

REGOLAMENTO INTERNO PER L'EMISSIONE DEI PARERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE SULLE PARCELLE PROFESSIONALI

(Legge 24 giugno 1923 n. 1395)

Approvato a Treviso il 5.3.82 e successive integrazioni approvate a Padova il 7.2.92

Capo 1 - Della competenza

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 n.3-4 dell'art.5 della Legge 24.6.1923 n. 1395; sono di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine nei casi di cui all'ultimo comma dell'art.13 della Legge 2.3.1949 n.143, e nei casi di applicazione dell'art. 1 ultimo comma C.M. 1.12.1969 n. 6679.

Art. 2 - *Competenza territoriale*

La competenza del Consiglio Provinciale riguarda sempre e solo gli iscritti all'Albo della Provincia anche per prestazioni da questi svolte fuori della circoscrizione provinciale. Qualora per omogeneità con le prestazioni rese da altri colleghi un architetto iscritto in Albo diverso avesse la necessità di ottenere il parere dal Consiglio dell'Ordine della provincia in cui si è svolta la prestazione professionale, questa potrà essere rilasciata solo se corredata da apposita autorizzazione liberatoria resa dal Consiglio dell'Ordine di appartenenza e da contemporaneo impegno da parte del professionista a non richiedere al proprio Ordine di appartenenza parere sulla stessa prestazione nemmeno in futuro.

Se la parcella riguarda prestazioni effettuate da architetti riuniti in gruppo appartenenti o meno a Ordini diversi, la norma il parere sarà richiesto dal capogruppo; il parere potrà essere richiesto da uno qualsiasi degli Architetti direttamente al suo ordine di appartenenza purchè la richiesta sia corredata da apposita autorizzazione liberatoria dell'Ordine di appartenenza e da delega con cui gli altri partecipanti al gruppo autorizzano il collega a richiedere anche a nome e per conto loro il parere necessario, impegnandosi ad accettarlo per rato e contemporaneamente a non richiedere parere sulla medesima prestazione nemmeno in futuro. Se gli architetti sono riuniti in collegio, salvo le possibilità di cui ai precedenti comma 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.

Art. 3 - *Commissione consultiva*

Il Consiglio, anche ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23.10.1925 n.2537, può servirsi del parere consultivo di una apposita Commissione, da esso stesso nominata.

Art. 4 - *Nomina della Commissione*

I Commissari sono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti all'Albo da almeno cinque anni con particolare riguardo alla competenza negli specifici settori professionali. Il

Presidente della Commissione può essere nominato dal Consiglio dell'Ordine oppure, su delega del Consiglio, dalla Commissione stessa.

Art. 5 - *Composizione della Commissione consultiva*

La Commissione è composta da un numero dispari di Commissari fissati dal Consiglio all'atto della nomina stessa in ragione del numero degli iscritti. È facoltà del Consiglio nominare un Consigliere che dovrà far parte della Commissione, quale coordinatore, allo scopo di mantenere il collegamento tra il Consiglio e la Commissione. I componenti della Commissione eleggono tra di loro il Segretario. Il Presidente, attraverso il Segretario, organizza e coordina il lavoro, provvedendo alla convocazione dei Commissari ed a quella delle parti, quando previsto dal presente regolamento, e coordina il collegamento col Consiglio qualora nella Commissione non sia presente alcun Consigliere. Il Consiglio può nominare anche dei membri aggiuntivi, quali auditori, senza diritto di voto, anche in deroga alla richiesta anzianità.

Art. 6 - *Decadenza della Commissione e dei componenti*

La Commissione uscente, per rinnovo del Consiglio dell'Ordine, rimane in carica a tutti gli effetti sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio.

I componenti hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute della Commissione.

Il componente che si assenti senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, o che, pur giustificandosi, si assenti per oltre un quinto delle sedute previste nell'arco di un anno, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del presidente della Commissione, può essere sostituito dal Consiglio dell'Ordine con altro iscritto all'Albo.

Art. 7 - *Segreto d'ufficio e professionale*

I Commissari ed i membri aggiuntivi sono tenuti al rispetto assoluto del segreto di ufficio e di quello professionale; ogni violazione costituisce mancanza deontologica e verrà perseguita come tale.

Art. 8 - *Incompatibilità*

Il Commissario o il Consigliere che richiede il parere su una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta; ciò deve risultare dai verbali della Commissione e del Consiglio.

Art. 9 - *Compiti della Commissione*

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- a) determina i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori ai quali essa è preposta;
- b) esamina se le parcelle professionali sono redatte in conformità alla tariffa vigente ed alla eventuale convenzione e verifica i rapporti instaurati con la Committenza, la rispondenza degli elaborati prodotti all'incarico conferito e la pertinenza ed idoneità degli elaborati stessi, emettendo il suo motivato parere esclusivamente sulla base delle dichiarazioni degli interessati e dei documenti presentati;
- c) redige gli schemi dei pareri che il Consiglio dell'Ordine rilascerà in merito alle competenze professionali;
- d) può stabilire contatti con le parti interessate, dandone sempre comunicazione al Professionista, allo

scopo di meglio chiarire lo svolgimento dei rapporti, ovvero contatta il Professionista che abbia richiesto di essere sentito dalla Commissione;

e) propone al Consiglio le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi emersi durante l'assolvimento dei propri compiti, in merito ai problemi connessi con l'attività professionale ed alle norme tecniche e deontologiche;

f) assolve ad altri incarichi indicati dal Consiglio che abbiano attinenza ai compiti ai quali è preposta;

g) segnala al Consiglio le problematiche che richiedano la ricerca di una comune interpretazione in sede di Federazione;

h) rilascia agli iscritti informazioni sulla corretta interpretazione ed applicabilità della Tariffa professionale, anche in relazione a disciplinari di incarico: se queste informazioni sono verbali, non sono vincolanti per la Commissione stessa. Degli argomenti trattati dovrà essere redatto apposito verbale. Tali "informazioni tariffarie" andranno sempre verificate in sede di liquidazione della parcella.

La proposta di liquidazione della parcella è fatta dalla Commissione in base alla tariffa vigente ed alla eventuale convenzione di incarico, là dove questa non sia contrastante con la citata Tariffa professionale e i suoi successivi adeguamenti e integrazioni, e inoltre sulla base di tutte le delibere interpretative emesse dal Consiglio dell'Ordine. La Commissione segnalerà inoltre al Consiglio dell'Ordine eventuali infrazioni di carattere deontologico che il Professionista avesse commesso nell'espletamento dell'incarico.

Capo II - Delle richieste

Art. 10 - *Ambiti di competenza*

Il Consiglio dell'Ordine esprime su richiesta del Professionista o di un Ente pubblico:

- a) un parere preventivo di corretta applicabilità della Tariffa Professionale;
- b) un parere sulla liquidazione ai sensi del punto 3 dell'art. 5 della Legge 24.6.1923 n. 1395;
- c) su richiesta delle parti, può procedere ad una liquidazione arbitrale. Non è ammessa la richiesta diretta da parte della Committenza privata di un parere sulla liquidazione ai sensi dell'art. 10 punto b). Tuttavia il Consiglio dell'Ordine, su richiesta del Committente, valutati i fatti, allo scopo di verificare se sussistano gli estremi per l'apertura di un procedimento disciplinare nei confronti del professionista, può richiedere allo stesso professionista di esibire tutta la documentazione necessaria per procedere a una liquidazione di ufficio della parcella.

Art. 11 - *Documenti richiesti al professionista*

Il professionista che richiede il parere sulla liquidazione deve presentare domanda secondo il fac-simile Mod. "E" o "U" con i seguenti allegati:

- 1) parcella in triplice copia di cui una rimane agli atti;
- 2) tutti i documenti atti a comprovare l'esistenza dell'incarico;
- 3) breve ma esauriente relazione in duplice copia. In essa saranno specificate tutte le circostanze che hanno caratterizzato l'incarico, com-

presa la compatibilità del professionista;

- 4) tutti gli elaborati di progetto e la documentazione che si ritenga utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, il tutto regolarmente datato e firmato dal professionista;
- 5) elenco in duplice copia degli elaborati e documenti previsti al punto 4).

Art. 12 - *Documenti da esibire dall'Ente pubblico*

L'ente che chiede il parere sulla liquidazione della parcella di un professionista deve presentare alla Segreteria dell'Ordine di appartenenza del professionista, insieme alla domanda da redigersi su modello della Segreteria stessa, i seguenti allegati in duplice copia:

- a) lettera d'incarico, quando vi sia, o documento equipollente;
 - b) eventuale corrispondenza intercorsa tra Ente e professionista;
 - c) relazione cronologica sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico, con tutte le notizie atte a fare identificare e valutare le prestazioni svolte dal professionista;
 - d) eventuale parcella presentata dal professionista all'Ente;
 - e) tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti prodotti dal professionista e qual'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto.
- È obbligatorio da parte della Commissione sentire il professionista interessato.

Art. 13 - *Parere preventivo (vedere anche Art. 28)*

In caso di richiesta di parere preventivo, i documenti potranno essere di volta in volta concordati tra la Commissione ed il richiedente. Per parere preventivo deve sempre intendersi una valutazione generale sulla interpretazione od una valutazione sulla corretta applicabilità di taluni articoli del tariffario ad un caso professionale specifico. Tale parere non comporta MAI la verifica della quantificazione della specifica, che va sempre invece considerata come "parere liquidatorio".

Art. 14 - *Documenti per la liquidazione arbitrale*

Nel caso di una richiesta di liquidazione arbitrale, oltre ai documenti di cui ai precedenti artt. 11 e 12, dovrà essere presentata una dichiarazione esplicita in carta legale sottoscritta dalle parti, che autorizzi il Consiglio dell'Ordine ad emettere un giudizio arbitrale inappellabile.

Capo III - Della Procedura

Art 15 - *Convocazione delle parti*

La Commissione può convocare, d'ufficio o su richiesta, le parti ai sensi degli artt. 10 punto c) e 12 ultimo comma, del presente regolamento. La convocazione delle parti è obbligatoria nel caso di una liquidazione arbitrale.

Art. 16 - *Domanda di esame parcella*

Le domande di esame delle parcella, corredate da tutti gli allegati prescritti, dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine. Non saranno accettate domande prive degli allegati richiesti.

Art. 17 - *Accettazione della domanda*

La Segreteria dell'Ordine rubricherà la pratica protocollandola dopo aver constatato la regolarità della domanda e la presenza degli allegati prescritti, che saranno regolarmente timbrati e firmati dal Segretario all'atto della restituzione. Il controllo della documentazione relativa alla parcella potrà essere eseguito da un addetto alla Segreteria, il quale potrà coadiuvare il Presidente della Commissione nel disbrigo della parte burocratica (stesura atti, convocazioni, ecc.).

Art. 18 - *Istruzione della pratica*

La Commissione, ricevute e antiche le pratiche, ne inizia l'esame sollecitamente secondo l'ordine di presentazione delle domande. Il Presidente della Commissione può designare un relatore, il quale istruirà la pratica, relazionando nella seduta che sarà fissata dal Presidente della Commissione. Nel caso necessitino eventuali ulteriori chiarimenti, questi verranno richiesti per iscritto, convocando le parti interessate. Le parcelle presentate per la liquidazione e sospese in corso di istruttoria, per richiesta di integrazioni, in mancanza di riscontro da parte del Professionista per oltre 2 mesi dalla richiesta, vengono archiviate.

Art. 19 - *Validità delle sedute*

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della metà più uno dei Commissari. Le delibere sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni saranno assunte dal Commissario più anziano come iscrizione all'Albo.

Art. 20 - *Parere della commissione*

La Commissione, esprime il proprio parere consultivo in base alla documentazione acquisita, segnalando al Consiglio dell'Ordine qualsiasi mancanza di carattere deontologico emersa. Il parere della Commissione dovrà risultare a verbale firmato dal Segretario e controfirmato dal Presidente della Commissione.

Art. 21 - *Dispositivo di parere*

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione consultiva, delibera in proposito sollecitamente. Il dispositivo di parere del Consiglio dell'Ordine sarà sempre corredato da un verbale che dia esplicitamente atto dell'esistenza e della modalità dell'incarico, nonché della corrispondenza tra prestazioni svolte e l'emolumento liquidato.

Il dispositivo di parere sarà trascritto nei verbali del Consiglio dell'Ordine; copia autentica potrà essere consegnata, se richiesta, al Professionista interessato.

Art. 22 - *Documentazione per l'archivio*

La parcella convalidata ed almeno una copia di essa saranno restituite all'interessato, unitamente alla documentazione presentata, in carta legale se richiesto. L'ordine professionale tratterrà per l'archivio:

- a) domanda di parere;
- b) copia della parcella;
- c) copia della relazione;

- d) copia dell'elenco della documentazione presentata; e) il modello "E" o "U" e tutta la documentazione che riterrà opportuna;
- f) verbale di liquidazione.

Art. 23 - *Diritti per il rilascio dei pareri*

I diritti sono fissati:

- a) in percentuali con aliquote variabili dall'1% al 2% dell'importo totale di competenze e spese con un minimo di € 35; nel caso di parere sulla liquidazione o di liquidazione arbitrale.
- b) in € 75 fisse per la richiesta di pareri preventivi di corretta applicabilità della Tariffa professionale. In caso di liquidazione successiva e conseguente al rilascio del parere preventivo, tale somma sarà portata in detrazione sui diritti di liquidazione.
- c) È prevista la richiesta di liquidazione delle parcelle con procedura d'urgenza per casi particolari. La richiesta di urgenza scritta e motivata, verrà accolta o meno dal Presidente della Commissione, che inserirà la pratica nella prima seduta successiva alla presentazione della richiesta. Per la richiesta d'urgenza il Consiglio può determinare una maggiorazione dell'aliquota dei diritti di liquidazione, che, nel caso di pareri di cui al punto b), non verrà portata in detrazione nel caso di successiva liquidazione.
- d) I pareri di cui al punto b) verranno rilasciati gratuitamente agli iscritti con anzianità professionale inferiore ai due anni.
- e) È facoltà dei singoli Ordini richiedere un acconto fino al 50% dei diritti e maggiorazioni alla presentazione della richiesta.
- f) La misura delle aliquote, delle maggiorazioni e degli eventuali acconti, viene deliberata dal Consiglio dell'Ordine e comunicata agli iscritti con la procedura prevista per le comunicazioni ordinarie.
- g) Nel caso di liquidazione arbitrale l'importo relativo ai diritti dovrà essere liquidato in parti eguali da parte del professionista e del committente (dei richiedenti).

Art. 24

Eventuali modifiche o integrazioni al testo del presente regolamento potranno essere adottate dal Consiglio dell'Ordine in qualsiasi momento, dandone comunicazione agli iscritti, purchè preventivamente concordate con la Federazione Veneto.

Art. 25

Il consiglio dell'Ordine provvederà ad adeguare il funzionamento della Commissione alle norme del presente Regolamento.

Art. 26

La Commissione Specifiche di Federazione stila i documenti da proporre alla approvazione dei singoli Consigli Provinciali. Resta salva la facoltà di ogni Consiglio di chiedere, depositando presso la Segreteria di federazione nell'arco dei 30 giorni motivata richiesta, il riesame o l'approfondimento dei temi trattati in seno al Consiglio federativo. Il Consiglio federativo successivamente rimetterà alla Commissione Specifiche il documento per le eventuali modificazioni. Nel caso in cui la ratifica dei documenti avvenga nel mese di giugno i giorni concessi per la ratifica stessa diventano 90.