



REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITA' DELLE PARCELLE PROFESSIONALI DEGLI
INGEGNERI ISCRITTI ALL'ALBO - Delibera Consiglio del 12/05/2015

Premesse:

Il *parere sulla liquidazione di onorari e spese* di cui art. 5 Legge 24 giugno 1923 n. 1395 e art. 2233 c.c., art. 636 c.p.c. viene definito **Parere di congruità**, in quanto confronto tra le prestazioni effettivamente eseguite dal professionista e l'importo del compenso professionale.

Tale parere sulla base della normativa vigente risulta necessario per:

- Per il professionista che ai sensi dell'art. 636 c.p.c. intenda attivare lo strumento "monitorio" della domanda di ingiunzione di pagamento
- Per il giudice che ai sensi dell'art. 2233 c.c. in sede di liquidazione giudiziale degli emolumenti deve "sentire" necessariamente il parere del Consiglio dell'Ordine, pur non essendovi vincolato in ordine alla determinazione del "quantum".

Capo I – Competenza

Art. 1 – Competenza generale ex lege

Il rilascio di pareri di congruità sulla liquidazione di onorari e spese professionali degli Ingegneri iscritti all'albo è di esclusiva competenza dei Consigli degli Ordini Provinciali a termine dell'art. 5 n. 3 della legge 24 giugno 1923 n. 1395.

Art. 2 – Competenza per territorio

Le competenze di ogni consiglio provinciale riguarda tutte le prestazioni svolte dal proprio iscritto, anche fuori della circoscrizione territoriale dell'Ordine.

Su richiesta dell'Ingegnere iscritto a codesto ordine, per le prestazioni effettuate dallo stesso fuori Provincia, il Consiglio può demandarne il rilascio del parere di congruità al Consiglio dell'Ordine competente per territorio.

Similarmente possono essere rilasciati pareri ad iscritti ad altri Ordini Provinciali per prestazioni svolte nella Provincia di Pesaro-Urbino, a motivata richiesta del professionista interessato e con lo specifico nulla-osta del Consiglio dell'Ordine di appartenenza.



Art. 3 – Commissione Consultiva

Il Consiglio, in relazione al disposto dell'art. 42 del RD 23 ottobre 1925 n. 2537, può servirsi del parere consultivo di una apposita Commissione da esso stesso nominata (C. P.)

Art. 4 – Composizione della Commissione (C. P)

La Commissione, di cui al precedente art. 3, è nominata dal Consiglio dell'Ordine ed è composta da membri scelti fra gli iscritti all'Albo in base alle specifiche competenze ed è formata da un numero di componenti ritenuto necessario dal Consiglio stesso, comunque non inferiore a 3.

Almeno uno dei commissari deve essere un componente del Consiglio dell'Ordine che assumerà la funzione di Presidente della C.P., di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) e di Relatore nei confronti del Consiglio; nel caso di più consiglieri presenti tale nomina verrà effettuata dal Presidente del Consiglio.

Ove in casi particolari fossero necessari professionalità non comprese tra quelli dei membri della C.P, questa può avvalersi di consulenti esterni, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Le prestazioni dei componenti e degli eventuali consulenti esterni sono gratuite.

I membri della C.P. e gli eventuali consulenti sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale.

Art. 5 – Decadenza della Commissione e dei componenti.

I membri della Commissione Parcelle restano in carica per tutto il mandato del Consiglio dell'Ordine che li ha nominati ed il loro incarico può essere riconfermato senza limiti di reiterazione dai Consigli successivi.

I componenti della C.P. possono essere sostituiti e/o integrati in qualsiasi momento dal Consiglio dell'Ordine.

Art. 6 – Incompatibilità

I componenti della Commissione Parcelle e del Consiglio che richiedano pareri sopra una propria parcella si dovranno astenere in fase di esame ed approvazione del parere di congruità, salvo partecipare ove richiesto per fornire spiegazioni od integrazioni documentali.



Art. 7- Compiti della Commissione

La commissione può svolgere i seguenti compiti:

- a) Esprimere il proprio parere sulla istanza presentata in merito alla liquidazione di parcella professionale
- b) Segnalare al Consiglio problematiche emerse durante l'assolvimento del proprio mandato e proporre iniziative per una loro risoluzione.

Capo II - Della richiesta dei pareri

Art. 8 - Persone fisiche e giuridiche che possono richiedere pareri

Il parere sulla liquidazione delle parcelle professionali può essere chiesto, oltre che dal professionista che ha svolto le prestazioni (vedi art. 2), dai committenti, sia privati che enti pubblici o morali o da chiunque abbia motivato interesse; quest'ultimo è da valutarsi e a discrezione del Consiglio dell'Ordine.

Le domande verranno rubricate in ordine cronologico di presentazione.

Non saranno rilasciati pareri su parcelle nelle quali appaiono incaricati professionisti non iscritti ad un Ordine di Ingegneri.

Art. 9 - Professionisti riuniti in collegio

Il presente articolo si riferisce ai casi di professionisti riuniti in collegio, incaricati in tal senso dal Committente, e nei casi di Associazioni temporanee di professionisti o delle Società di Ingegneria.

Nel caso di ingegneri iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pesaro-Urbino la richiesta dovrà essere unica per tutto il collegio, associazione, raggruppamento o società.

Nel caso in cui nel collegio siano presenti ingegneri iscritti ad altri Ordini territoriali, il parere potrà essere espresso purché la prestazione sia stata svolta nella provincia di Pesaro-Urbino, corredando la richiesta con apposita dichiarazione degli altri professionisti che si impegnano a non richiedere la liquidazione all'Ordine di appartenenza e con nulla osta dello stesso Ordine; il parere sarà successivamente trasmesso agli Ordini interessati.

Nel caso in cui siano presenti professionisti di altre categorie, il parere potrà essere richiesto esclusivamente sugli onorari e spese dell'ingegnere iscritto all'Ordine di Pesaro-Urbino (o ingegnere iscritto a altri Ordini e nelle forme di collegio di cui ai punti precedenti), per cui la domanda di parere dovrà essere corredata da una specifica e dettagliata relazione sottoscritta da tutti i professionisti riuniti in collegio che



separi in maniera chiara ed univoca le competenze nei confronti di professionisti di altre categorie professionali che potranno di conseguenza richiedere il parere al Proprio Ordine/Collegio di appartenenza.

Nel caso delle Società di Ingegneria la domanda di parere potrà essere liquidata solo se ciascun elaborato o documento oggetto di liquidazione sia stato firmato, oltre che dal Direttore Tecnico della Società, anche da un ingegnere iscritto all'Ordine di Pesaro-Urbino o un ingegnere iscritto ad un altro Ordine, previo nulla Osta, similmente a quanto avviene nel caso di incarichi collegiali.

La domanda dovrà essere quindi corredata da un elenco di elaborati dettagliato con apposita dichiarazione in merito al professionista che ha firmato ciascun elaborato.

Art. 10 – Documentazione da esibirsi da parte del professionista

Il libero professionista che chiede il parere sulla liquidazione della parcella deve presentare la domanda presso la Segreteria dell'Ordine; la domanda dovrà essere effettuata sugli appositi modelli predisposti dall'Ordine e corredata dalla documentazione ivi indicata.

In particolare dovrà essere allegato in duplice copia (di cui una copia rimarrà in archivio presso la Segreteria):

- Notula professionale
- Breve relazione cronologica sull'ordine, natura ed estensione dell'incarico con tutte le notizie atte a far identificare e valutare nel miglior modo possibile le prestazioni professionali rese e con la esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità dell'asserto.
- Tutti gli elaborati, disegni relazioni, fotografie e quanto altro possa essere necessario a dimostrare il lavoro compiuto (eventualmente anche in formato digitale).
- Copia del Disciplinare d'incarico sottoscritto o in assenza autocertificazione specificante gli elementi a base contrattuale, unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto instauratosi ed attestante la modalità di espletamento degli obblighi di cui all'art. 9 comma 4 del D.L. n. 1/2012 e all'art. 11 del Codice Deontologico.
- Eventuale dichiarazione di nulla osta del Consiglio di appartenenza.
- Eventuale dichiarazione di impegno degli altri professionisti costituenti raggruppamento o collegio a non richiedere il visto ai rispettivi Ordini professionali.
- L'elenco dettagliato di tutto il carteggio prodotto.



Art. 11- Documentazione da esibirsi da parte del committente

Il committente, privato o ente pubblico o morale, che chiede il parere sulla liquidazione di una parcella di un professionista, deve presentare alla segreteria dell'Ordine insieme alla domanda la seguente documentazione:

- la notula professionale;
- copia del disciplinare d'incarico;
- relazione cronologica circa i rapporti intercorsi con il professionista, con le eventuali osservazioni e contestazioni motivate sulla parcella con la esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità delle notizie esposte;
- tutti i documenti ed elaborati atti a comprovare le dichiarazioni e/o contestazioni asserite;
- l'elenco dettagliato di tutto il carteggio prodotto.

Art. 12 Contributo per la liquidazione

Il contributo dovuto all'Ordine del professionista per l'esame delle parcelle, è deliberato dal Consiglio dell'Ordine in riferimento all'importo totale dei corrispettivi (compensi e spese) con esclusione di IVA, contributi previdenziali e simili; il Consiglio avrà piena facoltà di determinare tale contributo, sia mediante l'individuazione di intervalli percentuali che siano in funzione degli importi da liquidare sia istituendo particolari agevolazioni per neo-iscritti o tariffe ad hoc in casi particolari con caratteristiche di straordinarietà.

Al presente:

si applicano percentuali decrescenti al crescere degli importi di liquidazione, ed in particolare:

da 1.000 a 200.000	:	1,00 %
oltre € 200.000	:	0,50%

con un minimo di € 50,00

(esempio: importo da liquidare: € 220.000 si ha: $200.000 \times 1,0\% + 20.000 \times 0,5 = € 2.100$)

Il mancato ritiro del visto non esime il professionista dall'obbligo del versamento del contributo dovuto il pagamento del contributo dovrà essere effettuato dal professionista prima del ritiro del relativo visto tramite bonifico bancario sul Conto Corrente dell'Ordine; l'importo va ordinariamente versato in una unica rata con possibilità - su esplicita richiesta del richiedente - di frazionare il pagamento in due rate qualora il contributo dovuto sia superiore a € 500,00 (di cui la prima da versare all'atto del rilascio e la seconda dopo 60 giorni).



Sono esonerati dal pagamento del visto i componenti del Consiglio dell'Ordine, i componenti del Consiglio di Disciplina e i componenti della Commissione Parcella.

Cap III – Della procedura di Liquidazione

Art. 13- Istruttoria

Dopo avvenuta la regolare presentazione della domanda di liquidazione previo controllo formale e sommario da parte della Segreteria dell'Ordine, l'esame dell'istanza verrà effettuato dal Responsabile del Procedimento (o dal Presidente del Consiglio dell'Ordine o da un suo Delegato) che in relazione alla tipologia, complessità e quantità delle pratiche potrà avvalersi del parere della Commissione Parcella opportunamente convocata.

Il Responsabile del Procedimento ove lo ritenga necessario può richiedere eventuali ulteriori documenti, integrazioni o chiarimenti.

Le pratiche incomplete rimarranno sospese fino a quando non saranno integrate con le parti mancanti e dal momento del loro completamento decorreranno i termini di 15 giorni per l'esame delle stesse; la incompletezza della pratica verrà comunicata al professionista dalla Segreteria dell'Ordine.

Al termine dell'esame il R.U.P. trasmette le risultanze al Consiglio dell'Ordine per i conseguenti provvedimenti in merito, che in assenza di integrazioni e/o convocazioni saranno deliberati non oltre 30 giorni dalla data di presentazione della istanza.

Art. 14- Comunicazione di Avvio procedimento

Ai sensi dell'ex art. 7 legge n. 241/1990 - essendo il parere di congruità espressione dell'esercizio di una potestà amministrativa, strumentale alla soddisfazione di un pubblico interesse- a seguito della richiesta del visto di congruità, *ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento*, si provvederà a cura della segreteria dell'Ordine ad inviare ai "soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti" una Comunicazione di Avvio Procedimento tramite lettera raccomandata A/R.

Art. 15- richiesta delle parti di audizione

Le parti interessate alla liquidazione delle parcella – entro 15 giorni dalla data di spedizione della lettera raccomandata- possono chiedere (tramite lettera – email – fax) di prendere visione degli atti relativi e di



essere sentite personalmente; l' eventuale convocazione avverrà in forma documentabile, senza formalità di procedura e senza patrocinio legale.

Allorquando il parere è richiesto dal Committente, il professionista interessato deve essere convocato affinché questi prenda conoscenza delle osservazioni e contestazioni mossegli e possa fornire le necessarie spiegazioni.

Art. 16- Criteri di valutazione

A seguito di richiesta di opinamento si verificherà innanzitutto la rispondenza e la completezza della prestazione a quanto convenuto e definito nel Disciplinare di incarico (se presente) o a quanto dichiarato e documentato dal professionista.

Successivamente verranno esaminati gli aspetti economici e la valutazione del compenso per le prestazioni eseguite verrà attuata in base al principio "tempus regit actum" ed in particolare con specifico riferimento a:

- Per gli incarichi prima del 24/1/2012: alle tariffe professionali (legge n. 143/1949 e DM 04/04/2001)
- Per gli incarichi dopo il 24/1/2012:
 - A) in presenza di un Disciplinare con preventivo sottoscritto: a quanto è previsto nell'accordo fra le parti senza entrarne nel merito rispettando il principio della centralità dell'accordo negoziale
 - B) in assenza di Disciplinare:
 - B1) ai parametri "giudiziali" di cui il DM n. 140/2012 sia per opere private che per OO. PP (quest'ultime relativamente a quelle affidate sino al 20/12/2013);
 - B2) alle tabelle di cui il DM n. 143/2013 per le OO.PP la cui procedura di affidamento sia successiva al 20/12/2013;
 - B3) agli usi e consuetudini in essere presso l'Ordine
 - B4) all'equità del compenso se espresso a discrezione e/o a vacazione.

apportando le eventuali dovute correzioni sulla base dei riscontri effettuati.

IL Consiglio non si esprimerà su richiesta di pareri *preventivi*.

Art 17- Verbali delle sedute

I lavori del Consiglio dell'ordine e della Commissione Parcelle risulteranno da appositi verbali



Art. 18

Il presente regolamento sostituisce il precedente "Regolamento interno per l'emissione dei pareri del Consiglio dell'Ordine sulle Parcelle Professionali" approvato dal Consiglio dell'Ordine della provincia di Pesaro-Urbino nella seduta del 3/11/1983 ed entrato in vigore il 2/1/1984 e successive delibere in merito .



- Disciplinare d'incarico scritto ma non sottoscritto (confermato solo verbalmente)
 - Senza disciplinare scritto ma con solo incarico verbale
 - Altre modalità (specificare)
- 2 Che per l'incarico per cui si chiede la congruità della notula:
- ai sensi dell'art. 9 comma 4 del DL n. 1/2012, è stato preventivamente concordato con la Committenza l'onorario relativo alle prestazioni professionali di cui in oggetto tramite un preventivo di massima in forma scritta non scritta
 - non è stato preventivamente concordato con la Committenza l'onorario relativo alle prestazioni professionali
- 3 Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità all'esercizio della libera professione ed in particolare si dichiara consapevole delle Norme Deontologiche che regolano l'esercizio della professione di Ingegnere (vedi Codice Deontologico, approvato dall'Ordine in data 16/9/2014) e delle disposizioni di cui all'art. 62 del RD 23/10/1925 n. 2537.
- 4 Di essere in regola con il pagamento della quota annuale di iscrizione.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.P.R. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Allega alla Presente in duplice copia (ai sensi art. 10 del Regolamento):

- Notula professionale.
- Preventivo di massima con disciplinare di incarico sottoscritto o non dalle parti (se presente in forma scritta) o in alternativa autocertificazione specificante gli elementi a base contrattuale unitamente al deposito di eventuale documentazione utile alla dimostrazione del rapporto instauratosi (vedi modulo B) ed attestante la modalità di espletamento degli obblighi di cui all'art. 9 comma 4 del DL n. 1/2012 e all'art. 11 del Codice Deontologico.
- Relazione sintetica con schema cronologico sull'ordine, natura, estensione e sviluppo dell'incarico.
- Tutti gli elaborati e quanto altro possa essere utile o necessario a dimostrare e valutare la prestazione (anche eventualmente in forma digitale) con relativo elenco.
- Eventuali spese documentate sostenute nell'espletamento dell'incarico (per trasporto, vitto, valori bollati, ecc).

A Vostra richiesta il richiedente si impegna comunque a fornire ulteriori informazioni dati integrativi.

Luogo e data -----

Il dichiarante



Rilascio Visto di congruità

Oggetto: Istanza presentata in data _____, prot. n. _____
dal Dott. Ing. _____,
intesa ad ottenere il parere di congruità sulla parcella degli onorari e spese relativi al

ai sensi dell'art. 5 Legge 1395/1923 ed art 633 c.p.c, n. 636 c.p.c , ed art. 2233 comma 1 c.c.

Il Consiglio dell'Ordine della Provincia di Pesaro - Urbino

- esaminata la documentazione presentata dal professionista
- viste le dichiarazioni che il professionista ha reso sotto la sua responsabilità
- vista la delibera dell'ordine in data 12.05.2015 di approvazione del Nuovo Regolamento per il rilascio del visto di congruità delle parcelle
- considerato che l'incarico è avvenuto in data posteriore al 24/01/2012 e quindi in regime di abolizione delle tariffe professionali:
 - o considerata la presenza di preventivo di massima scritto e relativo disciplinare di incarico
 - o considerata la assenza di preventivo di massima scritto (come da dichiarazione del professionista), come da art. 9 comma 4 della Legge 27/2012 e quindi facendo pertanto riferimento ai parametri di cui al DM 140/2012, e ove mancanti agli usi e consuetudini in essere presso l'Ordine

Rilascia il parere di congruità

per i compensi oggetto della nota allegata, per un importo pari €.....,
al netto di contributi e oneri fiscali.

Allegati :

- nota spese – prefattura – notula
- n. 1 copia documentazione allegata alla domanda

Pesaro , lì