



REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE DEI PARERI DI CONGRUITÀ SUGLI ONORARI DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELL'EMILIA-ROMAGNA

Art. 1 – Oggetto, finalità e principi generali

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 7 della legge 21 aprile 2023, n. 49, le modalità di presentazione, istruttoria e decisione delle istanze con cui gli iscritti all'Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna richiedono il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi alle prestazioni psicologiche rese.
2. Il procedimento è improntato ai principi di imparzialità, trasparenza, economicità, pubblicità e buon andamento di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché ai principi di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interessi di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con particolare riferimento alle misure previste per gli ordini e collegi professionali nell'area di rischio specifica "rilascio pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali".
3. Il presente Regolamento costituisce, altresì, misura di prevenzione della corruzione da riportare nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Sezione Anticorruzione del PIAO dell'Ordine, ai sensi della normativa vigente.
4. Restano ferme le disposizioni del Codice deontologico degli Psicologi italiani e le norme in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Art. 2 – Ambito di applicazione e competenza territoriale

1. La procedura di cui al presente Regolamento si applica al rilascio del parere di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali rese da psicologi iscritti all'Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna, anche se eseguite fuori dal territorio regionale.
2. L'iscritto che presenta l'istanza deve:
 - a) essere in regola con il pagamento delle quote di iscrizione;
 - b) non essere, al momento della presentazione dell'istanza, assoggettato alla sanzione disciplinare della sospensione dall'esercizio professionale.
3. Il presente Regolamento non si applica alle controversie deontologiche, che restano disciplinate dalle specifiche norme di legge e regolamentari.

Art. 3 – Presentazione dell'istanza

1. L'istanza di rilascio del parere di congruità è presentata dall'iscritto in formato digitale (PDF o altro formato ammesso) tramite PEC all'indirizzo: in.psico.er@pec.ordpsicologier.it
2. L'istanza è redatta sull'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione dedicata ai pareri di congruità.
3. Gli Uffici dell'Ordine provvedono ad acquisire l'istanza al protocollo, comunicando all'istante gli estremi del deposito (data e numero di protocollo), che costituiscono la data di avvio del procedimento.

Art. 4 – Contenuto e documentazione a corredo dell'istanza

1. L'istanza deve contenere almeno:



- a) i dati identificativi dell'istante (nome, cognome, codice fiscale, numero di iscrizione all'Albo, recapiti telefonici, indirizzo PEC);
 - b) i dati identificativi e i recapiti del cliente/committente (persona fisica o giuridica), compreso codice fiscale e/o partita IVA, indirizzo di residenza o sede legale, indirizzo PEC ove esistente;
 - c) l'indicazione sintetica dell'attività professionale svolta, del periodo di riferimento e dell'importo complessivo richiesto a titolo di compenso, spese e oneri.
2. Qualora la prestazione sia stata resa in virtù di una convenzione, accordo quadro, contratto o lettera d'incarico stipulati con il cliente/committente, l'istante allega copia del relativo documento.
 3. L'istanza è corredata, di norma, da:
 - copia del preventivo rilasciato al cliente o, in mancanza, circostanziata esplicitazione dei motivi per cui non è stato possibile redigerlo in forma scritta, nonché delle eventuali modalità diverse (es. comunicazioni elettroniche) con cui il preventivo è stato reso noto;
 - copia del consenso informato alla prestazione e, ove previsto, del consenso al trattamento dei dati;
 - relazione dettagliata sull'attività svolta, con indicazione del numero di sedute/incontri, della durata, della complessità, dell'eventuale urgenza, dell'eventuale somministrazione di test o strumenti psicodiagnostici, di eventuali colloqui con terzi, nonché ogni altro elemento utile alla valutazione;
 - ove presente, documentazione utile all'identificazione dell'atto di incarico e delle condizioni economiche pattuite;
 - copia della fattura, della notula o del preavviso di parcella trasmessi al cliente, con specifica di tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi riferiti all'intera prestazione;
 - chiaro riferimento alle voci dei parametri vigenti *ratione temporis*, alle norme di legge o alle convenzioni applicate per la determinazione del compenso;
 - indicazione dello stato della prestazione (conclusa / in corso);
 - eventuale richiesta di applicazione di aumenti o riduzioni rispetto ai parametri medi, con esplicitazione dei relativi motivi;
 - nota riepilogativa degli acconti eventualmente percepiti e delle relative date;
 - copia della richiesta di pagamento inviata al cliente (PEC, raccomandata A/R, e-mail o consegna a mano) con concessione di un termine non inferiore a sette giorni per l'adempimento.
 4. L'istante prende visione dell'informativa privacy e sottoscrive il relativo consenso, ove necessario, secondo le modalità indicate nella modulistica.
 5. La mancanza di dati essenziali o della documentazione minima prescritta può comportare la richiesta di integrazione ai sensi dell'art. 6.

Art. 5 – Commissione Pareri di Congruità: istituzione, composizione e requisiti

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 psicologi di cui uno nel ruolo di Coordinatore nominati dal



Consiglio dell'Ordine, nel rispetto del principio di rotazione, ai quali viene affidato l'incarico per un periodo di un anno. La nomina dei membri della Commissione avviene con apposita deliberazione del Consiglio dell'Ordine.

2. 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.
3. Per ogni riunione della Commissione Pareri sarà prevista l'erogazione di un gettone di presenza per ogni componente.
4. L'Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna si avvale, per l'istruttoria tecnica delle istanze, della Commissione Pareri di Congruità (di seguito “Commissione”), già istituita con deliberazione del Consiglio n. 104 del 15/07/2025, che, con il presente Regolamento, ne disciplina in modo organico compiti, requisiti e funzionamento, in coerenza con la legge 241/1990 e con le misure del PNA 2016 per gli ordini professionali.

Art. 6 – Funzionamento della Commissione e istruttoria del procedimento

1. La Commissione opera in forma collegiale e si riunisce, anche in modalità telematica, su convocazione del coordinatore/trice, che predispone l'ordine del giorno e cura la trasmissione degli atti ai componenti nel rispetto delle norme sulla riservatezza.
2. La Commissione delibera con la presenza della maggioranza dei componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Coordinatore. Di ogni seduta è redatto verbale sintetico.
3. Il Coordinatore assume la funzione di Responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 241/1990, avvalendosi, per gli adempimenti istruttori e di supporto, della struttura di segreteria dell'Ordine.
4. Qualora la Commissione rilevi che gli elementi di cui all'art. 4 non risultino indicati o siano incompleti, richiede, tramite gli Uffici, un'integrazione documentale, sospendendo i termini del procedimento e assegnando all'interessato un termine non superiore a 10 giorni.
5. Se l'iscritto non provvede all'integrazione entro il termine assegnato e la documentazione risulta comunque insufficiente, la Commissione può dichiarare l'istanza “non valutabile”; se invece gli elementi sono sufficienti, la Commissione conclude l'istruttoria allo stato degli atti.
6. Se nel corso dell'istruttoria emergono elementi che possano integrare violazioni deontologiche, la Commissione trasmette gli atti all'Ufficio Istruttorio Disciplinare per le valutazioni di competenza, dandone comunicazione all'interessato.
7. Parimenti, qualora nel corso dell'istruttoria emergano elementi che possano integrare rischi di corruzione, conflitti di interessi o condotte anomale nella istruttoria della pratica, il Responsabile del procedimento ne dà immediata comunicazione al RPCT.
8. La Commissione può invitare l'iscritto a fornire chiarimenti o precisazioni, anche per iscritto, e, ove necessario, può convocarlo in audizione. La mancata risposta nei termini fissati comporta la conclusione dell'istruttoria allo stato degli atti.

Art. 7 – Comunicazione di avvio del procedimento e partecipazione del cliente/committente



1. Il Coordinatore della Commissione, 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.
2. Nella comunicazione sono indicati:
 - a) la data di presentazione e il numero di protocollo dell'istanza;
 - b) il nominativo del Responsabile del procedimento;
 - c) il termine previsto per la conclusione del procedimento;
 - d) la possibilità per il cliente/committente di presentare deduzioni scritte e documenti nel termine di 10 giorni dal ricevimento dell'avviso.
3. Le eventuali deduzioni della parte controinteressata sono comunicate all'iscritto, che può presentare controdeduzioni nel termine assegnato dalla Commissione; decorso tale termine, l'istruttoria è comunque conclusa allo stato degli atti.
4. Qualora la comunicazione di avvio non possa essere recapitata per irreperibilità del destinatario o altre cause diverse dal rifiuto, l'Ordine può richiedere all'istante la produzione di un certificato di residenza o di una visura camerale aggiornata; in caso di rifiuto o mancato ritiro da parte del destinatario, la comunicazione si intende comunque perfezionata.

Art. 8 – Criteri ed elementi di valutazione

1. La Commissione valuta la congruità del compenso richiesto sulla base di criteri oggettivi di apprezzamento, tra i quali, in via esemplificativa:
 - la trasparenza nei rapporti con il cliente, con particolare riferimento all'esistenza di un preventivo chiaro e comprensibile, accettato dal cliente;
 - il numero e la durata delle sedute/incontri;
 - le spese documentate e gli oneri necessari all'esecuzione dell'incarico;
 - le caratteristiche e la complessità della prestazione (es. urgenza, gravità del caso, necessità di strumenti psicodiagnostici, coinvolgimento di più contesti relazionali);
 - l'eventuale intervento di collaboratori o altri professionisti;
 - la conformità della prestazione svolta rispetto a quanto pattuito o prevedibile secondo buona fede;
 - la completezza della prestazione in relazione all'incarico;
 - la completezza e chiarezza del consenso informato;
 - l'osservanza, nella determinazione del compenso, dei parametri vigenti, delle disposizioni in materia di equo compenso e delle convenzioni eventualmente applicabili.
2. La Commissione non valuta il merito qualitativo della prestazione psicologica, limitandosi alla verifica della congruità economica del compenso rispetto all'attività svolta.
3. La Commissione può utilizzare, come parametro integrativo non vincolante, eventuali indicazioni tariffarie o di riferimento adottate da CNOP o da altri organismi tecnici della professione.

Art. 9 – Parere di congruità e natura di titolo esecutivo



1. Conclusa l'istruttoria, la Commissione trasmette gli atti e una proposta motivata al Consiglio dell'Ordine.
 2. Il Consiglio, esaminata la proposta, adotta provvedimento motivato, con il quale:
 - a) accoglie integralmente la richiesta, dichiarando congruo il compenso richiesto;
 - b) accoglie parzialmente la richiesta, indicando l'ammontare ritenuto congruo;
 - c) rigetta la richiesta, ove ritenga non congruo il compenso in relazione alle circostanze del caso;
 - d) dichiara l'istanza non valutabile in mancanza dei presupposti o della documentazione necessaria.
 3. Il parere, unitamente al fascicolo, è depositato presso gli Uffici dell'Ordine e comunicato, a cura di questi, all'iscritto richiedente.
 4. Il parere di accoglimento totale o parziale costituisce, ai sensi dell'art. 7, comma 6, della legge 49/2023, titolo esecutivo stragiudiziale ai sensi dell'art. 474 c.p.c.; è onere dell'iscritto provvedere alle formalità di notifica e agli ulteriori adempimenti per l'eventuale esecuzione coattiva.
 5. Qualora, nell'esame della fattispecie, il Consiglio rilevi possibili violazioni del Codice deontologico, dispone la trasmissione degli atti all'Ufficio Istruttorio Disciplinare.
-

Art. 10 – Astensione, conflitto di interessi, inconferibilità e segreto d'ufficio

1. I componenti del Consiglio, della Commissione e il personale coinvolto nel procedimento sono tenuti al rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 6-bis della legge 241/1990 e alla legge 190/2012.
 2. In particolare, sussiste l'obbligo di astensione quando il soggetto:
 - a) ha un interesse personale nel procedimento o è creditore/debitore di una delle parti;
 - b) è coniuge, parte di unione civile, convivente, parente o affine entro il quarto grado di una delle parti;
 - c) è socio, collega di studio o collaboratore abituale dell'iscritto richiedente o del cliente;
 - d) ha in corso controversie, rapporti professionali o di altra natura tali da mettere in dubbio la sua imparzialità;
 - e) si trovi in ogni altra situazione idonea a comprometterne l'imparzialità secondo criteri di opportunità.
 3. I componenti del Consiglio e della Commissione sono tenuti al segreto d'ufficio e non possono utilizzare, per fini estranei al procedimento, le informazioni di cui vengano a conoscenza.
 4. Eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità sono segnalate al RPCT per le valutazioni di competenza.
-

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. 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. 13 – Termini del procedimento



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.

Art. 14 – Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine ed è pubblicato sul sito istituzionale anche quale misura di prevenzione della corruzione.
 2. Per quanto non espressamente disciplinato, si applicano le disposizioni del codice civile, del codice di procedura civile, della legge 49/2023, della legge 241/1990, della legge 190/2012 e della restante normativa vigente in materia.
-



ALLEGATO A

Interpretazioni operative al Regolamento circa la concessione dei pareri di congruità sugli onorari delle prestazioni professionali dell'Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna.

1. Divieto di duplicazione dei pareri già rilasciati

1.1 Principio generale

Non è ammesso rilasciare un nuovo parere di congruità su documentazione identica, avente ad oggetto la stessa prestazione professionale per la quale l'Ordine ha già espresso un precedente parere.

1.2 Eccezioni – Quando è possibile un nuovo parere

È possibile procedere a un nuovo esame solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a. sopravvenienza di nuovi elementi documentali o fattuali non disponibili al momento della prima decisione;
- b. richiesta relativa a prestazione diversa, anche se riferita allo stesso cliente;
- c. modifica dell'importo, della parcella o delle condizioni economiche;
- d. precedente parere dichiarato non valutabile per carenze documentali;
- e. presenza di un errore materiale rilevante nel provvedimento precedente.

1.3 Effetti

In assenza delle condizioni sopra indicate, la richiesta deve essere dichiarata inammissibile per duplicazione.

2. Soggetti legittimati alla presentazione dell'istanza

2.1 Legittimazione esclusiva dell'iscritto

L'istanza di parere di congruità può essere presentata unicamente dall'iscritto all'Albo che ha reso la prestazione professionale. Non possono proporre istanza:

- clienti/utenti;
- familiari o rappresentanti del cliente;
- soggetti terzi estranei al rapporto professionale;
- soggetti che abbiano un interesse economico contrapposto al professionista.

2.2 Norme di riferimento

La limitazione deriva dall'art. 7, comma 6, legge 49/2023, che attribuisce il parere di congruità come strumento di tutela del professionista e lo qualifica come titolo esecutivo in suo favore.

2.3 Effetti

Le richieste provenienti da terzi devono essere rigettate e lo stesso soggetto deve essere informato che l'unico legittimato a proporre l'istanza è il professionista.

3. Criteri oggettivi per la valutazione della congruità

3.1 Parametri principali

La Commissione valuta la congruità del compenso sulla base di criteri oggettivi, documentabili e non discrezionali, quali:

- tipologia della prestazione;
- numero, durata e complessità degli incontri/sedute;
- eventuale somministrazione di test o strumenti psicodiagnostici;



- urgenza e impegno richiesto;
- attività fuori sede;
- spese documentate;
- eventuali convenzioni, preventivi o lettere di incarico;
- conformità ai parametri vigenti ed alle norme sull'equo compenso;
- fattori di aggravio o riduzione adeguatamente motivati.

3.2 Uso dei criteri soggettivi – Limiti

La media delle tariffe abitualmente praticate dal professionista non può costituire il parametro principale per determinare la congruità, in quanto:

- si tratta di un elemento soggettivo e non verificabile;
- non trova fondamento nella normativa vigente;
- non garantisce uniformità di valutazione tra casi analoghi.

3.3 Ruolo residuale dei criteri soggettivi

La Commissione può utilizzare tale informazione solo come elemento accessorio, volto a verificare la coerenza interna del professionista rispetto alle proprie prassi tariffarie, e sempre subordinandolo ai parametri oggettivi e ai dati documentali.

4. Obblighi di motivazione e tracciabilità

4.1 Motivazione dei provvedimenti

I provvedimenti della Commissione e del Consiglio devono dare conto:

- dei criteri oggettivi utilizzati;
- dell'eventuale presenza di elementi soggettivi e del loro ruolo marginale;
- della ragione dell'eventuale rigetto di istanze inammissibili (duplicazione, carenze documentali, legittimazione attiva mancante).

5. Obblighi di prevenzione della corruzione

5.1 Misure PNA 2016 per Ordini e Collegi

Le presenti interpretazioni costituiscono misura vincolante di prevenzione della corruzione ai sensi del PNA 2016, area di rischio "Rilascio pareri di congruità".

In particolare, viene rafforzata la prevenzione attraverso:

- definizione dei soggetti legittimati;
- divieto di duplicazione dei procedimenti;
- adozione di criteri oggettivi e verificabili;
- tracciabilità delle attività della Commissione;
- monitoraggio periodico dei pareri da parte del RPCT.

6. Entrata in vigore

Il presente Allegato entra in vigore dalla data di approvazione consiliare e costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento sui pareri di congruità.
