

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI PERUGIA
REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DI PARERI SULLA CORRETTA
DETERMINAZIONE DEI COMPENSI
DOCUMENTO APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE DEL 17 MARZO 2014

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento viene redatto in conformità all'art. 12, lettera i, del D.Lgs n. 139 del 2005 in base al quale il Consiglio dell'Ordine "*formula pareri in materia di liquidazione di onorari a richiesta degli iscritti o della pubblica amministrazione*" e si rende necessario in virtù dell'abolizione delle Tariffe Professionali di cui al D.L. n. 1/2012, tenuto conto dei chiarimenti forniti dal CNDCEC R. U. 0011648 del 30/11/2012 e R.U. 0004500 del 13/09/2013 e dell'art. 2233 Cod. Civ..

Art. 2 – Funzioni dell'Ordine

Ai fini del presente regolamento l'Ordine fornisce le seguenti funzioni:

- consultiva, ai fini di una corretta determinazione dei compensi spettanti agli iscritti in funzione di specifiche prestazioni svolte;
- di valutazione per parcelle già emesse ed inoltrate alla clientela.

La funzione consultiva viene svolta attraverso la Commissione appositamente costituita dal Consiglio a cui potranno essere inviati quesiti scritti per la corretta determinazione delle parcelle.

In presenza di situazioni particolarmente complesse la Commissione incaricata, attraverso i propri delegati, potrà richiedere il preventivo parere del Consiglio o trasmettere al CNDCEC la richiesta di parere. L'attività consultiva sarà sospesa per il periodo necessario all'ottenimento della risposta da parte dell'organo interessato.

La funzione di valutazione sarà svolta dalla Commissione incaricata e gestita sulla base del regolamento di funzionamento delle Commissioni dell'Ordine approvato con delibera consiliare del 4 settembre 2008.

Art.3 – Modalità di presentazione della domanda

Ciascun iscritto può presentare al Consiglio dell'Ordine apposita istanza per la richiesta di emissione di un parere sulla corretta determinazione delle parcelle (All.1).

La domanda deve essere redatta su tre esemplari sottoscritti e datati.

Per "parcella" deve intendersi qualsiasi documento contenente la richiesta di pagamento delle prestazioni. L'importo della parcella deve essere esposto al netto dell'IVA, del contributo integrativo alla Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza e delle spese anticipate al lordo della ritenuta d'acconto IRPEF e di eventuali acconti già percepiti.

Alla richiesta devono essere allegati:

- a) la parcella o progetto di parcella in duplice esemplare;
- b) la parcella redatta su schema conforme in duplice esemplare (All.2);

- c) attestazione di versamento dei diritti fissi di segreteria di € 50,00;
- d) relazione relativa all'attività svolta ed eventuale documentazione giustificativa in duplice esemplare.

Una copia dei documenti di cui ai punti a) e b) verrà restituita all'iscritto al momento della comunicazione di avvenuta emissione del parere da parte dell'Ordine.

La richiesta di parere potrà essere inoltrata al Consiglio anche prima dell'effettiva emissione della parcella al cliente.

Art. 4 – Protocollo della parcella

La protocollazione della parcella avviene nel seguente modo:

- sulla richiesta inoltrata all'Ordine verrà apposto un timbro con la data ed il numero progressivo del protocollo;
- una copia della richiesta protocollata e una dell'attestazione di versamento dei diritti fissi di segreteria verrà rilasciata immediatamente al richiedente;
- in alternativa, la richiesta può essere presentata per posta elettronica certificata.

Art. 5 – Esame per la richiesta di emissione del parere di corretta determinazione dei compensi

La segreteria trasmette la richiesta di emissione del parere di corretta determinazione dei compensi alla Commissione delegata il cui compito è quello di accertare se per ciascuna attività, dichiarata come eseguita dall'interessato, si è proceduto alla corretta determinazione del compenso.

E' compito dell'Autorità Giudiziaria eventualmente adita accertare se e nell'interesse di chi la prestazione è stata effettivamente prestata.

Il delegato, ricevuta l'istanza, deve convocare la riunione della Commissione al fine di procedere all'esame della stessa nel più breve tempo possibile.

In presenza di eventuali dubbi e particolari circostanze la Commissione può rinviare l'emissione del parere dandone comunicazione alla segreteria dell'Ordine che provvederà ad informare l'iscritto e a richiedere eventuali documenti e chiarimenti aggiuntivi.

La Commissione, o ciascuno dei suoi componenti, può procedere anche all'audizione dell'iscritto; in tal caso deve essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

In presenza di particolari circostanze la Commissione può, motivandolo, trasferire al Consiglio il compito di emissione del parere di corretta determinazione dell'onorario.

La Commissione, esaminata la richiesta e la documentazione prodotta, formula il parere di corretta determinazione dei compensi mediante la redazione di un verbale che viene trasmesso, insieme agli atti, al Consiglio per le determinazioni conclusive.

Il parere può essere emesso senza modifiche o con motivate variazioni ed il verbale deve essere sottoscritto dal presidente, dal relatore e dal segretario.

Il Consiglio provvederà all'esame della pratica nella prima riunione utile successiva al ricevimento degli atti da parte della Commissione incaricata.

Il Consiglio può, con idonee motivazioni, richiedere integrazioni e chiarimenti o rinviare alla stessa Commissione per un supplemento d'indagine; può convocare l'iscritto e richiedere agli stessi memorie, documentazione e quant'altro necessario per la conclusione della pratica.

La convocazione dell'iscritto può essere fatta anche al di fuori delle riunioni del Consiglio da almeno tre consiglieri appositamente delegati.

Art. 6 – Emissione del parere

L'emissione del parere deve avvenire su certificato conforme compilato a cura del presidente della Commissione, redatto dalla segreteria e firmato dal presidente dell'Ordine in duplice copia di cui una rimane agli atti e l'altra verrà consegnata all'interessato e costituirà la base per il calcolo dei diritti di segreteria che devono venire versati contestualmente al ritiro della documentazione.

In ogni caso il Consiglio si astiene da ogni valutazione riguardo all'effettività della prestazione svolta, all'accertamento del soggetto nei confronti del quale l'iscritto ha dichiarato di aver svolto la propria attività professionale ed ai risultati ottenuti dal cliente attraverso la prestazione svolta.

La segreteria ne dà comunicazione all'iscritto.

Il ritiro del parere potrà avvenire solo previo pagamento dei diritti di segreteria.

In caso di mancato ritiro del parere entro sessanta giorni dalla comunicazione, la segreteria effettua un ulteriore sollecito ponendo un termine di quindici giorni per il ritiro, decorsi i quali il Consiglio potrà assumere i relativi provvedimenti disciplinari e intentare azioni legali per il recupero del proprio credito.

L'attività di valutazione sull'emissione delle parcelle viene svolta sulla base:

- del Decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 20 luglio 2012 *“Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate da parte del Ministero della giustizia, ai sensi dell'art. 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27.”*;
- della prassi emanata dal Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili.

Art. 7 – Quantificazione dei diritti

Ai fini dell'emissione del parere sulla correttezza della determinazione dei compensi sono fissati i diritti di segreteria:

- € 50,00 diritto fisso di segreteria da versare all'atto della richiesta di emissione del parere;
- 1% del compenso ritenuto congruo sulla base della delibera del Consiglio, calcolato dalla segreteria che deve essere versato prima del ritiro del parere da parte dell'istante.