



**Ordine  
dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili  
di Cosenza**

**Regolamento della Commissione Liquidazione  
Parcelle dell'Ordine dei Dottori Commercialisti degli  
Esperti Contabili di Cosenza**

***(Approvato nel corso della seduta del 20 giugno 2017)***

**Art. 1 – Oggetto del Regolamento.**

Il presente regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati dalle istanze con cui gli iscritti, o i loro eredi, richiedano al Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cosenza, il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali.

Con il presente regolamento vengono di seguito disciplinati i termini, iniziale e finale, per lo svolgimento e la conclusione del procedimento nonché gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e lo stesso Ordine.

**Art. 2 – Composizione della Commissione.**

La Commissione Liquidazione Parcelle è emanazione del Consiglio dell'Ordine ed agisce in base ad uno specifico mandato dello stesso.

Essa è composta da quattro componenti individuati all'interno del Consiglio Direttivo dell'Ordine e decade con la decadenza del Consiglio che l'ha istituita.

Al suo interno la Commissione individua un Presidente che organizza le attività ed il funzionamento della Commissione e la convoca in date prestabilite o ogniqualvolta lo ritenga necessario.

Il Presidente della Commissione assegna, di volta in volta, le pratiche pervenute per il rilascio dei pareri ad un relatore, con l'incarico di relazionare alla Commissione sull'operato ed il contenuto dell'istanza presentata dal richiedente.

Il Presidente, o un Suo delegato all'interno della Commissione, redigerà il verbale delle riunioni periodiche.

La Commissione, nell'ambito delle sue competenze, ha la funzione essenzialmente consultiva e ove necessario, istruttoria e/o propositiva e non fornisce mai valutazioni di merito.

**Art. 3 - Presentazione istanza**

La domanda di liquidazione dei compensi va depositata con istanza scritta, il cui *fac simile* è reperibile presso la segreteria dell'Ordine ovvero sul sito dell'Ordine, nella Segreteria dell'Ordine, che vi appone l'attestazione di avvenuta presentazione, corredata da numero di protocollo e data.

All'atto del deposito della domanda debbono essere assolti l'imposta di bollo e gli altri oneri dovuti per legge e ai sensi del successivo articolo 14.

Legittimati alla presentazione dell'istanza sono gli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili tenuto presso l'Ordine di Cosenza ovvero gli eredi.

**Art. 4 - Allegazioni**

All'istanza è necessario allegare, debitamente fascicolata ed elencata in apposito indice, copia di tutta la documentazione utile, il tutto come da elenco esemplificativo contenuto nel *fac simile* di istanza.

**Art. 5 - Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni del Consiglio in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo la pec comunicata all'Ordine e che deve essere confermata all'atto del deposito della domanda.

**Art. 6 - Incarichi congiunti**

Non possono essere liquidati onorari in solido a due o più professionisti, ancorché nominati con mandato congiunto; ciascuno dovrà pertanto presentare autonoma parcella, indicando l'attività specificatamente svolta e allegando eventuali accordi tra i professionisti.

**Art. 7 – Riunioni della Commissione**

La Commissione si riunisce preferibilmente una volta al mese ed ogni volta che il Presidente lo riterrà opportuno ed urgente.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono prese con la maggioranza dei presenti ed in caso di votazione paritetica prevale il voto del Presidente.

**Art. 8 - Assegnazione alla Commissione ed al Consigliere relatore e responsabile del procedimento**

L'istanza viene assegnata alla Commissione e il Presidente designa, osservando il principio dell'alternanza, il Consigliere Relatore, il quale assumerà i poteri funzionali di "responsabile del procedimento" di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

**Art. 9 - Avviso alle parti interessate e possibilità di tentativo di conciliazione**

La Commissione ha facoltà di dare avviso alla parte nei confronti della quale il parere stesso è destinato a produrre effetti dell'avvio del procedimento amministrativo, ai sensi degli artt. 7 e segg. della L. 241/90, e della possibilità di depositare entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione nella Segreteria dell'Ordine deduzioni scritte nonché richiesta di esperimento del tentativo di conciliazione previsto dall'art. 13, comma 9, L. 247/2012.

La parte interessata avrà facoltà di visionare l'istanza e i documenti alla stessa allegati entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il costo per il rilascio di copie è indicato in € 0,30 per facciata e le copie verranno consegnate nel termine di tre giorni lavorativi dalla relativa richiesta.

L'eventuale urgenza nel rilascio copie comporterà il pagamento di ulteriori € 0,20 per facciata.

**Art. 10 - Parere di congruità**

Il Consiglio liquida i compensi sulla base di quanto esposto nella notula e nella domanda predisposta dal richiedente in relazione all'opera prestata e su quanto acquisito e/o prodotto anche dalle parti interessate.

La delibera in ordine all'istanza è adottata entro trenta giorni decorrenti o dalla data di assegnazione del fascicolo alla Commissione ovvero dall'adempimento della richiesta di integrazione avanzata all'istante, ovvero dalla data di esperimento del tentativo di conciliazione.

**Art. 11 - Proroga e/o sospensione dei termini**

I termini di cui al precedente art. 10 possono essere prorogati, per un massimo di sessanta giorni, ove vengano disposti accertamenti o chieste integrazioni.

Ove venga esperito il tentativo di conciliazione i termini sono sospesi, sempre per non più di sessanta giorni.

**Art. 12 - Richiesta integrazione e/o convocazione**

Ogniqualevolta lo ritenga opportuno la Commissione potrà richiedere all'istante il deposito di specifica documentazione, ovvero chiarimenti scritti od orali, concedendo un termine congruo.

Potrà anche convocare l'istante per chiarimenti, indicando l'ora e il giorno della convocazione.

Qualora l'istante non ottemperi alla convocazione, ovvero non fornisca i chiarimenti richiesti, decorsi i termini concessi, l'istanza di liquidazione verrà dichiarata improcedibile e il contributo per l'attivazione del procedimento non potrà essere restituito ai sensi del successivo art. 15.

Nell'ipotesi in cui l'istanza venga dichiarata improcedibile per le ragioni di cui sopra, l'istante potrà presentare nuova domanda, corredandola dei documenti mancanti ovvero dando atto di essere disponibile a rendere i chiarimenti richiesti, e versando nuovamente il contributo.

**Art. 13 - Deposito parere e comunicazioni.**

Esaurita l'attività istruttoria, la Commissione riferirà al Consiglio dell'Ordine l'esito dell'attività svolta e il Consiglio dell'Ordine delibererà sulla richiesta di liquidazione.

Ad avvenuta delibera il Consiglio depositerà il fascicolo nella Segreteria dell'Ordine, che ne darà comunicazione all'istante affinché ritiri il provvedimento.

**Art. 14 – Contributo.**

All'atto del deposito in Segreteria dell'Ordine della richiesta di liquidazione in carta legale, l'istante dovrà versare la somma di € 30,00 a titolo di contributo per l'attivazione del procedimento.

In caso di presenza di più interessati sarà dovuta l'ulteriore somma di € 10,00 per ciascun interessato successivo al primo.

Tali importi non saranno in ogni caso restituiti.

Successivamente alla delibera saranno dovuti all'Ordine i diritti nella misura pari al 1% dell'importo liquidato a titolo di onorari e/o competenze.

All'atto del pagamento dei diritti, nella misura sopra indicata, l'istante potrà ritirare la copia estratto del provvedimento.

**Art. 15 - Rinuncia alla domanda**

L'istante potrà rinunciare alla liquidazione richiesta e ritirare la documentazione solo prima dell'assunzione della delibera e non vi sarà, in ogni caso, restituzione delle somme versate a titolo di contributo attivazione procedimento.

**Art. 16 - L'esecuzione dei pagamenti**

Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla Segreteria dell'Ordine o mediante bonifico sul conto corrente bancario dell'Ordine.

**Art. 17 - Norma transitoria**

Il presente Regolamento non si applica alle istanze depositate e non ancora evase alla data della sua entrata in vigore.

**Art. 18 - Entrata in vigore e pubblicità**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1 Luglio 2017 e di esso verrà data notizia mediante pubblicazione sul portale dell'Ordine.