.
2. L'assegnazione dell'incarico al Consigliere delegato avverrà in base alla ripartizione interna dei lavori decisa dal Consiglio dell'Ordine.

3. 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 5 (cinque) 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.

Nella comunicazione di avvio del procedimento dovrà indicarsi:

- a) l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Novara, con sede in Baluardo La Marmora, 16 - 28100 Novara, quale amministrazione competente;
- b) «avvio procedimento per il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 presentato dal Dott. ... il ... », 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 secondo le modalità di accesso agli atti previste dai Regolamenti dell'Ordine in vigore e reperibili sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente;
- 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: commercialistinovara@legalmail.it.

* * *

Art. 5 – Comunicazione di sospensione dei termini del procedimento

1. Successivamente all'invio della comunicazione di avvio del procedimento, il Consigliere

delegato 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

1. È consentito al Consigliere delegato 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 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, dopo aver esaminato l'istanza e le eventuali memorie difensive 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 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 emergano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, quest'ultimo, tramite messaggio di posta elettronica certificata ovvero raccomandata con ricevuta di ritorno, con l'ausilio del personale di segreteria dell'Ordine, comunica tempestivamente all'istante i motivi e lo avvisa del diritto di poter presentare per iscritto, entro i 10 (dieci) giorni successivi, osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Contestualmente comunica all'istante, 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, 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; se il Consigliere delegato 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, 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 che partecipa alla seduta quale relatore. 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, avendo cura di riportare la seguente informativa: *“Si informa che il presente parere di congruità dei compensi costituisce, ai sensi dell'art. 7 L. 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”*.
4. 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.
5. In ogni caso, il provvedimento conclusivo viene comunicato in copia semplice 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 pari al 2% da determinarsi sull'imponibile soggetto a ritenuta con un minimo di 50 euro.
3. La tassa di opinamento deve essere versata a mezzo del sistema PagoPA: la segreteria dell'Ordine invia a mezzo pec l'avviso all'istante.
4. Il pagamento della detta tassa conferisce il diritto all'istante di ottenere la copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio.

* * *

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet dell'Ordine.

Allegati:

1. bozza di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 L. n. 241/1990;
2. bozza di comunicazione al richiedente di sospensione dei termini;
3. bozza di comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10-bis L. n. 241/1990.



Allegato 1

Gent.mo/a [*in alternativa*: Spett.le]

...

...

pec: ... [*in alternativa*: raccomanda A/R]

Oggetto: Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 L. n. 241/1990 – Procedimento avente ad oggetto il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari richiesti dal dott. ... ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 (prot. n. ... del ...).

In data ... è pervenuta, a firma del Dott. ..., C.F. ..., iscritto nell'Albo tenuto dall'intestato Ordine, la richiesta di rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari relativi all'attività professionale resa nei Suoi confronti ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023.

Poiché all'esito del procedimento il provvedimento finale che emerterà lo scrivente Ordine è destinato a produrre effetti nei Suoi confronti, con la presente si comunica l'avvio del procedimento in oggetto e, contestualmente, ai sensi degli artt. 8 e 10 L. n. 241/1990, si informa che:

- l'amministrazione competente è l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Novara, con sede in Baluardo La Marmora, 16 - 28100 Novara;
- l'oggetto del procedimento promosso riguarda il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 presentato dal Dott. ... il ...;
- l'istruttoria del procedimento è svolta dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di ..., il responsabile del procedimento è il/la Dott. ..., Consigliere Segretario, e il domicilio digitale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di ... è il seguente: ...;
- la data entro la quale si concluderà il procedimento è in via ordinaria di 30 giorni dal deposito dell'istanza;
- potrà prendere visione degli atti del procedimento secondo le modalità di accesso agli atti previste dai Regolamenti dell'Ordine in vigore e reperibili sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente;
- potrà presentare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della presente comunicazione, memorie scritte e documenti, da far pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica certificata ..., che saranno valutate dall'Ordine prima di concludere il procedimento. In pendenza del termine per l'invio di memorie e documenti scritti, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.

I dati di cui al presente procedimento amministrativo, ivi compresa la presente autorizzazione, sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui al Dlgs. 30 giugno 2003 n. 196 e smi. I dati vengono archiviati e trattati sia in formato cartaceo sia su supporto informatico nel rispetto delle misure minime di sicurezza.

Il presente atto non è immediatamente impugnabile con ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Distinti saluti

Il responsabile del procedimento



Allegato 2

Gent.mo/a [*in alternativa*: Spett.le]

...

...

...

pec: ... [*in alternativa*: raccomanda A/R]

Oggetto: Procedimento avente ad oggetto il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari richiesti dal dott. ... ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 (prot. n. ... del ...) – Comunicazione al richiedente di sospensione dei termini.

Con riferimento alla Sua istanza inviata via ... il ..., acquisita al prot. n. ..., con la presente si comunica che in data ... lo scrivente ha inviato al sig. ... [*in alternativa, in caso di persone giuridiche: alla ...*] la comunicazione di avvio del procedimento, informando lo stesso [*in alternativa, in caso di persone giuridiche: la stessa*] della possibilità di poter presentare memorie scritte e documenti nel termine di dieci giorni.

Contestualmente si comunica che il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e inizierà a decorrere nuovamente allo scadere degli indicati dieci giorni.

Distinti saluti,

Il responsabile del procedimento



Allegato 3

Gent.mo/a [*in alternativa*: Spett.le]

...

...

...

pec: ... [*in alternativa*: raccomanda A/R]

Oggetto: Procedimento avente ad oggetto il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari richiesti dal dott. ... ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 (prot. n. ... del ...) – Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10-bis L. n. 241/1990

Con riferimento alla Sua istanza inviata via ... il ..., acquisita al prot. n. ..., con la presente si comunicano, ai sensi dell'art. 10-bis L. n. 241/1990, i seguenti motivi ostativi all'accoglimento della stessa: ...

Si informa, altresì, che entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della presente possono presentarsi per iscritto osservazioni, eventualmente corredate da documenti, da far pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ...

Distinti saluti,

Il responsabile del procedimento