



ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di pavia

**REGOLAMENTO
PER IL RILASCIO DI PARERI SULLA LIQUIDAZIONE DI ONORARI
E SPESE AI SENSI DEL COMMA 3 DELL'ARTICOLO 5
DELLA LEGGE 24 GIUGNO 1923, n. 1395**



ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di pavia

Art. 1 - COMPETENZA GENERALE

1.1 Il rilascio dei pareri sulla liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti iscritti all'albo sono di competenza del Consiglio dell'Ordine, a norma del comma 3 dell'art. 5 della Legge 24.6.1923 n. 1395.

Art. 2 - COMPETENZA TERRITORIALE

2.1 La competenza del Consiglio riguarda sempre e solo gli iscritti all'Albo della Provincia anche per prestazioni da questi svolte fuori della circoscrizione provinciale.

2.2 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 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.

2.3 Se la parcella riguarda le prestazioni effettuate da architetti riuniti in gruppo appartenenti o meno a Ordini diversi, di norma il parere sarà richiesto dal capogruppo; il parere potrà essere richiesto da uno qualsiasi degli architetti direttamente al suo Ordine di appartenenza purché 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.

2.4 Se gli architetti sono riuniti in collegio, salvo le possibilità di cui ai precedenti comma ciascuno richiederà il parere del proprio Ordine di appartenenza.

2.5 In tal caso i diversi Ordini dovranno preventivamente consultarsi prima di emettere il proprio parere con lo specifico scopo di conseguire unanimità di giudizio.

2.6 Le disposizioni del presente articolo valgono anche nel caso in cui la prestazione sia stata svolta dall'Architetto in collaborazione con professionisti appartenenti ad altre categorie

Art. 3 - COMMISSIONE CONSULTIVA

3.1 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.



ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di pavia

Art. 4 - NOMINA DELLA COMMISSIONE

4.1 Il Consiglio dell'Ordine entro le prime quattro sedute di Consiglio successive al suo insediamento, nomina, scegliendoli fra gli iscritti all'Albo e mediante votazione palese, i componenti della Commissione Parcelle.

Art. 5 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

5.1 I componenti della Commissione devono possedere i seguenti requisiti:

- essere iscritti all'Albo da almeno 10 anni, con deroga per 1 componente al massimo, con finalità di formazione per i giovani architetti;
- non avere subito né avere in corso procedimenti disciplinari né essere soggetti a sospensione cautelare;
- possedere provata esperienza professionale, verificata e documentata da curricula.

5.2 La procedura per la segnalazione dei candidati può avvenire attraverso le segnalazioni di disponibilità o tramite segnalazione da parte di ogni singolo Consigliere.

5.3 Il Consiglio delibera le nomine dopo aver esaminato i curricula presentati dai candidati stessi.

5.4 Il numero dei componenti della Commissione Parcelle è liberamente determinato dal Consiglio dell'Ordine che li nomina, in funzione della tipologia, della presumibile quantità delle pratiche e delle varie problematiche inerenti la Tariffa professionale.

5.5 Il numero dei componenti della Commissione non può comunque essere inferiore a tre, tra cui il Coordinatore della Commissione scelto dal Consiglio dell'Ordine e il Segretario nominato dal Coordinatore della Commissione.

5.6 Il Coordinatore organizza e coordina il lavoro, provvedendo alla convocazione dei Commissari ed a quella delle parti, quanto previsto dal presente regolamento, e coordina il collegamento col Consiglio qualora nella Commissione non sia presente alcun Consigliere.

Art. 6 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMPONENTI

6.1 La Commissione resta in funzione per la durata di carica del Consiglio dell'Ordine che l'ha nominata e rimane in carica a tutti gli effetti sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio dell'Ordine. I suoi componenti possono essere confermati.

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

6.3 Il componente che si assenti senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, o che, pur giustificandosi, si assenti per oltre cinque sedute consecutive, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della Commissione, può essere sostituito dal Consiglio dell'Ordine con altro iscritto all'Albo.



ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di pavia

Art. 7 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE

7.1. I Commissari 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

8.1. Il Commissario 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 - CONVOCAZIONE DELLA COMMISSIONE - VALIDITÀ DELLE SEDUTE

9.1. E' competenza del Coordinatore convocare la Commissione, ponendo all'ordine del giorno l'esame delle parcelle o altri argomenti di interesse della Commissione

9.2. La seduta è valida con la presenza della metà più di uno dei componenti, tra i quali il Coordinatore e/o il Segretario. I pareri sono presi a maggioranza dei presenti.

9.3. In caso di assenza del Coordinatore le sue funzioni sono assunte dal Segretario o dal Commissario più anziano come iscrizione all'Ordine.

9.4. I lavori della Commissione debbono risultare da verbali, redatti dal Segretario e sottoscritti da chi ha presieduto le sedute e dal Segretario stesso

Art. 10 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

10.1. 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 ai preventivi e/o contratti di incarico, all'eventuale tariffa vigente al momento della prestazione, alle consuetudini locali ed alle disposizioni e delibere del Consiglio dell'Ordine 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 contattare 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;



ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di pavia

- 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 ;
- h) segnala al Consiglio dell'Ordine eventuali infrazioni di carattere deontologico che il Professionista avesse commesso nell'espletamento dell'incarico.

Art. 11 - LINEE PER IL RILASCIO DI PARERI

11.1. Le linee guida costituiscono parte integrante del presente regolamento e stabiliscono i criteri operativi per il rilascio dei pareri sulla liquidazione di onorari e spese ai sensi del comma 3 dell'articolo 5 della legge 24 giugno 1923, n. 1395.

11.2. Le linee guida forniscono le indicazioni circa la diversa tipologia dei pareri rilasciati dall'Ordine;

11.3. Nelle linee guida sono contenuti gli elenchi della documentazione necessaria ad espletare i vari tipi di rilascio pareri ed i criteri da adottare a seconda delle date di incarico e di espletamento dell'attività professionale, in base alle relative normative vigenti al momento.

11.4. Le linee guida danno indicazione circa gli importi, le modalità ed i tempi di pagamento dei diritti per il rilascio dei pareri.

Art. 12 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ESAME PARCELLE

12.1. La Segreteria dell'Ordine rubricerà la pratica protocollandola dopo aver constatato la completa compilazione del modulo di richiesta predisposto dall'Ordine e la presenza degli allegati indicati, che saranno timbrati e firmati all'atto della restituzione.

12.2. Il controllo della documentazione relativa alla parcella sarà eseguito dal relatore designato dal Coordinatore. Il sarà a sua volta coadiuvato dalla Segreteria dell'Ordine nel disbrigo della parte burocratica (stesura atti, convocazioni, ecc.).

Art. 13 - ISTRUZIONE DELLA PRATICA

13.1. La Commissione, ricevute e rubricate le pratiche, ne inizia l'esame sollecitamente secondo l'ordine di presentazione delle domande. Il Coordinatore della Commissione può designare un relatore, il quale istruirà la pratica, relazionando nella seduta che sarà fissata dal Coordinatore della Commissione. Nel caso necessitino eventuali ulteriori chiarimenti, questi verranno richiesti per iscritto, convocando le parti interessate.

13.2. 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 ol-



tre due mesi dalla richiesta, vengono archiviate: in tale caso saranno ugualmente richiesti i relativi diritti di vidimazione.

13.3. L'Ordine, stante la sua qualità di ente pubblico non economico e quindi soggetto all'applicazione della Legge 7 agosto 1990 n.241, dovrà comunque esprimersi entro novanta giorni dalla data della richiesta, come previsto nell'art.2 della citata Legge.

Art. 14 - RILASCIO DI PARERI SULLA LIQUIDAZIONE DI ONORARI E SPESE

14.1. Il Consiglio dell'Ordine, anche sentita la Commissione consultiva esprime i seguenti pareri:

- a. un parere di conformità, rilasciato, esclusivamente all'iscritto all'Ordine, prima dell'invio del preventivo o della sottoscrizione del contratto con il committente, quando le prestazioni professionali sono ancora da svolgere;
- b. un parere preventivo, rilasciato, esclusivamente all'iscritto all'Ordine, dopo l'invio del preventivo o la sottoscrizione del contratto con il Committente, quando le prestazioni professionali sono svolte, ma non è stata ancora inviata la relativa richiesta di pagamento;
- c. un parere sulla liquidazione ai sensi del comma 3 dell'art. 5 della Legge 24.6.1923 n. 1395, rilasciato all'iscritto all'Ordine quando le prestazioni professionali sono state eseguite e le relative richieste di pagamento sono state consegnate al cliente;
- d. un parere sulla liquidazione ai sensi del comma 3 dell'art. 5 della Legge 24.6.1923 n. 1395, rilasciato al Committente di un iscritto all'Ordine che ha ricevuto le richieste di pagamento da parte del professionista e le prestazioni professionali sono state eseguite.

14.2. Le domande di esame delle parcelle, corredate da tutti gli allegati prescritti, dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine. La mancanza anche di un solo documento, rispetto a quelli sopra indicati, non renderà istruibile l'istanza, che pertanto rimarrà sospesa fino alla presentazione dell'integrazione.

14.3. La documentazione necessaria per la presentazione dei vari tipi di richiesta di parere è indicata nelle allegate linee guida.

14.4. Il materiale depositato dal Professionista o dal Committente verrà custodito presso la sede dell'Ordine e potrà essere consultato esclusivamente dai membri della Commissione o del Consiglio; per nessuna ragione potrà essere allontanato dalla sede dell'Ordine e verrà restituito contestualmente alla conclusione del procedimento richiesto.

14.5. Il Consiglio dell'Ordine, visto il parere consultivo espresso dalla Commissione, delibera in proposito.

14.6. Gli atti del procedimento sono ostensibili a chi ne abbia diritto, sulla base di richiesta scritta motivata, da riscontrarsi entro 30 giorni, previo avviso ai controinteressati, in applicazione della disciplina sull'accesso agli atti.



Art. 15 - CONVOCAZIONE DELLE PARTI

15.1. La Commissione può convocare, d'ufficio o su richiesta, il professionista interessato alla richiesta di parere.

15.2. Su richiesta la Commissione può ascoltare il Committente relativamente alla richiesta di Convalida presentata. Della richiesta sarà data informazione al professionista interessato.

15.3. Il Coordinatore della Commissione, su richiesta del Consiglio o del Presidente dell'Ordine, può convocare il Professionista o il Committente quando ciò possa consentire una più completa valutazione tecnica della pratica.

15.4. Nel caso di divergenze tra Professionista e Committente la questione verrà demandata al Consiglio dell'Ordine per l'audizione delle parti.

Art. 16 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI

16.1. Gli importi, le modalità di calcolo e modi di pagamento dei diritti per il rilascio dei pareri sono riportati nelle allegate linee guida.

Art. 17 - DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO

17.1. La parcella convalidata ed almeno una copia di essa saranno restituite all'interessato, unitamente alla documentazione presentata

17.2. 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. tutta la documentazione che riterrà opportuna;
- f. verbale di liquidazione.

Art. 18 - SPORTELLO CONSULENZA PER GLI ISCRITTI

18.1. Il Consiglio dell'Ordine può incaricare la Commissione consultiva di istituire uno sportello di aiuto ai colleghi per problematiche relative alle parcelle, nel rispetto delle disposizioni del DL 24 gennaio 2012, n. 1

18.2. La consulenza verrà fornita dai componenti della Commissione parcelle in forma volontaria, e si articolerà mediante colloquio diretto del componente della commissione designato e l'iscritto che ne farà richiesta

18.3. Durante tali incontri, non sarà possibile ottenere pareri in merito ad una specifica parcella da redigere o già redatta e consegnata al Committente, in quanto tale



ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori della provincia di pavia

attività viene svolta dalla Commissione attraverso le normali procedure attivate presso la segreteria dell'Ordine.

18.4. Per ogni altra questione relativa a quesiti generali o interpretazione di regole e precedenti norme tariffarie o disposizioni vigenti in merito ai compensi professionali, l'iscritto potrà fare richiesta per iscritto alla segreteria (a mezzo e-mail o fax).

18.5. La segreteria informerà della richiesta il Coordinatore della Commissione che proporrà il nominativo del componente della commissione designato a svolgere il colloquio, in considerazione della specifica competenza sul quesito posto.

18.6. Dell'incontro il Componente della Commissione designato stenderà un rapporto e ne darà comunicazione alla Commissione nella prima seduta disponibile.

Art. 19 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

19.1. Eventuali modifiche o integrazioni al testo del presente regolamento potranno essere adottate dal Consiglio dell'Ordine in qualsiasi momento, dandone comunicazione agli iscritti.