

20



2002
2022

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cassino

LINEE GUIDA
PER LA RICHIESTA DEL PARERE DI CONGRUITA’
AI SENSI DELL’ART. 2233 DEL CODICE CIVILE



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cassino

1. RIFERIMENTI NORMATIVI E SUCCESSIONE TEMPORALE DELLA NORMA

L'art. 41 del D.M. 20 luglio 2012, n. 140, prevede che le nuove disposizioni in tema di liquidazione dei compensi sulla base dei parametri debbano trovare applicazione alle liquidazioni successive alla data di entrata in vigore del decreto (23 agosto 2012).

L'art. 9 del Decreto Liberalizzazioni non prevede che la mancata pattuizione del compenso al momento del conferimento dell'incarico, ovvero la mancata formulazione del preventivo, configuri un'ipotesi di nullità del contratto. Pertanto ogni qualvolta il compenso non sia stabilito tra le parti, il professionista potrà ricorrere al giudice per la liquidazione del compenso ai sensi dell'art. 2233 Codice Civile.

Il Consiglio dell'Ordine, provvede, su istanza dell'iscritto (redatta sulla modulistica e secondo le modalità di seguito dettagliate) o su richiesta del giudice, al rilascio di parere di congruità degli onorari applicati.

Essendo state abrogate le tariffe professionali per le fattispecie di cui trattasi, il parere di congruità rilasciato dal Consiglio dell'Ordine non potrà addivenire alla determinazione del valore puntuale del compenso che potrà essere riconosciuto all'iscritto; alla luce dell'attuale normativa e per le casistiche di cui infra, la liquidazione dei compensi compete esclusivamente all'organo giurisdizionale. Verrà, quindi, fornito un parere circa la congruità degli onorari, nel loro complesso, rispetto ai parametri per la liquidazione giudiziale del compenso di cui alla Tabella C – Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - di cui al D.M. 20 luglio 2012, n. 140.

2. IL PARERE DI CONGRUITA' (D.M. 140/2012) E IL COMPENSO PRECONCORDATO

Non è necessaria la richiesta, da parte di iscritti all'Ordine, del parere di congruità per attività eseguite nei confronti di clienti, in presenza di compenso pre-concordato.

Ove comunque effettuata la richiesta, si tratta di una procedura alla quale, visti gli accordi tra le parti e ritenuta non necessaria per dare l'avvio alle iniziative giudiziali per il recupero del credito, viene data esecuzione all'Ordine di esprimere, comunque, il parere di "conformità" agli accordi esistenti tra professionista e cliente.

Considerato che l'Ordine può valorizzare i compensi spettanti al professionista per l'attività svolta unicamente secondo i parametri fissati dal DM 140/2012, senza che possa essere "passivamente" considerato l'importo pre-concordato, l'Ordine professionale, pur in presenza di accordo con il cliente, potrà rilasciare un parere di congruità sull'attività svolta solo applicando il D.M. 140/2012 e questo potrebbe comportare una sensibile differenza rispetto all'importo del compenso pre-concordato con il cliente.

3. L'OBBLIGATORIETA' DEL PREVENTIVO SCRITTO E CONSEGUENZE

Il D.L. 1/2012 permetteva l'esistenza (anche) del compenso pre-concordato con il cliente in forma non scritta e non conteneva sanzioni in caso di inottemperanza da parte del professionista. Al professionista era, poi, possibile vedersi riconoscere un compenso a fronte di istanza rivolta al Giudice, eventualmente preceduta dal parere rilasciato dal Consiglio dell'Ordine, sulla base del D.M. 140/2012.

L'art. 1 comma 150 della Legge 124 del 4/8/2017 (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 189 del 14/8/2017), ha modificato il comma 4 dell'art. 9 del D.L. 1/2012.

A seguito di tale modifica, dal 29/8/2017, è stata prevista l'obbligatorietà del preventivo in forma scritta o digitale per i professionisti.

Anche la modifica introdotta non ha previsto una sanzione applicabile nei confronti dei professionisti. Per i Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, però, l'inadempimento rileva quale violazione dell'art. 25 del Codice deontologico che dispone "La misura del compenso è pattuita per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale con preventivo di massima comprensivo di spese, oneri e contributi".

20



2002
2022

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cassino

Il dottore commercialista, perciò, a seguito delle nuove disposizioni, è tenuto a fornire al cliente un preventivo obbligatoriamente, in forma scritta o digitale, per non incorrere nel rischio di apertura di un procedimento avanti il Consiglio di Disciplina.

Pertanto, l'attuale quadro normativo impone la necessità della redazione e sottoscrizione della lettera di incarico anteriormente all'inizio dello svolgimento dell'attività professionale; ciò sia a tutela delle ragioni dell'iscritto sia per il rispetto della normativa cogente, tra cui quella relativa agli obblighi antiriciclaggio.

Riguardo ai relativi contenuti, è possibile consultare il fac-simile della lettera di incarico professionale, disponibile sul sito dell'Ordine o di quello del Consiglio Nazionale.

La presentazione di istanze del rilascio del parere di congruità per le attività iniziate dopo il 29/8/2017, prive del preventivo scritto comporta l'obbligatorietà per il Consiglio dell'Ordine della segnalazione al Consiglio di disciplina delle richieste.

4. MODALITA' DI RICHIESTA DEL PARERE DI CONGRUITA'

L'istanza per il rilascio di parere di congruità, ai sensi dell'art. 2233 del Codice Civile, deve essere presentata utilizzando il format all'uopo predisposto e disponibile sul sito dell'Ordine al link modulistica – *“Fac-simile di istanza di rilascio di parere di congruità”*.

Con la richiesta del parere di congruità, l'iscritto si assume la responsabilità civile e penale che le informazioni relative alle prestazioni effettuate, indicate nella relazione illustrativa sull'attività svolta, corrispondano al vero.

L'istanza deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. relazione illustrativa sull'attività svolta a schema libero;
2. preventivo scritto (lettera di incarico anteriormente all'inizio dello svolgimento dell'attività professionale) per le attività iniziate dopo il 29/8/2017;
3. parcella redatta su schema conforme (vedi allegato);
4. eventuali documenti aggiuntivi;
5. n. 2 marche da bollo.

Qualora per il medesimo cliente siano state emesse più parcelle/proposte di parcella, per le quali si intende richiedere parere di congruità, può essere presentata un'unica istanza.

Si precisa che non possono essere prese in considerazione richieste di rilascio di parere di congruità prive della “parcella redatta su schema conforme” compilata in ogni parte nonché di una breve ma esauriente relazione illustrativa dell'attività svolta, ad eccezione del caso in cui sia presente ed allegato il preventivo accettato dal cliente.

Con riguardo alla relazione illustrativa dell'attività svolta, si precisa che questa dovrà contenere elementi utili ad evidenziare:

1. oggetto e obiettivi dell'incarico conferito;
2. durata dell'incarico: data iniziale e finale;
3. descrizione dello svolgimento della pratica;
4. eventuale supporto fornito dal cliente;
5. risultato economico dell'attività svolta ed eventuali vantaggi anche non economici ottenuti dal cliente, ex art. 17 D.M. 20 luglio 2012, n. 140;
6. motivazioni atte a supportare la richiesta di applicazione di maggiorazioni o riduzioni, ex art. 18 D.M. 20 luglio 2012, n. 140;
7. altre osservazioni, documenti, attestazioni o elementi per la migliore identificazione delle prestazioni eseguite, del calcolo degli onorari e di tutti gli elementi utili per la concreta determinazione degli onorari medesimi ed in particolare:
 - espressa indicazione del valore della pratica, ex art. 17 D.M. 140/2012;
 - articolo, comma, riquadro di cui al D.M. 140/2012;

Non sono oggetto di parere di congruità le spese vive sostenute dall'iscritto.

20



2002
2022

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cassino

5. IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I pareri di congruità rappresentano provvedimenti idonei a modificare la situazione giuridica preesistente, avendo effetti costitutivi per il cliente e per il professionista richiedente consentendogli, ad esempio, di promuovere la procedura monitoria ex artt. 633 e 636 c.p.c. L'adozione di questi atti deve avvenire, perciò, nel rispetto delle disposizioni in materia di procedimento amministrativo previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

A seguito del deposito della domanda di parere di congruità, viene eseguita una istruttoria per verificare la completezza della richiesta ai fini dell'ammissibilità della stessa.

Ove la richiesta sia ritenuta completa ed ammissibile, sarà inviata la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo al cliente, il quale ha facoltà di prendere visione della documentazione depositata e di inoltrare memorie scritte e documenti entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il procedimento si concluderà entro il termine di 90 giorni dal deposito della richiesta, salvo i casi di sospensione dei termini, finalizzati all'acquisizione di documentazione integrativa.

Al termine della procedura, le parti riceveranno tempestiva formale comunicazione della Delibera del Consiglio dell'Ordine sul parere di congruità richiesto, data dalla quale sarà disponibile il relativo certificato.

6. I DIRITTI DI SEGRETERIA

Alla richiesta, pena l'inammissibilità della stessa, dovrà essere allegato il pagamento dei diritti fissi di segreteria pari ad € 50,00 quale quota istruzione pratica.

Successivamente, all'atto della predisposizione del certificato, il richiedente sarà tenuto a versare con modalità tracciabile, al momento del suo ritiro, un importo pari al 2% del valore del compenso in esso contenuto, con un minimo di Euro 100,00.

Considerato che l'attività dell'Ordine si intende compiuta con la predisposizione del certificato, in caso di mancato ritiro da parte del richiedente, l'Ordine avvierà, comunque le azioni per la riscossione delle somme dovute.

Allegati:

ALLEGATO 1 – Fac-simile di istanza di rilascio di parere di congruità

ALLEGATO 2 – Modello parcella redatta su schema conforme