



**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 NELLA SEDUTA CONSILIARE DEL 18 DICEMBRE 2023

AGGIORNATO NELLA SEDUTA DEL 06 GIUGNO 2025 e DEL 10 OTTOBRE 2025

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 ed Esperti Contabili di Ancona 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. I professionisti iscritti, interessati al rilascio del parere di congruità e/o di liquidazione della parcella, presentano l'istanza corredandola di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale svolta nel rispetto di quanto previsto nei successivi articoli del presente Regolamento.
2. 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 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.

3. Un'eventuale richiesta di parere preventivo non segue lo stesso iter amministrativo previsto dalla L. n. 241/1990, per cui si procede per una richiesta di parere di congruità dei compensi e degli onorari richiesti dal professionista ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023.

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

1. L'iscritto o l'erede dell'iscritto presenta - in originale presso gli Uffici di Segreteria, a mezzo raccomandata A/r o a mezzo posta elettronica certificata - apposita istanza alla Segreteria dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ancona, 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;
 - vii. 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 60 (sessanta) 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 - 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. Il fascicolo viene tempestivamente trasmesso alla Commissione Parcelle.
3. Il Presidente p.t. della Commissione Parcelle dovrà valutare se i componenti della stessa risultino incompatibili con l'incarico ovvero in conflitto di interesse per ragioni di amicizia, inimicizia, parentela o altre ragioni, ovvero abbiano l'obbligo di astenersi ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990".
4. Qualora la richiesta pervenga da un iscritto per il recupero del credito, in quanto atto amministrativo, la Segreteria avvia il procedimento nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e il Presidente p.t. 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 p.t. della Commissione Parcelle, entro 5 (cinque) giorni dalla trasmissione 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 Ancona, con sede in Ancona, alla via Primo Maggio, n.56, quale amministrazione competente;
 - b) il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 presentato dal Dott./Rag. ... 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 (salvo quanto previsto ai successivi artt. 5, 6 e 7);
 - e) il diritto del cliente dell'iscritto di prendere visione degli atti del procedimento inviando una richiesta via posta elettronica certificata all'indirizzo ordine.ancona@odcecanconapec.it oppure recandosi presso la sede dell'Ordine nelle giornate di martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, previo appuntamento con la 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: ordine.ancona@odcecanconapec.it.

Art. 5 – Comunicazione di sospensione dei termini del procedimento

1. Successivamente all'invio della comunicazione di avvio del procedimento, il Presidente p.t. 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

1. È consentito al Presidente p.t. della Commissione Parcelle richiedere alle parti informazioni, chiarimenti e /o documenti in merito all'istanza e alle memorie presentante.
2. Nei casi di particolare complessità, il Presidente p.t. 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 Presidente p.t. della Commissione Parcelle, 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 vigenti 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 p.t. della Commissione Parcelle 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'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 p.t. della Commissione Parcelle, 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 Presidente p.t. della Commissione Parcelle 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 Presidente p.t. della Commissione Parcelle, 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 Presidente p.t. della Commissione Parcelle 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 integralmente e/o parzialmente 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, nei soli casi previsti dall'art. 2 co.2 Legge 49/2023”*.
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 (diritti di Segreteria).
2. La tassa di opinamento è calcolata in percentuale sul valore dei compensi e segue i seguenti criteri:
 - fino ad euro 150.000,00 nella misura del 2,00%
 - oltre euro 150.000,00 nella misura dell'1,00%

(importi ridotti al 50% in caso di procedura concorsuale).

È comunque dovuto un diritto minimo di euro 100,00

(euro 50,00 in caso di procedura concorsuale).

3. La tassa di opinamento deve essere versata contestualmente all'istanza tramite la seguente modalità:

- Accedere a PagoPA attraverso il sito dell'Ordine www.odcec.an.it
- Selezionare: Pagamento Spontaneo
- Servizi Ente: Servizi vari
- Dati Pagamento: Tipologia: "Liquidazione parcella"
- Ulteriori informazioni: Inserire causale del pagamento
- Inserire importo
- Inserire i dati del contribuente debitore verso la PA
- Paga ora
- Ritornare alla pagina iniziale → scaricare ricevuta telematica

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

Art. 10 – Pubblicità

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Ordine e reso disponibile presso la sede.

Art. 11 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua adozione da parte del Consiglio dell'Ordine.