

## **REGOLAMENTO PER L'EMISSIONE DEI PARERI SULLE PARCELLE PROFESSIONALI**

### **CAPO I - COMPETENZE**

#### **Art. 1 - COMPETENZA GENERALE**

Il rilascio dei pareri sulle controversie professionali e la liquidazione degli onorari e delle spese agli architetti iscritti all'Albo sono di competenza del Consiglio dell'Ordine, a norma del punto n. 3 dell'art. 5 della Legge 24 giugno 1923 n. 1395 nonché dell'art. 2233 del Codice Civile e dell'art. 636 del Codice di Procedura Civile.

#### **Art. 2 - COMPETENZA TERRITORIALE**

Il Consiglio dell'Ordine ha competenza sulle prestazioni degli iscritti al proprio Albo, anche se svolte fuori dalla circoscrizione di competenza.

Se la parcella riguarda prestazioni di più architetti riuniti in gruppo, anche appartenenti ad Ordini diversi, la richiesta di parere deve essere rivolta all'Ordine di appartenenza del capogruppo o, in sua mancanza, a quello del componente all'uopo espressamente delegato dagli altri professionisti, unitamente alla loro rinuncia alla richiesta di parere per il medesimo incarico ai propri Ordini di appartenenza e di accettazione delle deliberazioni dell'Ordine chiamato ad esprimere parere.

L'Ordine dovrà darne comunicazione agli Ordini interessati in via preventiva, e successivamente trasmettere copia dell'avvenuta-vidimazione.

Se gli architetti sono riuniti in collegio, ciascuno richiederà il parere del proprio Ordine di appartenenza. In tal caso i diversi Ordini dovranno preventivamente consultarsi prima di emettere il proprio parere con lo specifico scopo di conseguire unanimità di giudizio.

Le disposizioni precedenti valgono anche nel caso in cui la prestazione sia stata svolta dall'architetto in collaborazione con professionisti soggetti alla medesima tariffa professionale.

#### **Art. 3 - COMMISSIONE CONSULTIVA**

Il Consiglio dell'Ordine, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23.10.1925 n. 2537, delega una apposita Commissione ad esprimere pareri in materia tariffaria.

#### **Art. 4 - NOMINA DELLA COMMISSIONE**

I commissari sono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti all'Albo con riconosciuta esperienza professionale nei vari settori in cui si esplica l'attività, con almeno cinque anni di iscrizione.

Essi operano a titolo gratuito con eventuale rimborso spese stabilito dal Consiglio.

#### **Art. 5 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**

La Commissione è composta da un numero di membri almeno pari a 9 (nove).

Almeno due membri dovranno essere componenti del Consiglio dell'Ordine, allo scopo di mantenere il collegamento tra Consiglio e Commissione.

Il Consiglio, o per delega la Commissione, nomina il Presidente che organizza e coordina il lavoro della Commissione stessa. La Commissione può nominare un Segretario.

#### **Art. 6 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMPONENTI**

La Commissione opera per la durata del Consiglio che l'ha nominata e rimane in carica a tutti gli effetti sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio.

Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire la necessaria continuità, si atterrà per quanto possibile al criterio di rinnovo parziale della Commissione.

Ai componenti viene richiesto l'impegno di presenza a tutte le sedute della Commissione.

Con tre assenze consecutive ingiustificate, ovvero ripetute anche se giustificate ma tali da compromettere i lavori, il componente della Commissione viene considerato dimissionario e su segnalazione del Presidente della Commissione stessa viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con le modalità di nomina di cui all'art. 4

#### **Art. 7 - VALIDITA' DELLE SEDUTE**

La seduta è valida, in prima convocazione, con la presenza di almeno cinque componenti.

I pareri sono deliberati a maggioranza dei presenti. In caso di assenza del Presidente le sue funzioni sono assunte dal commissario più anziano come iscrizione all'Albo.

#### **Art. 8 - COMPITI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- a) ordinariamente, in virtù della delega conferita al precedente art. 3, esprime pareri sulla liquidazione delle parcelle professionali, che tuttavia dovranno essere convalidati dal Consiglio dell'Ordine, nel rispetto delle sue specifiche competenze richiamate al precedente art. 1, con la procedura di cui al successivo art. 18;
- b) in generale è chiamata ad esprimere pareri per le determinazioni in materia tariffaria che il Consiglio dell'Ordine vorrà deliberare con apposito atto, in base alle sue competenze richiamate al precedente art. 1;
- c) propone altresì al Consiglio le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi emersi durante l'assolvimento del proprio mandato, in merito ai problemi connessi con l'attività professionale ed alle norme tecniche e deontologiche, ai sensi del punto 4 dell'art. 5 L. 24.6.1923 n. 1395;
- d) assolve ad altri incarichi indicati dal Consiglio che abbiano attinenza ai compiti cui è preposta;
- e) tiene l'apposito registro "verbali delle sedute" in cui risulterà lo svolgimento dei lavori, provvede all'archiviazione delle pratiche e della relativa documentazione, ed adeguatamente annota le decisioni assunte ed i criteri adottati. Il registro "verbali delle sedute" deve essere redatto e firmato dal Presidente della Commissione. In particolare, dal verbale, dovranno risultare le considerazioni e gli eventuali calcoli che hanno portato alla vidimazione delle parcelle.
- f) adotta i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori a cui essa è preposta.

#### **Art. 9 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE**

I Commissari sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio e di quello professionale; ogni violazione, per quanto di competenza dell'Ordine, costituisce mancanza deontologica e verrà perseguita come tale.

#### **Art. 10 - INCOMPATIBILITA'**

In tutti i casi nei quali il componente della Commissione abbia rapporti di interesse con il richiedente il visto o con il committente dell'incarico, questi si dovrà allontanare dalla seduta; ciò deve risultare dal "verbale della seduta" di cui al precedente art. 8.

### **CAPO II - RICHIESTE E PARERI**

#### **Art. 11 - PARERI**

I pareri sulle liquidazioni delle parcelle possono essere richiesti dagli iscritti all'Albo o dai loro committenti pubblici o privati.

Il Consiglio dell'Ordine delega la Commissione di cui al precedente art. 3, a svolgere le attività per il rilascio di:

A) **Parere preventivo** all'emissione della parcella: è una consulenza che può essere richiesta dagli iscritti all'Ordine sulla o sulle modalità di quantificazione dell'onorario. Il parere preventivo viene quindi formulato per le prestazioni ancora da svolgere. La prestazione da svolgere viene individuata sulla base di un

documento di intenti (bozza di: preventivo, lettera o disciplinare d'incarico), in cui siano dettagliatamente indicate le prestazioni professionali da svolgere.

Tale consulenza ha valore di indirizzo e pertanto non è previsto il rilascio di documenti ufficiali.

B) **Parere di congruità** sulla liquidazione a consuntivo (o finale) degli onorari: è costituito dalla sola valutazione della rispondenza tra il contenuto della parcella, del disciplinare o del contratto rispetto alla effettiva prestazione professionale svolta. La valutazione viene effettuata sulla base degli elaborati progettuali e sulle dichiarazioni rese dal richiedente; la prestazione viene individuata in base all'esame degli elaborati e di ogni altra documentazione idonea a dimostrare le prestazioni effettivamente commissionate e portate a termine. Tale parere non ha valore di convalida.

Il parere di congruità può essere richiesto anche dal committente. In questo caso la Commissione, qualora lo ritenesse necessario, avrà facoltà di convocare ad udienza l'iscritto interessato.

C) **Parere di taratura** sulla liquidazione degli onorari: per taratura si intende il parere dell'Ordine sulla parcella emessa in base alla valutazione della rispondenza dei contenuti del contratto/disciplinare rispetto alla effettiva prestazione svolta, effettuata sulla base degli elaborati progettuali e sulle dichiarazioni rese dal professionista. La prestazione viene valutata sulla base degli elaborati forniti e di ogni altra documentazione idonea a dimostrare le prestazioni effettivamente commissionate e portate a termine. Si rilascia in questi casi il parere di taratura che ha valore di convalida.

Tale parere può essere richiesto esclusivamente da un iscritto.

#### **Art. 12 - DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA**

Il professionista che richiede il parere all'Ordine deve presentare "domanda di esame parcella" alla Segreteria dell'Ordine, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14, accompagnata dalla documentazione di seguito indicata:

- a) disciplinare, delibera, lettera d'incarico o contratto;
- b) breve relazione cronologica, relativa allo svolgimento dell'incarico ed ai rapporti con il committente, corredata da eventuale documentazione della corrispondenza intercorsa tra le parti, datata, firmata e in ordine temporale; la relazione dovrà contenere anche i criteri adottati per la determinazione degli onorari (ad es.: criteri di determinazione della tariffa adottati, motivazioni sulla scelta della classe e categoria di appartenenza delle opere, eventuali maggiorazioni o riduzioni applicate, percentuali di spese, ecc);
- c) copia della parcella di cui si chiede la convalida che dovrà contenere data di emissione, nome e indirizzo del destinatario, oggetto che dovrà corrispondere a quanto descritto al punto b); si richiede inoltre di produrre copia degli eventuali preventivi e/o proposte di parcella presentati al cliente e copia degli eventuali acconti ricevuti;
- d) copia delle eventuali parcelle precedentemente corrisposte;
- e) copia di tutti gli elaborati scritti o grafici presentati oggetto della parcella o eventualmente atti a sostenere il computo della notula allegata (eventualmente ridotti in formato A4);
- f) elenco di tutti i documenti ed elaborati presentati per la vidimazione, in duplice copia.

#### **Art. 13 - DOCUMENTI RICHIESTI AL COMMITTENTE**

Il committente che richiede il parere di congruità all'Ordine deve presentare domanda alla Segreteria, la quale invierà la stessa, per conoscenza, al professionista interessato, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 accompagnata dalla documentazione di seguito indicata, ove in suo possesso:

- a) disciplinare, delibera, lettera d'incarico o contratto;

- b) breve relazione cronologica, relativa allo svolgimento dell'incarico ed ai rapporti con il professionista, corredata da eventuale documentazione della corrispondenza intercorsa tra le parti, datata, firmata e in ordine temporale;
- c) copia della parcella di cui si chiede la congruità; si richiede inoltre di produrre copia degli eventuali preventivi e/o proposte di parcella presentati al cliente e copia degli eventuali acconti ricevuti;
- d) copia delle eventuali parcelle precedentemente corrisposte;
- e) copia di tutti gli elaborati scritti o grafici presentati oggetto della parcella o eventualmente atti a sostenere il computo della notula allegata (eventualmente ridotti in formato A4);
- f) elenco di tutti i documenti ed elaborati presentati per la vidimazione, in duplice copia.

### **CAPO III - PROCEDURE**

#### **Art. 14 - DOMANDA DI ESAME PARCELLE E ACCETTAZIONE**

Le domande di esame delle parcelle, corredate da tutti gli allegati prescritti, dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine.

La Segreteria dell'Ordine rubriccherà la pratica protocollandola, dopo aver constatato la presenza materiale degli allegati prescritti. Le domande prive della documentazione e degli elaborati richiesti non potranno essere esaminate dalla Commissione. L'avvio del procedimento, l'istruttoria ed il rilascio del parere verranno espletati solo dal momento in cui la documentazione sarà completa.

Per il parere preventivo il professionista dovrà inoltrare richiesta alla Segreteria dell'Ordine e verrà ricevuto dalla Commissione alla prima seduta utile.

Il professionista richiedente l'esame della parcella, che non risulti in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine sarà segnalato al Consiglio per le sanzioni previste dal Codice Deontologico.

Il professionista che non presenti contratto/disciplinare relativo alle prestazioni oggetto della richiesta di parere di congruità o parere di taratura, per prestazioni concordate dopo il 1° gennaio 2014, sarà segnalato al Consiglio per le sanzioni previste dagli artt. 23 e 24 del Codice Deontologico in vigore dalla data medesima.

#### **Art. 15 - ISTRUZIONE DELLA PRATICA**

La Commissione, ricevute le pratiche, inizia l'esame secondo l'ordine di presentazione delle domande.

La Commissione, ai fini della più completa istruzione della pratica, potrà richiedere chiarimenti e documentazioni aggiuntive.

#### **Art. 16 - CONVOCAZIONI**

La Commissione può convocare il professionista nei seguenti casi:

1. ogniqualvolta ne ravvisi la necessità;
2. su esplicita richiesta scritta del professionista;
3. in ogni caso quando il parere sia richiesto dal committente.

La Commissione convoca il committente nel caso in cui ne ravvisi la necessità, oppure nel caso di esplicita richiesta scritta da parte dello stesso in qualità di richiedente il parere.

#### **Art. 17 - PARERE DELLA COMMISSIONE**

La Commissione esprime, a maggioranza dei presenti, il proprio parere, in base alla documentazione acquisita.

Qualora emergano dall'esame della pratica aspetti di carattere deontologico, la Commissione sospende l'istruttoria sottoponendo la pratica al Consiglio dell'Ordine.

I pareri dovranno risultare a verbale firmato dal Presidente della Commissione.

Il verbale, redatto in modo esauriente ma sintetico, potrà fare richiamo alla documentazione agli atti, all'esame compiuto dalla Commissione sugli stessi, nonché ai giudizi eventualmente formulati per iscritto in sede di istruttoria o di parere sulla liquidazione della parcella.

#### **Art. 18 - CONVALIDA DEL CONSIGLIO**

Ricevuto il parere della Commissione, il Consiglio dell'Ordine procede al suo esame nella prima seduta e delibera in proposito dando mandato alla Segreteria di comunicarne il contenuto al richiedente.

Sulle parcelle liquidate è apposta la vidimazione di cui al precedente art. 11, sottoscritto congiuntamente dal Presidente della Commissione e dal Presidente dell'Ordine.

#### **Art. 19 - CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI**

L'Ordine professionale trattiene per il proprio archivio la sola documentazione consegnata in formato digitale mentre la documentazione cartacea verrà restituita al professionista.

Per il parere preventivo non verrà trattenuta alcuna documentazione; per il parere di congruità e per il parere di taratura sarà archiviata la seguente documentazione in formato pdf:

1. la domanda di parere;
2. copia della parcella presentata;
3. copia dell'eventuale documento di incarico;
4. copia dell'eventuale relazione redatta dal richiedente;
5. dichiarazione di non incompatibilità;
6. copia dello stato finale dei lavori o documento sostitutivo (solo per D.L. a consuntivo o a conguaglio finale);
7. copia della parcella effettivamente liquidata;
8. elenco dei documenti ed elaborati avuti in visione e restituiti.

#### **Art. 20 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI**

I diritti per il rilascio dei Visti o Pareri, fissati dal Consiglio dell'Ordine con propria deliberazione, sono i seguenti:

- i pareri Preventivi vengono rilasciati a titolo gratuito agli iscritti;
- diritti per il Parere di Congruità pari al 2% dell'onorario;
- diritti per il Parere di Taratura pari al 2% dell'onorario.

Nei casi di parere di congruità e di parere di taratura il minimo del diritto di vidimazione, per qualsiasi ammontare di onorario, resta fissato in € 50,00, da corrispondere all'atto di presentazione della richiesta per spese di segreteria.

Nel caso in cui la domanda venga presentata dal committente dovrà essere corrisposto anticipatamente, all'atto di presentazione della richiesta, l'intero importo dovuto, pari al 2% dell'onorario relativo alla parcella oggetto di parere e comunque non inferiore a € 50,00; qualora l'importo vidimato risultasse superiore il conguaglio sarà corrisposto al ritiro del parere.

I diritti per il rilascio dei pareri sono a carico dei richiedenti. Le parcelle vistate possono essere rilasciate solo in seguito all'avvenuto versamento dei diritti.

#### **CAPO IV – NORME TRANSITORIE**

##### **Art. 21 -**

Eventuali modifiche o integrazioni al presente Regolamento saranno adottate con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine.

##### **Art. 22 -**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 06.11.2013 con delibera n. 53/13, entrerà in vigore il giorno 11.11.2013.