

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trieste
Via San Lazzaro nr. 2
34122 - Trieste

REGOLAMENTO PER LA LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE

Il fascicolo da depositare presso la Segreteria dell'Ordine deve contenere, in due originali, i seguenti documenti:

- 1) la richiesta di liquidazione, di cui una in bollo ed una tantum euro 50,00 per diritti di segreteria;
- 2) il documento da liquidare (parcella, avviso di parcella, parcella proforma, nota, ecc.) se inviato al cliente;
- 3) lo schema conforme ovvero il prospetto contenente l'esatta e puntuale indicazione delle prestazioni effettuate e riportate in parcella con riferimento agli articoli della Tariffa Professionale (precisando comma, lettera ed eventuale tabella) e, laddove richiesto, il valore della pratica. Vedi All. 1
- 4) una breve relazione illustrativa contenente l'attività svolta, corredata dall'eventuale lettera di incarico professionale o verbale di nomina, ed ogni altra documentazione utile a dimostrare l'attività svolta. La richiesta di eventuali maggiorazioni o riduzioni dovrà essere motivata. Vedi All. 2

L'istruttoria del fascicolo non sarà avviata in mancanza della documentazione di cui sopra.

Preliminarmente, non appena ricevuta la richiesta dell'iscritto per la liquidazione della parcella, la Commissione Liquidazione Parcelle procederà entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta,

- ad assegnare la pratica ad un componente la Commissione il quale assumerà il ruolo ed i compiti del "responsabile del procedimento";
- ad inoltrare, ai sensi degli artt. 7 e segg., con le modalità di cui all'art. 8 e con le finalità di cui all'art. 10 della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo per la valutazione sulla congruità della parcella professionale, a tutti i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, in primis al/i cliente/i dell'iscritto.

Entro il termine di giorni 20 dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, i suddetti soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, potranno prendere visione degli atti del procedimento e presentare memorie scritte e documenti.

Nel caso la Commissione Liquidazione Parcelle ritenga di assumere informazioni o documentazioni integrative, ad istruttoria avviata, la stessa verrà sospesa dalla data di richiesta fino alla data di ricevimento delle informazioni o dei documenti integrativi.

Il procedimento di liquidazione della parcella dovrà concludersi, salvo sospensioni di cui al comma precedente, entro e non oltre entro 120 giorni dalla data di presentazione della richiesta.

Nei casi in cui fosse ritenuto opportuno da parte del Consiglio dell'Ordine, sospesi i termini sopra indicati, si procederà ad un tentativo di conciliazione da parte del Presidente dell'Ordine o del Consigliere responsabile del procedimento, su delega del primo.

Al momento del ritiro della copia conforme della delibera di liquidazione dell'onorario, previa comunicazione dell'avvenuta emissione a tutti i soggetti nei cui confronti il predetto provvedimento amministrativo è destinato a produrre effetti diretti, il richiedente dovrà versare ad integrazione ulteriori diritti di segreteria in misura pari all'2% dell'importo liquidato.

Qualora la richiesta di liquidazione precedentemente inoltrata venisse sospesa o ritirata, la

comunicazione dovrà avvenire in forma scritta.

Sul sito web dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trieste www.odcects.it nella sezione *modulistica, liquidazione parcelle* è disponibile la seguente documentazione:

- 1) domanda richiesta parere;
- 2) frontespizio All. 1;
- 3) All. 1 – prospetto tariffario;
- 4) All. 2 – parcella schema conforme;

Trieste, il 28 febbraio 2014

Firmato
Il presidente della commissione liquidazione parcelle

Edoardo Vaclik

I componenti la commissione

Gabriele Viduli

Pierpaolo Terlizzi

Diego Spazzali

Stefano Podda