

REGOLAMENTO INTERNO PER LA EMISSIONE DEI PARERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE SUI COMPENSI PROFESSIONALI

(con le integrazioni e gli emendamenti approvati con delibera del Consiglio del 20.01.1994,
modificato con delibera n. 13 del 03/05/2005, **con delibera n. 33 del 14/12/2009 e con successiva delibera
del n. 29 del 29/11/2013**)

CAPO I DELLA COMPETENZA

Art. 1 - COMPETENZA GENERALE.

Il rilascio di pareri sulle controversie professionali e la liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti iscritti all'Albo, è di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine a norma del n°3 del l'Art. 5 del R.D. 24.06.1923, n. 1395.

Art. 2 - COMPETENZA TERRITORIALE.

La competenza è limitata ai pareri sui compensi professionali degli Architetti iscritti all'Albo della circoscrizione territoriale su cui ha giurisdizione l'Ordine, anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori dalla circoscrizione.

La revisione del compenso può anche riguardare prestazioni di Architetti riuniti in gruppo o in collegio ed anche di Architetti appartenenti ad Ordini diversi.

Il parere e/o vidimazione sarà rilasciato dal Consiglio dell'Ordine di Ascoli Piceno previo avviso agli altri Ordini di appartenenza e dichiarazione dei professionisti di non procedere alla richiesta di parere e/o vidimazione al proprio Ordine di appartenenza.

E' consentito anche ad Architetti iscritti ad altri Ordini di presentare richiesta di parere e/o vidimazione anche a questo Ordine. La domanda dovrà essere accompagnata dall'espresso consenso scritto del Consiglio dell'Ordine di appartenenza; la liquidazione della notula avverrà solo dopo l'accertamento della regolarità della posizione contributiva dell'Architetto richiedente presso l'Ordine di appartenenza.

Art. 3 - COLLABORAZIONE CON PROFESSIONISTI APPARTENENTI AD ALTRA CATEGORIA PROFESSIONALE.

Le disposizioni di cui al precedente Art. 2 valgono anche nel caso che la prestazione professionale sia stata svolta dall'Architetto in collaborazione con professionisti appartenenti ad altre Categorie professionali. Andranno specificate le sole prestazioni svolte dall'iscritto in merito alle quali l'Ordine emanerà il proprio parere.

Art. 4 - DICHIARAZIONI E COMUNICAZIONI

Se i Professionisti non sono riuniti in collegio, il visto può essere richiesto e sarà corredato dalle dichiarazioni degli altri professionisti con impegno a non richiederlo ai rispettivi Ordini professionali e di accettare le deliberazioni dell'Ordine chiamato ad esprimere parere.

L'Ordine degli Architetti, ricevuta la richiesta dell'Architetto, dopo aver provveduto al visto del compenso professionale, ne darà immediata comunicazione agli Ordini interessati.

Art. 5 - COMMISSIONE REVISIONE PARCELLE.

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

Art. 6 - NOMINA DELLA COMMISSIONE.

I Commissari sono nominati e destituiti dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti ininterrottamente all'Albo da almeno cinque anni, con riconosciuta esperienza nei vari settori in cui si applica l'attività professionale.

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

La Commissione sarà affiancata da iscritti, non necessariamente da 5 anni, scelti tra coloro che hanno dato la loro disponibilità, i quali coadiuveranno la Commissione nell'espletamento delle sue funzioni, nel numero massimo di 2 (due membri aggiunti o auditori) per un periodo non inferiore a mesi tre e non superiore a mesi dodici a discrezione del Presidente della Commissione in relazione all'andamento dei lavori della stessa.

Art. 7 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE.

La Commissione è composta dal numero di Commissari fissato dal Consiglio all'atto della nomina stessa.

Almeno un Commissario dovrà essere componente del Consiglio dell'Ordine, anche allo scopo di mantenere il necessario collegamento tra Consiglio e Commissione, della quale sarà Presidente.

I componenti della Commissione eleggono, fra di loro, il Segretario prioritariamente fra i membri con anzianità inferiore con il compito di tenere i verbali della Commissione.

Il Presidente organizza e coordina il lavoro della Commissione, provvede alla convocazione dei Commissari ed a quella delle parti interessate quando previsto nel presente Regolamento.

Il Presidente può convocare, anche ove richiesto dagli iscritti, una o più sedute della Commissione con scopo "consultivo" per dirimere dubbi e rispondere a quesiti sulla compilazione dei compensi e sulla valutazione delle prestazioni.

Art. 8 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMMISSARI.

La Commissione resta in funzione per la durata in carica del relativo Consiglio dell'Ordine ed i suoi componenti possono essere confermati.

La Commissione uscente per rinnovo del Consiglio dell'Ordine, resta in carica in tutti i suoi componenti sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio che si atterrà, per quanto possibile, al criterio di rinnovo parziale al fine di garantire la necessaria continuità della Commissione.

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

Il Componente che si assenti, senza giustificato motivo, per due sedute consecutive o che, pur giustificandosi, si assenti per 5 sedute consecutive, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della Commissione, viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con un altro iscritto all'Albo, dando priorità a coloro che abbiano già fatto parte, a qualsiasi titolo, della Commissione Revisione Parcelle.

Art. 9 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE.

I Commissari e gli eventuali membri auditori aggiuntivi, sono tenuti al più assoluto rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale.

Ogni violazione costituisce grave mancanza deontologica ed è soggetta a provvedimenti disciplinari.

Art. 10 - INCOMPATIBILITA'.

Il Commissario che richieda il parere su un proprio compenso professionale, o abbia rapporti di interesse con il richiedente il visto o con il Committente dell'incarico, si dovrà allontanare dalla seduta e ciò dovrà risultare da annotazione sul verbale della Commissione. I Commissari non potranno assumere incarichi relativi a valutazione delle parcelle viste.

Art. 11 - VALIDITA' DELLE SEDUTE.

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno due Commissari effettivi.

I pareri sono espressi a maggioranza dei presenti, in caso di parità il voto del Presidente o del facente funzione vale doppio.

In caso di assenza o uscita del Presidente, le sue funzioni saranno assunte dal Commissario più anziano come iscrizione all'Albo.

Alle sedute possono sempre partecipare, senza diritto di voto, il Presidente ed i Consiglieri dell'Ordine.

CAPO II DELLE RICHIESTE E DEI PARERI

Art. 12 - COMPITI DELLA COMMISSIONE.

La Commissione svolge i seguenti compiti:

a) redige i provvedimenti e gli atti facilitanti la procedura dei lavori cui essa è preposta. Tali atti sono da sottoporre ad approvazione del Consiglio con apposita delibera .

b) redige gli schemi dei pareri che il Consiglio dell'Ordine, per il tramite del Presidente della Commissione stessa, rilascerà in merito alle competenze professionali;

c) può stabilire contatti con le parti interessate (Committenti, Amministrazioni, etc.), su autorizzazione del Professionista richiedente il parere, allo scopo di meglio chiarire lo svolgimento dei rapporti;

d) propone al Consiglio le opportune iniziative suggerite dai rilievi e situazioni emersi durante l'istruttoria delle pratiche, anche in merito alle norme deontologiche ed ai problemi connessi con l'attività professionale;

e) assolve ad altri incarichi indicati dal Consiglio che abbiano attinenza ai compiti suddetti.

La Commissione non può esprimersi sulla congruità di eventuali calcoli relativi ad interessi per ritardato pagamento delle Parcelle e/o a rivalutazione monetaria.

Art. 13 - TENUTA DEI VERBALI.

Le delibere della Commissione risulteranno dai verbali delle sedute redatti dal Segretario e firmati da tutti i Commissari presenti.

Art. 14 - RICHIESTA DI PARERE.

Qualora il parere su un compenso professionale venga richiesto dalla committenza (pubblica o privata) è obbligatorio, da parte della Commissione, sentire il Professionista interessato richiedendo anche la dichiarazione sulla eventuale incompatibilità all'espletamento dell'incarico.

Art. 15 - DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA.

Il Professionista che richieda il parere deve presentare domanda in bollo secondo il fac-simile (All. A) accompagnata dai seguenti allegati:

- 1)** Compenso professionale in triplice copia, di cui una in bollo.
- 2)** Tutti i documenti relativi all'incarico da parte dei privati ovvero copia della Delibera se l'incarico provenga da Amministrazione o Ente pubblico. In mancanza della documentazione relativa è necessaria la produzione di una asseverazione del Professionista da cui risultino gli estremi dell'incarico, della polizza assicurativa se obbligatoria e le generalità del Committente.
- 3)** Breve, ma esauriente, relazione in duplice copia. In essa sarà specificato l'espletamento dell'incarico con tutte quelle circostanze che l'hanno caratterizzato e dovrà contenere esplicito preventivo di massima o definitivo delle opere progettate, qualora non fosse incluso negli elaborati contabili prodotti. Dovrà essere specificato, inoltre, se il compenso è stata inoltrata alla Committenza e dovrà essere specificato il criterio seguito per la redazione delle varie voci del compenso professionale.
- 4)** Tutti gli elaborati di progetto (grafici e contabili) in copia e la documentazione che si ritenga utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, regolarmente firmati e timbrati dal Professionista.
- 5)** Fotocopia di eventuali visti rilasciati in precedenza per prestazioni relative allo stesso incarico professionale.
- 6)** Autocertificazione dell'elenco, in duplice copia, degli elaborati e documenti prodotti;
- 7)** Il modulo di presentazione, differenziato a seconda delle prestazioni, debitamente compilato.
- 8)** Eventuale dichiarazione che la richiesta di visto, per la stessa prestazione, non è stata inoltrata ad altro Ordine Professionale.
- 9)** Supporto ottico contenente, in formato PDF, tutta la documentazione prodotta completo di autocertificazione di corrispondenza tra il contenuto dello stesso e l'effettiva documentazione allegata.

Art. 16 - DOCUMENTI DA ESIBIRE DA PARTE DEL COMMITTENTE.

Qualora il parere sulla liquidazione del compenso venga richiesto da parte del Committente, questi deve presentare presso la Segreteria dell'Ordine nel cui Albo il Professionista è iscritto, insieme alla domanda in bollo da redigersi sulla base del modello fornito dalla segreteria stessa, i seguenti allegati in duplice copia:

- a)** lettera di affidamento dell'incarico, ove esistente;
- b)** corrispondenza intercorsa tra Committente 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 copia del compenso presentato dal Professionista al Committente;
- e)** tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti prodotti dal Professionista e quant'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto (ivi compresa fotocopia di eventuali visti su precedenti parcelle rilasciati dall'Ordine per prestazioni inerenti il medesimo incarico professionale).
- f)** Dichiarazione sottoscritta circa l'ammontare del costo degli interventi oggetto della prestazione.

CAPO III DELLA PROCEDURA

Art. 17 - CONVOCAZIONE DELLE PARTI.

Il richiedente può essere ascoltato su sua richiesta ovvero può essere convocato d'ufficio, ove ritenuto necessario.

Art. 18 - DOMANDA DI PARERE.

Le domande di parere, corredate da tutti gli elaborati prescritti (Artt. 15 e 16) dovranno essere presentate alla segreteria dell'Ordine.

Non saranno accettate domande prive degli allegati richiesti.

Il Professionista che **non** risulti in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine ovvero con quelli relativi a precedenti parcelle, sarà segnalato al Consiglio per le sanzioni previste (dalla legge), mentre la richiesta di parere **resterà sospesa in attesa della regolarizzazione delle pendenze anzidette.**

Art. 19 - ACCETTAZIONE DELLA DOMANDA.

La segreteria dell'Ordine rubricherà la pratica, protocollandola, dopo aver constatato la regolarità della domanda e la presenza dei documenti prescritti. Questi verranno timbrati e firmati per "presa visione" dal Presidente della Commissione all'atto della loro restituzione.

Il controllo della documentazione relativa al compenso professionale potrà essere eseguito da un addetto alla Segreteria, il quale potrà coadiuvare il Presidente della Commissione nel disbrigo della parte burocratica (stesura atti, convocazioni, etc.) ma che non potrà mai assistere alle sedute della Commissione.

Art. 20 - ISTRUZIONE DELLA PRATICA.

La Commissione, ricevute e rubricate le pratiche, ne inizia l'esame entro un tempo massimo di 30 gg., seguendo l'ordine di presentazione delle domande (salvo quanto previsto al precedente Art. 18 - ultimo comma).

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 ulteriori chiarimenti e/o documentazione, questi saranno richiesti, per iscritto, al richiedente l'esame della pratica.

Nel caso la pratica non venga integrata, con la documentazione richiesta, **nel termine di 30 gg.** dalla data di protocollo della richiesta, la Commissione procederà alla compilazione d'ufficio del compenso professionale corretto, con le modifiche che riterrà più opportune sulla scorta della documentazione in suo possesso, e ne darà tempestiva comunicazione al Professionista. In ogni caso il compenso non verrà esaminato nel caso in cui manchino esplicite indicazioni sul costo delle opere progettate.

Il compenso professionale, così redatto, sarà regolato delle prescrizioni e modalità di cui ai successivi articoli 22 e 26.

Nel caso l'esame di un compenso venga espressamente richiesto con particolare e motivata urgenza, la Commissione preposta esaminerà la stessa in via prioritaria, prescindendo dall'ordine cronologico della sua presentazione.

Nel caso che, nella stessa seduta della Commissione, venga richiesto l'esame urgente di più compensi, gli stessi saranno esaminate prioritariamente seguendo l'ordine cronologico di richiesta di urgenza.

Art. 21 - PARERE DELLA COMMISSIONE.

La Commissione, udito nel caso il relatore, esprime il proprio parere consultivo sulla base della documentazione acquisita, segnalando al Consiglio dell'Ordine, la presenza, nelle convenzioni di incarico, di articolati contrari alle vigenti Norme Deontologiche della professione nonché qualsiasi mancanza di carattere deontologico emersa durante l'esame della pratica.

Il Consiglio dell'Ordine, nella prima riunione utile dopo l'emissione del parere da parte della Commissione, approverà la Delibera di visto, apportando eventuali integrazioni o modifiche al parere e valutando, se richiesto, lo schema di rateizzazione dei diritti di Visto.

Sulle parcelle sottoposte all'esame della Commissione, **ove si evidenzino patti e comportamenti non compatibili con le vigenti norme in materia di deontologia della professione di Architetto**, verrà espresso il seguente Parere:

"LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE NON E' CONFORME ALLE NORME DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE. LA DETERMINAZIONE DEL COMPENSO NON PUO' ESSERE EFFETTUATA E NON PUO' ESSERE APPOSTO VISTO DI CONFORMITA'".

In questo caso verrà segnalato al consiglio dell'Ordine il comportamento contrario alle norme di deontologia.

Art. 22 - DISPOSITIVO DI PARERE.

Una volta approvata la Delibera di visto da parte del Consiglio, il Richiedente dovrà ritirare la documentazione **entro un tempo massimo di 30 gg.** dalla data della comunicazione di avvenuto esame; dopo tale data i diritti di visto saranno gravati dall'**applicazione degli interessi** ragguagliati al tasso ufficiale di sconto della Banca d'Italia.

Art. 23 - RICHIESTA DI RIESAME.

Colui il quale ha *chiesto* ed ottenuto il visto di un compenso può chiederne il riesame, mediante specifica e motivata richiesta scritta al Presidente dell'Ordine.

Tale riesame potrà essere accordato qualora il Professionista abbia da segnalare nuove o diverse argomentazioni sulle modalità di compilazione e sui criteri di valutazione del compenso che la Commissione potrebbe non aver conosciuto o valutato.

Nella formulazione del compenso sostitutivo dovrà essere esplicitamente dichiarato e sottoscritto che ***"la presente sostituisce il precedente compenso professionale vistato dall'Ordine degli Architetti della Provincia di Ascoli Piceno in data .././../, Prot. n. il quale, pertanto, deve considerarsi annullato a tutti gli effetti"***.

Art. 24 - DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO.

Il compenso convalidato ed almeno una copia di esso, unitamente alla documentazione prodotta, saranno restituiti al richiedente il quale dovrà conservarlo per un periodo di 10 anni.

L'Ordine professionale tratterrà per il proprio archivio:

- a) domanda di parere;
- b) copia del compenso;
- c) il modulo e tutta la documentazione emessa dalla Commissione.
- d) il supporto informatico contenente tutti gli elaborati prodotti.

Art. 25 - VISTI E PARERI.

La Commissione, a richiesta dell'interessato, potrà rilasciare i seguenti pareri:

a) Visto di congruità - Tale visto viene rilasciato sulle competenze per tutti i lavori effettuati e conclusi al momento della richiesta, con particolare riguardo al contenuto della convenzione di incarico. Ove non esistente il visto avverrà con riferimento al dettato del D.M. 140/2012.

b) Visto su compenso professionale preventivo - Tale visto, non impegnativo né vincolante, non potendo sussistere in tale fase tutti gli elementi di giudizio necessari, viene rilasciato come attestazione del corretto calcolo preventivo dei compensi relativi a prestazioni non ancora svolte;

Per questo tipo di visto non è richiesta la presentazione dei documenti di cui agli artt. 15 e 16, se non la previsione dei costi, la relazione e il compenso in triplice copia.

Art. 26 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI.

I diritti di visto da versare all'Ordine, proporzionali all'importo lordo totale di tutte le spettanze e spese esclusa I.V.A., così come liquidate nel compenso vistato, sono regolati come segue:

- 2% fino a € 20.000,00 con un minimo assoluto di € 20,00;
- 1% sul di più.

L'importo andrà corrisposto in un'unica soluzione al momento del rilascio del visto. Eventuali richieste di rateizzazione dovranno essere esplicitamente approvate dal Consiglio e le modalità verranno specificate nella delibera di visto. In ogni caso, a fronte della rateizzazione, dovrà essere prodotta garanzia fidejussoria.

Nel caso di visto su compenso preventivo, l'importo dovuto sarà calcolato in ragione del 40% dell'importo dei diritti di visto calcolati come al primo comma (fermo restando l'importo minimo di €. 20,00), e lo stesso sarà recuperabile, ad esclusione dei diritti di Segreteria di cui al comma seguente, all'atto del rilascio del visto di liquidazione relativo allo stesso oggetto.

I diritti di Segreteria in misura pari a **€. 10,00** saranno dovuti ed addebitati **ad ogni esame del medesimo compenso**, come risultante dai verbali della Commissione.

In caso di richiesta di visto con procedura di urgenza, i diritti di visto saranno sottoposti ad una aliquota maggiorata del 1% rispetto alla tabella espressa nell'art. 26 e ad una quota fissa di diritti di segreteria pari ad €. 20,00 anziché i normali €. 10,00.

In caso di ritardo nei versamenti come sopra stabiliti, il richiedente sarà soggetto al pagamento degli interessi di mora in misura pari al Tasso Ufficiale di Sconto stabilito dalla Banca d'Italia; la stessa mora sarà applicata in caso di mancato ritiro dei compensi vistati entro 30 gg. dalla data di comunicazione del loro positivo esame. Il tutto fatto salva l'eventuale emanazione dei provvedimenti disciplinari del caso.

In caso di impossibilità di ritiro personale e di richiesta di invio a domicilio della documentazione relativa al visto, la stessa sarà inviata contro assegno con addebito delle spese postali.

I diritti sono dovuti anche nel caso di mancato ritiro del parere espresso.

Nel caso si richieda il visto per un'insinuazione in un fallimento i diritti di visto saranno determinati, su richiesta del professionista, dal Consiglio dell'Ordine.

NORME FINALI

Art. 27 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al contenuto del presente regolamento potranno essere adottate dal Consiglio dell'Ordine sentito il parere della Commissione Revisione Compensi Professionali.