



**ORDINE DEI DOTTORI  
COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI  
CONTABILI DI MACERATA E CAMERINO**

## **Regolamento disciplinante il procedimento finalizzato a ottenere il parere di congruità degli onorari e la liquidazione dei compensi**

### **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 Macerata e Camerino.

### **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 (*il cui regolamento disciplinante il procedimento finalizzato ad ottenere il parere di congruità degli onorari è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Macerata e Camerino il 19/12/2023*). La medesima istanza può essere presentata anche dal Giudice e dalla Pubblica amministrazione.
2. L'istanza per la liquidazione dei compensi professionali, oggetto del presente regolamento, 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'articolo 2 presentano la propria istanza alla segreteria dell'Ordine, a mezzo posta elettronica certificata, 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 risulti:
    - 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 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.

5. Il termine di cui sopra è sospeso anche in caso di ricorso in prevenzione presentato dal cliente sulla parcella del professionista o in caso di richiesta di esperimento del tentativo di composizione amichevole (sino all'adozione del provvedimento).

#### Art. 4 - Avvio del procedimento e assegnazione del fascicolo alla Commissione opinamento parcelle dell'Ordine

1. A seguito della presentazione dell'istanza, 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 opinamento parcelle.
2. Il Presidente della Commissione opinamento parcelle, in relazione a ciascun fascicolo assegnato, provvederà alla designazione del relatore tra i componenti della Commissione opinamento 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 opinamento parcelle e il fascicolo sarà assegnato ad altro relatore.
4. Il Presidente della Commissione opinamento 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 opinamento parcelle, entro 7 (sette) giorni lavorativi 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 Macerata e Camerino, con sede in Macerata, Piazza della libertà n. 23, 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

inviando una richiesta via posta elettronica certificata oppure recandosi presso la sede dell'Ordine in data e orario da concordare con l'ufficio di segreteria;

- 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;
- g. l'avviso al cliente 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. 5 – Comunicazione di sospensione dei termini del procedimento

- 1. Successivamente o contestualmente all'invio della comunicazione di avvio del procedimento, il Presidente della Commissione opinamento 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 della Commissione opinamento parcelle

- 1. È consentito al Presidente della Commissione opinamento 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 Presidente della Commissione opinamento 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 Presidente della Commissione opinamento parcelle, ovvero il relatore all'uopo nominato, dopo aver esaminato l'istanza e le eventuali memorie del cliente, 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 Presidente della Commissione opinamento parcelle, ovvero del relatore all'uopo nominato, emergano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, il Presidente della Commissione opinamento parcelle, 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'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 Presidente della Commissione opinamento parcelle, d'intesa con il relatore designato, 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 alle precedenti tariffe; se il Presidente della Commissione opinamento parcelle, d'intesa con il relatore designato, 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 della Commissione opinamento parcelle, provvede a inserire l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta utile per la discussione.
2. Alla seduta del Consiglio viene esaminata la relazione scritta, che viene altresì illustrata dal Presidente della Commissione opinamento parcelle. All'esito viene aperta la votazione per l'approvazione o meno della relazione.
3. Nel caso in cui 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. 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.
5. In ogni caso, l'esito del 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 calcolata in percentuale sul valore dei compensi nella misura del 1,50%, con versamento minimo di 70 euro.

3. La tassa di opinamento è versata tramite il sistema di pagamento PagoPA.
4. Il pagamento di detta tassa conferisce il diritto all'istante di ottenere la copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio.

#### Art. 10 – Autotutela

Nell'ambito delle proprie prerogative istituzionali e normative, l'Ordine, ove successivamente alla liquidazione, ravvisi la presenza di vizi di merito, di legittimità o di procedura nel provvedimento di liquidazione della parcella, può procedere – d'ufficio o anche su richiesta di ciascuna delle due parti interessate – al riesame dell'atto, a seguito del quale può adottare un provvedimento di rettifica, ritiro, annullamento o revoca dell'atto o della parte di atto erronea, illegittima o inopportuna e/o eventuali provvedimenti cautelari, ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 241/1990 cui si rimanda.

#### Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 09/09/2025