

Regolamento sulle modalità di concessione dei pareri di congruità sugli onorari delle prestazioni professionali

Articolo 1 – Competenza territoriale dell’Ordine

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 del Lazio, 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 disciplinare della sospensione dall’esercizio professionale.

Articolo 2 - Presentazione della richiesta

1.L’istanza deve essere presentata in formato digitale (pdf oppure word) a mezzo PEC (posta elettronica certificata), trasmettendola in allegato all’indirizzo pec della Segreteria dell’Ordine: consiglio.lazio@psyppec.it, corredata con i documenti necessari e con la certificazione da parte del richiedente della corrispondenza all’originale della copia su supporto informatico inviata.

Lo Psicologo interessato al rilascio del parere di congruità può presentare, in alternativa, richiesta scritta da consegnare in originale presso la sede dell’Ordine degli Psicologi del Lazio, durante gli orari di apertura al pubblico, oppure mediante invio postale al seguente indirizzo: via Del Conservatorio, 90 - 91, 00186-Roma.

L’istanza dovrà sempre essere redatta mediante la compilazione dell’apposita modulistica presente sul sito istituzionale dell’Ordine, corredata dai documenti indicati nell’art. 3 del presente Regolamento.

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).

Tale informativa equivale alla comunicazione di avvio del procedimento.

Articolo 3 - Modalità di presentazione dell'istanza

All'istanza deve essere allegata tutta la documentazione utile per una corretta valutazione dell'attività professionale svolta e, in particolare:

- Il preventivo rilasciato al cliente/paziente oppure la circostanziata esplicazione 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 cliente¹;
- copia del consenso informato alla prestazione²;
- 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;
- 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.

¹-Art. 9 L. n. 27/2012, così come modificato dal comma 150 della L. n. 124/2017 che prevede che il compenso per le prestazioni professionali è pattuito, nelle forme previste dall'ordinamento, al momento del conferimento dell'incarico professionale. Il professionista deve rendere noto **obbligatoriamente, in forma scritta o digitale**, al cliente il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico e deve altresì indicare i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale. In ogni caso la misura del compenso è previamente resa nota al cliente **obbligatoriamente, in forma scritta o digitale**, con un preventivo di massima, deve essere adeguata all'importanza dell'opera e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi. Al tirocinante è riconosciuto un rimborso spese forfettariamente concordato dopo i primi sei mesi di tirocinio.

-art. 23 Codice deontologico degli Psicologi Italiani *“Lo psicologo pattuisce nella fase iniziale del rapporto quanto attiene al compenso professionale. In ogni caso la misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera.*

In ambito clinico tale compenso non può essere condizionato all'esito o ai risultati dell'intervento professionale”.

² art. 24 Codice deontologico degli Psicologi Italiani *“Lo psicologo, nella fase iniziale del rapporto professionale, fornisce all'individuo, al gruppo, all'istituzione o alla comunità, siano essi utenti o committenti, informazioni adeguate e comprensibili circa le sue prestazioni, le finalità e le modalità delle stesse, nonché circa il grado e i limiti giuridici della riservatezza.*

Pertanto, opera in modo che chi ne ha diritto possa esprimere un consenso informato. Se la prestazione professionale ha carattere di continuità nel tempo, dovrà esserne indicata, ove possibile, la prevedibile durata.”

Articolo 4 - Istituzione e Composizione della Commissione Pareri (CP)

La valutazione sull'istanza di rilascio del parere di congruità è rimessa alla valutazione di una Commissione, denominata "Commissione Pareri" (CP), composta dal Consigliere Segretario e due Consiglieri della Sezione A nominati dal Consiglio dell'Ordine, nel rispetto del principio di rotazione, ai quali viene affidato l'incarico per un periodo di un anno³.

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

Il rinnovo dei membri della Commissione deve essere deliberato nella prima seduta utile successiva alla scadenza dell'incarico semestrale precedentemente affidato.

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.

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

Articolo 5 - Istruttoria e responsabile del procedimento

Il Consigliere Segretario assume la funzione di "responsabile del procedimento" ai sensi degli artt. 5 e ss. della l. n. 241/1990.

Qualora la Commissione Pareri lo ritenga opportuno ai fini della completezza dell'istruttoria, può chiedere, per il tramite del Consigliere Segretario, il deposito di integrazione documentale o chiarimenti scritti ritenuti utili, concedendo apposito termine,

³ Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016 (pagg. 53-54) "*Pertanto, nell'eventualità dello svolgimento della predetta attività di valutazione da parte degli ordini o collegi territoriali, possono essere considerati i seguenti eventi rischiosi e misure preventive:*

Possibili eventi rischiosi

- *incertezza nei criteri di quantificazione degli onorari professionali;*
- *effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse del professionista;*
- *valutazione erronea delle indicazioni in fatto e di tutti i documenti a corredo dell'istanza e necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.*

Possibili misure

- *necessità di un regolamento interno in coerenza con la l. 241/1990, ove non già adottato in base all'autonomia organizzativa degli enti, che disciplini la previsione di: a) Commissioni da istituire per le valutazioni di congruità; b) specifici requisiti in capo ai componenti da nominare nelle Commissioni; c) modalità di funzionamento delle Commissioni;*
- *rotazione dei soggetti che istruiscono le domande;*
- *organizzazione delle richieste, raccolta e rendicontazione, su richiesta, dei pareri di congruità rilasciati anche al fine di disporre di parametri di confronto, eventualmente e se sostenibile, con una adeguata informatizzazione, nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali"*

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".

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

Articolo 6 — Elementi di valutazione

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.

Nel procedere alle predette verifiche e nella valutazione della richiesta di parere non verrà valutato nel merito il livello qualitativo della prestazione professionale effettuata, gli aspetti civilistici della pattuizione del corrispettivo, né gli sconti, i tempi e le forme di pagamento pattuiti tra il committente e il professionista. Questi, in caso di contenzioso per difetto di accordo tra le parti, sono di esclusiva competenza del giudice ordinario o degli arbitri, in conformità alla legge e al contratto eventualmente sottoscritto tra le parti.

Articolo 7 – Astensione e segreto d'ufficio dei componenti della Commissione Pareri

Tutti i componenti 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 ⁴.

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

Articolo 8 – Trattamento dei dati

I componenti della Commissione sono tenuti al corretto trattamento dei dati personali in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 9 Motivi ostativi ed eventuale parere negativo totale o parziale

Qualora la Commissione ritenga di poter esprimere soltanto un parere in tutto o in parte negativo o non valutabile, comunica all'iscritto i motivi ostativi all'accoglimento integrale o parziale della richiesta e assegna all'istante un termine non superiore a 10 giorni per presentare osservazioni scritte o produrre ulteriore documentazione.

Art. 10 Parere di congruità

Il provvedimento finale con l'accoglimento o il rigetto dell'istanza ricevuta deve essere motivato, seppur succintamente, sulla base degli elementi desumibili dall'istruttoria e

⁴ Per analogia vd. Regolamento disciplinare del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi del Lazio art. 3 rubricato "Astensione e ricasazione"

1. Il componente il Consiglio dell'Ordine ha il dovere di astenersi dal partecipare al Procedimento disciplinare, e può essere ricasato, nei seguenti casi:

- a) se ha interesse nella vertenza disciplinare o se è creditore e/o debitore dell'incolpato o dei soggetti che hanno fatto pervenire la notizia del presunto illecito disciplinare;*
 - b) se è in relazione di coniugio, parentela, ovvero se è convivente, o collega di studio o di lavoro dell'incolpato, della parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;*
 - c) se ha motivi di inimicizia o di amicizia con l'incolpato ovvero con la parte che ha denunciato il presunto illecito disciplinare;*
 - d) se ha deposto nella vertenza come persona informata dei fatti;*
 - e) in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di convenienza e di opportunità, adeguatamente motivate.*
- [...]



secondo i criteri di cui all'art. 6 del presente regolamento.

Art. 11 Termini

Il procedimento si conclude entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza con il provvedimento di rilascio totale o parziale, con il rigetto del parere di congruità ovvero con la dichiarazione circa la non valutabilità.

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.

I termini sono sospesi nel caso di comunicazione all'iscritto dei motivi ostativi all'accoglimento integrale o parziale della richiesta ovvero nel caso in cui la Commissione ritenga l'istanza non valutabile, dal momento della suddetta comunicazione sino al deposito delle osservazioni scritte o della produzione di ulteriore documentazione o sino all'inutile decorso del termine assegnato per l'integrazione.

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua approvazione.