



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Il Presidente

EdN/COO/me

Roma, 23 novembre 2023
Informativa n. 142/2023

**Ai Signori Presidenti
dei Consigli degli Ordini dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili**

Oggetto: 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

Cara, Caro Presidente,

il Consiglio Nazionale nella seduta del 9 novembre 2023 ha approvato il 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, che ti trasmetto in allegato con i relativi allegati.

Il regolamento in oggetto dovrà essere adottato dal Tuo Ordine, con specifica delibera, al fine di disciplinare i procedimenti originati dalle istanze con cui gli iscritti al Tuo Ordine, o i loro eredi, richiederanno al Consiglio dell'Ordine di rilasciare il parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali ai sensi dell'art. 7, L. 49/2023.

Ti ricordo che l'art. 7 della L. 49/2023 prevede che nei rapporti professionali previsti dall'art. 2 della stessa legge, in alternativa alle procedure di cui agli artt. 633 e ss. del c.p.c. e di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2011, il parere di congruità emesso dall'Ordine sul compenso o sugli onorari richiesti dal professionista costituisce titolo esecutivo, anche per tutte le spese sostenute e documentate, se rilasciato nel rispetto della procedura di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e se il debitore non propone opposizione innanzi all'autorità giudiziaria, ai sensi dell'articolo 281-undecies del c.p.c., entro quaranta giorni dalla notificazione del parere stesso a cura del professionista.

In particolare, Ti evidenzio che l'istanza ai fini del rilascio del parere di congruità ai sensi dell'art. 7, L. 49/2023 potrà essere formulata dagli iscritti, o dai loro eredi, che abbiano maturato compensi nell'ambito di rapporti professionali aventi ad oggetto la prestazione d'opera intellettuale di cui all'art. 2230 c.c. regolati da convenzioni, di qualsiasi natura, aventi ad oggetto lo svolgimento, anche in forma associata o societaria, delle attività professionali:

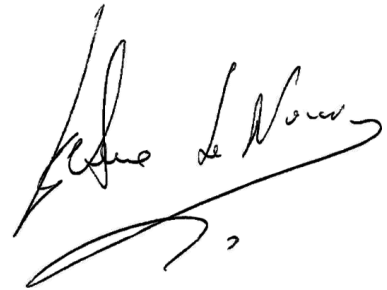
a) svolte in favore di imprese bancarie e assicurative nonché delle loro società controllate, delle loro mandatarie e delle imprese che nell'anno precedente al conferimento dell'incarico hanno occupato alle proprie dipendenze più di cinquanta lavoratori o hanno presentato ricavi annui superiori a 10 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 D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, con esclusione di quelle rese in favore di società veicolo di cartolarizzazione e degli agenti della riscossione.

Colgo l'occasione per ricordarTi che l'art. 12, comma 1, lett. i) del D.Lgs. 28 giugno 2005 attribuisce al Consiglio dell'Ordine il potere di adottare il parere di liquidazione/congruità e che il parere rilasciato dal Consiglio dell'Ordine è atto soggettivamente e oggettivamente amministrativo, da rilasciare nel rispetto delle norme dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimenti amministrativi. Anche la fase istruttoria del procedimento di rilascio del parere di liquidazione/congruità si qualifica come attività amministrativa tipicamente finalizzata all'emanazione del provvedimento finale, espressione diretta delle funzioni istituzionali attribuite al Consiglio dell'Ordine. Ne deriva che nessuna parte del procedimento di rilascio del parere o una fase di esso (ad es. l'attività istruttoria) può essere delegata all'esterno dell'Ordine.

Cari saluti

Elbano de Nuccio

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Elbano de Nuccio', with a long, sweeping horizontal stroke underneath.

**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI
CONTABILI DI ...**

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

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 ... 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. 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.

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

1. L'iscritto o l'erede dell'iscritto presenta, tramite messaggio di posta elettronica certificata, apposta istanza presso la segreteria dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di ..., 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 30 (trenta) 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.

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. L'assegnazione dell'incarico al Consigliere delegato avverrà in base alla ripartizione interna dei lavori decisa dal Consiglio dell'Ordine.
3. Qualora il Consigliere delegato 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 Consiglio e il fascicolo verrà assegnato ad altro Consigliere delegato.
4. Il Consigliere delegato 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 Consigliere delegato, entro 5 (cinque) giorni 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 ..., con sede in ..., alla via ..., 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. ... 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;
- e) il diritto del cliente dell'iscritto di prendere visione degli atti del procedimento attraverso il punto di accesso telematico di cui all'art. 64-bis D.Lgs. n. 82/2005 raggiungibile al seguente link: ... [(in alternativa, se l'Ordine non è dotato del punto di accesso telematico): inviando una richiesta via posta elettronica certificata all'indirizzo ... oppure recandosi presso la sede dell'Ordine nelle data del ... dalle ore ... alle ore ...];
- 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: ...

Art. 5 – Comunicazione di sospensione dei termini del procedimento

1. Successivamente all'invio della comunicazione di avvio del procedimento, il Consigliere delegato 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 Consigliere delegato richiedere alle parti informazioni, chiarimenti e /o documenti in merito all'istanza e alle memorie presentante.
2. Nei casi di particolare complessità, il Consigliere delegato 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 Consigliere delegato, 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 e la propone al Consiglio dell'Ordine, che dovrà emettere il provvedimento conclusivo ai sensi del successivo articolo 8.
2. Qualora dalla relazione del Consigliere delegato 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 Consigliere delegato, 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 Consigliere delegato 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 Consigliere delegato, 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 Consigliere delegato 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 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”.

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.
2. La tassa di opinamento è calcolata in percentuale sul valore dei compensi e segue i criteri di cui all'allegata tabella.
3. La tassa di opinamento deve essere versata tramite le seguenti modalità ... (aggiungere modalità di incameramento della tassa da parte dell'Ordine).
4. Il pagamento della detta tassa conferisce il diritto all'istante di ottenere la copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio.

Art. 10 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il ...

Gent.mo/a [*in alternativa*: Spett.le]

...
...
...

pec: ... [*in alternativa*: raccomanda A/R]

Oggetto: Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 L. n. 241/1990 – Procedimento avente ad oggetto il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari richiesti dal dott. ... ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 (prot. n. ... del ...).

In data ... è pervenuta, a firma del Dott. ..., C.F. ..., iscritto nell'Albo tenuto dall'intestato Ordine, la richiesta di rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari relativi all'attività professionale resa nei Suoi confronti ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023.

Poiché all'esito del procedimento il provvedimento finale che emetterà lo scrivente Ordine è destinato a produrre effetti nei Suoi confronti, con la presente si comunica l'avvio del procedimento in oggetto e, contestualmente, ai sensi degli artt. 8 e 10 L. n. 241/1990, si informa che:

- l'amministrazione competente è l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di ..., con sede in ..., alla via ...;
- l'oggetto del procedimento promosso riguarda il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 presentato dal Dott. ... il ...;
- l'istruttoria del procedimento è svolta dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di ..., il responsabile del procedimento è il/la Dott. ..., Consigliere Segretario, e il domicilio digitale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di ... è il seguente: ...;
- la data entro la quale si concluderà il procedimento è in via ordinaria di 30 giorni dal deposito dell'istanza;
- potrà prendere visione degli atti del procedimento attraverso il punto di accesso telematico di cui all'art. 64-bis D.Lgs. n. 82/2005 raggiungibile al seguente link: ... [*in alternativa, se l'Ordine non è dotato del punto di accesso telematico*: inviando una richiesta via posta elettronica certificata all'indirizzo ... oppure recandosi presso la sede dell'Ordine nelle data del ... dalle ore ... alle ore ...];
- potrà presentare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della presente comunicazione, memorie scritte e documenti, da far pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica certificata ..., che saranno valutate dall'Ordine prima di concludere il procedimento. In pendenza del termine per l'invio di memorie e documenti scritti, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso.

I dati di cui al presente procedimento amministrativo, ivi compresa la presente autorizzazione, sono trattati nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy, di cui al Dlgs. 30 giugno 2003 n. 196 e smi. I dati vengono archiviati e trattati sia in formato cartaceo sia su supporto informatico nel rispetto delle misure minime di sicurezza.

Il presente atto non è immediatamente impugnabile con ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Distinti saluti

Il responsabile del procedimento

Gent.mo/a [*in alternativa*: Spett.le]

...

...

...

pec: ... [*in alternativa*: raccomanda A/R]

Oggetto: Procedimento avente ad oggetto il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari richiesti dal dott. ... ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 (prot. n. ... del ...) – Comunicazione al richiedente di sospensione dei termini.

Con riferimento alla Sua istanza inviata via ... il ..., acquisita al prot. n. ..., con la presente si comunica che in data ... lo scrivente ha inviato al sig. ... [*in alternativa, in caso di persone giuridiche*: alla ...] la comunicazione di avvio del procedimento, informando lo stesso [*in alternativa, in caso di persone giuridiche*: la stessa] della possibilità di poter presentare memorie scritte e documenti nel termine di dieci giorni.

Contestualmente si comunica che il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e inizierà a decorrere nuovamente allo scadere degli indicati dieci giorni.

Distinti saluti,

Il responsabile del procedimento

...

Gent.mo/a [*in alternativa*: Spett.le]

...

...

...

pec: ... [*in alternativa*: raccomanda A/R]

Oggetto: Procedimento avente ad oggetto il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari richiesti dal dott. ... ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 (prot. n. ... del ...)
– Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10-bis L. n. 241/1990

Con riferimento alla Sua istanza inviata via ... il ..., acquisita al prot. n. ..., con la presente si comunicano, ai sensi dell'art. 10-bis L. n. 241/1990, i seguenti motivi ostativi all'accoglimento della stessa: ...

Si informa, altresì, che entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della presente possono presentarsi per iscritto osservazioni, eventualmente corredate da documenti, da far pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: ...

Distinti saluti,

Il responsabile del procedimento

...

VERBALE DI RIUNIONE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI ...

Oggi alle ore ... presso la sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di ... [*in alternativa alla riunione in presenza*: mediante collegamento da remoto tramite la piattaforma telematica ...], a seguito di convocazione via pec/e-mail del ..., si è riunito il Consiglio dell'Ordine, nelle persone dei Sigg:

- Dott. ... – Presidente;
- Dott. ... – Vicepresidente;
- Dott. ... – Segretario;
- Dott. ... – Tesoriere;
- Dott. ... – Consigliere;
- Dott. ... – Consigliere;
- Dott. ... – Consigliere;
- Dott. ... – Consigliere;
- Dott. ... – Consigliere.

Preliminarmente si dà atto della regolarità della convocazione della presente adunanza e della validità della stessa.

Alle ore ... il Presidente dichiara aperta la seduta. Funge da verbalizzante il cons. segretario Dott. ...
Vengono posti in discussione i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Procedimento avente ad oggetto il rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari richiesti dal dott. ... ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023 (prot. n. ... del ...).

Il designato Consigliere, Dott. ...,

premessi che

- in data ... il Dott. ... [*in alternativa*: gli eredi del Dott. ...] depositava/depositavano presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili l'istanza volta al rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023;
- l'istanza volta al rilascio del parere di congruità presentata conteneva:
 - 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) una relazione da cui risultava:
 - i. l'elenco dettagliato delle attività svolte;
 - ii. la durata complessiva dell'incarico;
 - iii. l'importanza e la difficoltà delle questioni affrontate;
 - iv. il risultato e/o il vantaggio conseguito;
 - v. [*eventuale*] l'indicazione delle ragioni per le quali è stata chiesta l'applicazione di maggiorazioni;
 - vi. l'indicazione delle spese sostenute e documentate;
 - e) le notule debitamente redatte;
 - f) la prova della richiesta di pagamento del compenso inviata al cliente o alla parte assistita;
- in data ..., il Consigliere Segretario, Dott. ..., comunicava, tramite messaggio di posta elettronica certificata ricevuta in data ... [*in alternativa*: raccomandata con ricevuta di ritorno],

al cliente/alla parte assistita l'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 L. n. 241/1990, con il quale informava:

- a) dell'apertura del relativo procedimento volto al rilascio del parere di congruità dei compensi o degli onorari ai sensi dell'art. 7 L. n. 49/2023;
- b) della facoltà di prendere visione degli atti del procedimento;
- c) della facoltà di presentare memorie scritte e documenti;
- in data ... il cliente/parte assistita depositava le proprie memorie scritte, unitamente a documenti, con le quali evidenziava quanto segue: ...;

considerato

- che le osservazioni presentate dal cliente/parte assistita non risultano idonee a contrastare la richiesta di pagamento dei compensi e/o degli onorari maturati dal Dott. ...;

ritenuto

- che l'istante ha fornito prova del conferimento dell'incarico professionale e dell'esecuzione delle prestazioni professionali di cui all'art. ... ⁽¹⁾ D.M. n. 140/2012 rese in favore del cliente/parte assistita;
- che il valore della pratica è pari ad € ...;
- che devono ritenersi applicabili, relativamente alle prestazioni professionali eseguite, i parametri di cui al D.M. n. 140/2012 *'Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27'* e, nello specifico, quelli indicati agli artt. ...;
- che ... ⁽²⁾

vista

- l'istanza avanzata dal Dott. ..., unitamente agli atti e ai documenti allegati alla stessa;

esaminati

- i vigenti parametri ministeriali per la liquidazione dei compensi concernenti i Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e il Riquadro ... della Tabella C - Compensi spettanti agli iscritti negli albi professionali dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di cui al D.M. n. 140/2012;

rilascia parere

di congruità dei compensi e delle spese al Dott. ... che ammontano, rispettivamente, ad Euro ... per compensi ed onorari e ad Euro ... per spese sostenute.

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.

¹ Indicare la tipologia di prestazione in base a quelle indicate dall'art. 19 all'art. 29 del D.M. n. 140/2014.

² Inserire le valutazioni in merito alle caratteristiche, all'urgenza e al pregio dell'attività prestata, all'importanza, alla natura, alle difficoltà, alle condizioni soggettive del cliente, ai risultati conseguiti, al numero e complessità delle questioni giuridiche e di fatto trattate (v. art. 17 DM 140/2012 e art. 3, comma 6, Legge n. 49/2023).