

**REGOLAMENTO  
CIRCA LA CONCESSIONE  
DEI PARERI DI CONGRUITÀ  
SUGLI ONORARI DELLE PRESTAZIONI  
PROFESSIONALI**

**APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO  
in data 25 ottobre 2023**

## **Art. 1 Principi generali**

1. Il presente Regolamento si applica alle istanze con cui gli iscritti richiedano, ai sensi della legge 21 aprile 2023 n. 49, al Consiglio dell'Ordine il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi alla prestazione professionale resa.
2. Al presente regolamento, si applicano, in quanto compatibili, le norme generali sul procedimento amministrativo contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241, nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

## **Art. 2 Competenza territoriale dell'Ordine**

1. La procedura descritta nel presente Regolamento si applica al rilascio di parere di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Psicologi in presenza di domanda presentata da un professionista iscritto all'Ordine degli Psicologi dell'Abruzzo, anche per prestazioni eseguite fuori dalla Regione. L'iscritto che presenta l'istanza di rilascio del parere di congruità deve essere in regola con il pagamento delle quote di iscrizione e, al momento di presentazione dell'istanza, non deve essere assoggettato alla sanzione della sospensione dall'esercizio professionale.

## **Art. 3 - Presentazione dell'istanza**

1. L'istanza deve essere presentata in formato digitale a mezzo PEC (posta elettronica certificata), al seguente indirizzo pec: [psicologi.abruzzo@psypec.it](mailto:psicologi.abruzzo@psypec.it)
2. Ricevuta l'istanza, gli uffici provvederanno ad acquisirla al Protocollo e a comunicare al richiedente gli estremi attestanti il deposito della domanda (data e numero di protocollo).

## **Art. 4 Modalità di presentazione dell'istanza**

1. L'istanza, da presentarsi mediante la compilazione dell'apposita modulistica presente sul sito istituzionale dell'Ordine, corredata dai documenti di seguito indicati, deve contenere:
  - a. i dati identificativi dell'istante, il codice fiscale, i recapiti telefonici, l'indirizzo di posta elettronica certificata;
  - b. i dati identificativi, il codice fiscale e/o la partita iva, l'indirizzo anagrafico di residenza e/o la sede legale, l'indirizzo P.E.C. (ove esistente) del cliente e/o della parte assistita.
2. Qualora l'istante abbia operato in virtù di una convenzione o accordo vincolante con il cliente/committente di cui all'art. 2 della legge 49/2023 dovrà depositare altresì copia della convenzione o dell'accordo.
3. L'istanza dovrà essere corredata di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale e, in particolare:

- Il preventivo rilasciato al cliente/paziente oppure la circostanziata esplicitazione dei motivi che non hanno permesso la redazione di un preventivo scritto oppure le modalità diverse dalla forma scritta con cui il preventivo è stato reso noto al cliente;
- copia del consenso informato alla prestazione;
- la relazione dettagliata sull'attività svolta, con l'indicazione della sua durata, del numero degli incontri, della complessità della prestazione richiesta, dell'eventuale urgenza della prestazione, della eventuale somministrazione di test e prove psicodiagnostiche, dell'eventuale raccolta di informazioni da fonti esterne;
- ove presente, la documentazione utile per la identificazione dell'atto di incarico con specificazione dello stesso;
- la fattura e/o preavvisi di parcella, trasmessi al cliente, di cui si chiede il pagamento, con la quantificazione specifica di tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi afferenti l'intera prestazione eseguita;
- il chiaro riferimento all'attività professionale svolta per la quale è chiesto il compenso, alle corrispondenti voci dei parametri vigenti ed ai criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi;
- la durata della stessa (con specifica se sia essa terminata o ancora in corso);
- qualora si richieda l'applicazione di aumenti rispetto ai parametri medi vigenti dovranno esserne esplicitate le ragioni;
- la notula, in duplice copia, riepilogativa di quanto richiesto debitamente redatta ed evidenziando eventuali acconti laddove percepiti e la data di esecuzione del pagamento ad essi relativo;
- nota inviata al cliente (a mezzo p.e.c. e/o lettera raccomandata A/R e/o mail e/o consegna a mano) contenente la richiesta di pagamento della parcella professionale corredata da eventuale 'nota pro-forma', con la concessione di un termine non inferiore a sette giorni per l'esatto adempimento.

4. Il richiedente dovrà prendere visione dell'informativa e sottoscrivere il consenso al trattamento dei propri dati da parte dell'Ordine, contenuto nell'apposita modulistica.

5. La data di presentazione dell'istanza presso gli Uffici dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo, costituisce il termine iniziale del procedimento. Le comunicazioni da parte dell'Ordine saranno effettuate a mezzo p.e.c.

#### **Art. 5 Istituzione e Composizione della Commissione Pareri**

1. La valutazione sull'istanza di rilascio del parere di congruità è rimessa al Consiglio dell'Ordine, previa istruttoria da parte di una Commissione, denominata "Commissione Pareri" (CP), composta da tre consiglieri di cui uno nel ruolo di Coordinatore nominati dal Consiglio dell'Ordine.

La nomina dei membri della Commissione avviene con apposita deliberazione del Consiglio dell'Ordine.

Per i componenti della Commissione che siano “venuti a mancare per qualsiasi causa”, come nel caso di dimissioni volontarie, cancellazione, rinuncia, radiazione o sospensione dall'albo, decesso e trasferimento, il Consiglio dichiara la decadenza e procede alla surroga.

2. Per ogni riunione della Commissione Pareri sarà prevista l'erogazione di un gettone di presenza per ogni componente.

#### **Art. 6 Istruttoria e responsabile del procedimento**

1. Il Coordinatore della Commissione assume la funzione di “responsabile del procedimento” ai sensi degli artt. 5 e ss. della l. n. 241/1990.

2. Nell'ipotesi in cui gli elementi di cui all'art. 4, comma 3, non siano indicati o facilmente individuabili, la Commissione ne richiederà l'integrazione, con sospensione dei termini del procedimento, assegnando all'interessato un congruo termine, non superiore a 10 giorni.

Qualora il richiedente non ottemperi all'invito o non risponda nei termini indicati e la documentazione depositata risultasse comunque insufficiente a valutare la congruità o meno del corrispettivo, l'istanza viene dichiarata dalla Commissione Pareri “non valutabile”. Nel caso di mancata integrazione, qualora la documentazione prodotta risulti sufficiente a valutare la congruità o meno del corrispettivo, il procedimento sarà deciso allo stato degli atti.

3. Ove nella valutazione della documentazione depositata dal richiedente, la Commissione Pareri rilevasse eventuali infrazioni ai principi del “Codice deontologico” procederà con una segnalazione dell'infrazione alla Commissione Deontologica dell'ordine degli Psicologi dell'Abruzzo.

4. Il Coordinatore, per il tramite degli uffici dell'Ordine, dà avviso, a mezzo PEC, dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e seguenti della L. n. 241/1990 alla parte controinteressata nei confronti della quale il parere stesso è destinato a produrre effetti.

Con la comunicazione di avvio del procedimento, contenente tra l'altro la data di protocollo dell'istanza, l'indicazione del responsabile del procedimento e il termine previsto per la conclusione dello stesso, la parte controinteressata viene informata della possibilità di presentare, presso gli Uffici dell'Ordine, deduzioni scritte e documenti nel termine di giorni 10 (dieci) dal ricevimento dell'avviso così come previsto dall'art. 10 della L. n. 241/1990; delle deduzioni eventualmente formulate viene data tempestiva comunicazione all'istante.

5. Qualora la comunicazione di avvio del procedimento non venga recapitata al controinteressato per irreperibilità dello stesso o per altra motivazione diversa dal rifiuto, l'iscritto interessato, dietro richiesta degli Uffici dell'Ordine (anche per le vie brevi), dovrà fornire a quest'ultimo il certificato di residenza o la visura camerale aggiornata del destinatario. Se, invece, il destinatario rifiuta o omette il ritiro della comunicazione di avvio del procedimento, il relativo atto si presumerà portato a sua conoscenza, e la Commissione potrà proseguire nelle successive fasi del procedimento.

#### **Art. 7 Elementi di valutazione**

1. La Commissione Pareri valuta la richiesta di rilascio del parere di congruità secondo criteri oggettivi di apprezzamento quali:

- la trasparenza nei rapporti con il cliente e, in particolare, l'esistenza di un preventivo, accettato del cliente;
- numero di sedute e incontri;
- spese documentate;
- caratteristiche della prestazione (facendo eventualmente anche riferimento alla tabella c allegata al D.M. n. 165/2016)
- intervento di collaboratori;
- la conformità della prestazione effettivamente svolta dal professionista a quanto convenuto e pattuito;
- la completezza della prestazione professionale;
- completezza del consenso informato.

2. Nel procedere alle predette verifiche e nella valutazione della richiesta di parere non verrà valutato nel merito il livello qualitativo della prestazione professionale effettuata.

3. La Commissione, effettuate le valutazioni del caso ed esperite le attività istruttorie ritenute consone, ivi incluse eventuali richieste di integrazioni documentali e/o di chiarimenti avanzate anche tramite mail, può convocare il professionista ove ravvisi esigenze di ulteriore approfondimento; qualora l'iscritto ometta di fornire i chiarimenti o la documentazione integrativa nei termini richiesti ed espressamente indicati nelle comunicazioni inviate la commissione, per tramite del coordinatore, concluderà l'istruttoria allo stato degli atti.

4. In caso, peraltro, di deduzioni della parte controinteressata, la Commissione, contestualmente al relativo invio all'iscritto, concede allo stesso un termine congruo per chiarimenti e controdeduzioni scritte, eventualmente corredate da documentazione. Nel caso in cui l'iscritto non fornisca i chiarimenti richiesti o ritenga di non controdedurre nel termine concesso, l'istruttoria si concluderà allo stato degli atti.

5. La Commissione, al termine dell'istruttoria, procederà alla trasmissione degli atti al Consiglio per la trattazione del caso.

#### **Art. 8 Parere di congruità**

1. Il Consiglio rilascia il parere con provvedimento motivato che evidenzi, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, le ragioni e/o le carenze riscontrate che hanno determinato il rigetto dell'istanza ovvero gli elementi e documenti a supporto dell'accoglimento totale o parziale della richiesta dell'iscritto.

2. Il parere, che può consistere anche in un parziale accoglimento, viene depositato unitamente al relativo fascicolo presso gli Uffici dell'Ordine, e sarà comunicato, a cura di quest'ultimi, al professionista richiedente.

3. Il parere di accoglimento totale o parziale dell'istanza, rilasciato all'esito del presente procedimento costituisce, ai sensi dell'art.7 legge 21 aprile 2023, n.49, titolo esecutivo stragiudiziale ex art. 474 cpc; a tal fine è onere dell'iscritto provvedere alla notifica del titolo secondo le disposizioni vigenti.

4. Ove nell'esame della fattispecie, il Consiglio rilevasse eventuali infrazioni ai principi del "Codice deontologico" procederà con una segnalazione dell'infrazione alla Commissione Deontologica dell'Ordine degli Psicologi dell'Abruzzo.

#### **Art. 9 Astensione e segreto d'ufficio dei componenti del Consiglio e della Commissione Pareri**

1. Tutti i componenti del Consiglio e della Commissione Pareri, ivi compreso il Consigliere Segretario, hanno il dovere di astenersi dal partecipare al procedimento di rilascio del parere di congruità nei seguenti casi:

a) se hanno interesse nel procedimento di rilascio del parere di congruità o se sono creditori e/o debitori del richiedente il parere;

b) se sono coniugati, uniti civilmente, conviventi, parenti o colleghi di studio o di lavoro del richiedente il parere;

c) se hanno motivi di inimicizia o di amicizia con il richiedente il parere;

d) in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate

2. I componenti del Consiglio e della Commissione pareri sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio.

#### **Art. 10 Trattamento dei dati**

Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento sono tenuti al corretto trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

#### **Art. 11 Termini**

1. Il procedimento per il rilascio del parere di congruità deve concludersi nel termine di 90 (novanta) giorni dalla sua apertura con il provvedimento di rilascio totale o parziale,

con il rigetto del parere di congruità ovvero con la dichiarazione circa la non valutabilità.

2. I termini sono sospesi nel caso di richieste di integrazione, dal momento della richiesta sino al deposito della documentazione o sino all'inutile decorso del termine assegnato per l'integrazione, ovvero nel caso di intervento della parte controinteressata.

3. In ogni caso, ai termini per gli adempimenti di cui al presente regolamento si applica la sospensione feriale dei termini processuali civili.