

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PER L'EMISSIONE DEI PARERI SULLA LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE

PREMESSA

Per utile pro memoria si riportano i seguenti articoli estratti dal Codice Deontologico degli Architetti Italiani in vigore dal 1° settembre 2009.

ART. 32 - COMPENSI

1. *Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 2, comma 1, lett. b) della legge 4 agosto 2006, n. 248, che ha abrogato le disposizioni, legislative e regolamentari, che prevedono con riferimento alle attività libero professionali o intellettuali l'obbligatorietà di tariffe fisse o minime, l'Architetto determina con il cliente il compenso professionale ai sensi dell'art. 2233 c.c. e nel rispetto di quanto previsto dalle leggi speciali.*
2. *L'Architetto nell'accettazione dell'incarico deve definire preventivamente ed esplicitamente con il Cliente i criteri per il compenso per la propria prestazione.*
3. *L'Architetto è tenuto a comunicare al Cliente ogni variazione di condizioni che possa modificare le originarie pattuizioni dell'incarico.*

ART. 33 - ESECUZIONE DELL'INCARICO

1. *L'Architetto deve svolgere l'incarico con diligenza e perizia richieste dalle norme che regolano la professione.*
2. *L'Architetto deve, tempestivamente, informare il cliente, con semplicità e chiarezza, sugli elementi essenziali dell'incarico, del suo svolgimento e di ogni sua evoluzione. In particolare, è tenuto a:*
 - a) *informare il cliente sulle possibili conseguenze della prestazione richiesta in tutti i profili connessi all'incarico affidatogli e, se del caso, proporre al cliente soluzioni alternative;*
 - b) *adottare la soluzione tecnica più adeguata alla richiesta del cliente, accertandone la conformità alle norme ad essa applicabili;*
 - c) *rettificare gli errori, le inesattezze o le omissioni eventualmente commesse nello svolgimento della prestazione;*
3. *L'Architetto, fatta salva la sua autonomia intellettuale e tecnica di cui all'art. 4 del nuovo codice deontologico in vigore dal 01/09/2009, deve anteporre gli interessi del cliente a quelli personali.*
4. *L'Architetto, qualora debba superare i limiti pattuiti dell'incarico conferitogli, è tenuto ad informare il Cliente e ottenere esplicita autorizzazione concordando modalità e compensi.*

ART.39 - RICHIESTE DI PAGAMENTO

1. *L'Architetto, in costanza del rapporto professionale non formalizzato per iscritto, può chiedere la corresponsione di anticipi parametrati alle spese sostenute ed a quelle prevedibili nonché di acconti sugli onorari commisurati alla quantità e complessità della prestazione professionale oggetto dell'incarico.*
2. *L'Architetto, ove non previste forfetariamente o percentuale, cura la rendicontazione delle spese sostenute e degli acconti ricevuti ed è tenuto a consegnare, a richiesta del cliente, la nota dettagliata delle spese sostenute e degli acconti ricevuti.*
3. *La richiesta di compensi, di cui all'articolo 32, palesemente non proporzionati, all'attività svolta costituisce infrazione disciplinare.*
4. *L'Architetto, in caso di mancato pagamento, non può chiedere un compenso maggiore di quello già concordato salvo che non ne abbia fatto espressa riserva.*

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 1 – COMPETENZA GENERALE

1. 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 dell'art. 5 della Legge 24/06/1923 n. 1395. Sono di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine nei casi di cui all'ultimo comma dell'art. 13 della Legge 02/03/1949 n.143 e s.m.i. (TARIFFA PROFESSIONALE), e nei casi di applicazione dell'art. 1 ultimo comma della Circolare Ministero Lavori Pubblici in data 01/12/1969 n. 6679 (TARIFFA URBANISTICA) e legge 4 agosto 2006 n. 248.

ART. 2 – COMPETENZA TERRITORIALE

1. Il Consiglio dell'Ordine ha competenza sulle prestazioni degli iscritti al proprio Albo, anche se svolte fuori dalla circoscrizione di competenza territoriale.
2. 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 dell'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.
3. L'Ordine dovrà darne comunicazione agli Ordini interessati in via preventiva, e successivamente trasmettere copia dell'avvenuta liquidazione.
4. Se gli Architetti sono riuniti in Collegio, (ai sensi dell'art. 7 della Legge 143/1949) 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.
5. Le disposizioni precedenti valgono anche nel caso in cui la prestazione sia stata svolta dall'architetto in collaborazione con professionisti non soggetti alla medesima tariffa professionale.

ART. 3 – COMMISSIONE CONSULTIVA

1. Il Consiglio, a sensi dell'art. 42 del R.D. 23/10/1925 n. 2537, per l'emissione dei pareri sulla liquidazione degli onorari e delle spese si avvale di un'apposita Commissione con parere consultivo.

CAPO II – COMMISSIONE PARCELLE

ART. 4 – NORMA GENERALE

1. La Commissione Parcelle è istituita per effettuare l'istruttoria, l'esame ed esprimere i pareri sulla liquidazione delle competenze professionali degli iscritti all'Albo.
2. Il presente titolo provvede a normare la composizione della Commissione, le modalità di nomina dei Commissari e quant'altro necessario per il suo funzionamento.

ART. 5 – NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

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, i componenti della Commissione Parcelle.
2. I componenti devono avere i seguenti requisiti:
 - a) essere Iscritti all'Albo da almeno 7 anni, con la possibilità di deroga per n° 2 componenti.
 - b) non avere subito, richiami e provvedimenti disciplinari che ne comportano l'esclusione secondo le modalità previste dall'art. 17.5c del Regolamento generale, né essere soggetti a sospensione cautelare;
 - c) provata esperienza professionale, verificata e documentata da curricula
3. La procedura per la segnalazione dei candidati può avvenire o attraverso autocandidatura o tramite segnalazione da parte di ogni singolo Consigliere. Il Consiglio delibera le nomine dopo aver esaminato i curricula presentati dai candidati stessi.
4. Il numero dei componenti della Commissione Parcelle è liberamente determinato dal Consiglio dell'Ordine che li nomina, in funzione della tipologia e della presumibile quantità di pratiche da esaminare.
5. Il numero dei componenti non può comunque essere inferiore a cinque membri tra cui il Presidente della Commissione scelto tra i Consiglieri dell'Ordine ed il Segretario eletto fra i commissari.

ART. 6 - DURATA DELLA NOMINA E DECADENZA DEI COMMISSARI

1. La Commissione opera per la durata del Consiglio che l'ha nominata e sino all'insediamento della nuova Commissione Parcelle nominata dal nuovo Consiglio.
2. I componenti della Commissione possono essere rinominati per non più di due mandati consecutivi.
3. Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire il rinnovo dei componenti della Commissione ed al tempo stesso la necessaria continuità, si atterrà per quanto possibile al criterio del rinnovo parziale della Commissione stessa.
4. Il commissario che per assenza giustificata, per quattro sedute consecutive, comprometta il regolare funzionamento dei lavori, salvo diversa valutazione del Presidente della Commissione, è considerato dimissionario e sostituito, su segnalazione del Presidente della Commissione, dal Consiglio dell'Ordine.
5. Il commissario che per assenza ingiustificata, per tre sedute consecutive, comprometta il regolare funzionamento dei lavori, è considerato dimissionario e sostituito, su segnalazione del Presidente della Commissione, dal Consiglio dell'Ordine.
6. In caso di rinuncia, durante il corso del mandato, di uno o più commissari, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di sostituirli con le medesime procedure adottate per la designazione e le nomine.

ART. 7 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE

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

2. In caso di assenza del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Segretario o dal commissario più anziano come iscrizione all'Ordine.

ART. 8- SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE - INCOMPATIBILITÀ

1. Durante la trattazione e fino all'emissione ufficiale del parere dell'Ordine con la firma del Presidente dell'Ordine e della Commissione Parcelle, le pratiche per la liquidazione e la convalida degli onorari o per l'espressione di congruità sono riservate e, pertanto, non potrà essere comunicata all'esterno alcuna anticipazione o notizia sull'esito delle stesse.
2. In tutti i casi in cui un componente della Commissione abbia rapporti d'interesse con il richiedente il visto o con il committente dell'incarico, nonché quando un commissario richieda il parere relativo ad una propria parcella, questi si dovrà allontanare dalla seduta, ciò deve risultare dal verbale, ferma restando la validità di cui all'art. 7.
3. Ogni violazione alle norme sopra riportate costituisce grave mancanza deontologica e come tale verrà perseguita.

ART. 9 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

1. I Compiti della Commissione sono:
 - a) provvedere all'esame degli onorari professionali, già espressi alla Committenza da parte dell'iscritto mediante comunicazione scritta, a seguito di richiesta scritta dell'iscritto stesso o della Committenza.
 - b) nel caso sia il Committente ad avanzare la richiesta, se ne darà comunicazione al professionista incaricato, con il duplice fine di tutelare le parti (committente e professionista) in modo paritetico e di acquisire una documentazione il più possibile completa;
 - c) eventuali incontri richiesti dalla Committenza a seguito di ricorso in prevenzione o in contraddittorio con le richieste degli iscritti saranno invece di competenza del Presidente dell'Ordine o di altro Consigliere a ciò delegato, i quali comunque faranno riferimento al Commissario relatore della pratica in trattazione.
 - d) il mancato pagamento dei diritti di convalida da parte dell'iscritto costituisce illecito disciplinare e come tale sarà sottoposto all'attenzione del Consiglio per l'assunzione degli eventuali conseguenti provvedimenti.
 - e) istituire uno sportello di consulenza, circa la congruità dell'eventuale preventivo di onorario dagli stessi predisposto in relazione all'incarico da svolgere per la redazione di notule professionali, fornendo all'iscritto la necessaria assistenza per la corretta interpretazione delle norme, delle classificazioni e dei parametri contenuti nelle tariffe di Legge. Tale servizio è rilasciato agli Iscritti e a coloro che hanno rapporti con gli Iscritti stessi in forma verbale, su richiesta scritta e specifica degli stessi e non può essere fatto valere nei confronti della Committenza quale documento sostitutivo della parcella.
 - f) per questo servizio di sportello, i Commissari e/o i Consulenti nominati dal Consiglio, incontreranno gli interessati, esclusivamente presso la sede dell'Ordine, ai fini di consultare documenti e ottenere informazioni in merito al parere richiesto.

ART. 10- RAPPORTI DELLA COMMISSIONE PARCELLE CON IL CONSIGLIO

1. La Commissione Parcelle ha eminente carattere consultivo, restando a carico del Consiglio e del Presidente dell'Ordine, quale legale rappresentante del medesimo, la responsabilità verso i terzi relativa alla liquidazione e convalida degli onorari professionali.
2. E' pertanto facoltà del Consiglio o del Presidente dell'Ordine richiedere eventuali chiarimenti o spiegazioni in merito alle decisioni della Commissione Parcelle prima della definitiva emissione ufficiale delle stesse.
3. E' parimenti facoltà della Commissione Parcelle richiedere al Consiglio nei casi dubbi l'espressione preventiva delle linee-guida o di interpretazioni specifiche della normativa vigente, nonché, tramite il proprio Presidente l'effettuazione di sedute congiunte ai fini dell'individuazione di criteri di giudizi omogenei.

4. E' altresì compito della Commissione Parcelle segnalare al Consiglio, per gli opportuni provvedimenti, le presunte infrazioni delle norme deontologiche compiute dagli iscritti nella formulazione dei propri onorari professionali o nell'esercizio stesso della professione.

ART. 11 – COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il presidente della Commissione provvede a :
 - g) convocare, sentito il Segretario, la Commissione;
 - a) trasmettere al Consiglio i pareri espressi formalizzando il dispositivo della parcella da liquidare;
 - b) proporre al Consiglio la sostituzione dei membri ai sensi del precedente art. 6;
 - c) relazionare al Consiglio su pareri di particolare complessità;
 - d) convocare le parti ai sensi del successivo art. 20;
 - e) controfirmare il registro dei verbali;

ART. 12 - COMPITI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario della Commissione provvede a :
 - a) effettuare l'istruttoria;
 - b) inoltrare le pratiche alla Commissione;
 - c) redigere il verbale di ogni pratica;
 - d) tenere aggiornato il registro dei verbali;
 - e) predisporre, la comunicazione da effettuare ai richiedenti con le osservazioni e le rettifiche proposte dalla Commissione;

ART. 13 - CADENZA DELLE RIUNIONI

1. La Commissione si riunisce, di norma con cadenza quindicinale e comunque in base ad un calendario prefissato e concordato con il Consiglio dell'Ordine.
2. Il Presidente può in ogni caso convocare, con un preavviso di 72 ore (tre giorni escluso festivi), la Commissione ogni volta lo ritenga necessario.

ART. 14 - PRESTAZIONE DEI COMMISSARI

1. I componenti della Commissione parcelle prestano la loro collaborazione a titolo gratuito.
2. Il Consiglio dell'Ordine può riconoscere, ai membri della Commissione e ad eventuali consulenti, un rimborso per spese vive e forfetario, con propria deliberazione.

CAPO III – RICHIESTE E PARERI

ART. 15 - PARERI

1. Su richiesta del Professionista, o anche del Committente, il Consiglio dell'Ordine esprime:
 - a) parere preventivo di corretta applicazione della tariffa professionale o sulla congruità di parcelle per prestazioni non contemplate dalla vigente tariffa;
Il parere preventivo viene rilasciato per prestazioni ancora da svolgere allo scopo di definire in via preventiva le competenze professionali.
La prestazione viene individuata sulla base di un documento d'intenti (o lettera d'incarico) in cui vengono dettagliatamente indicate le prestazioni che verranno svolte in relazione all'incarico.
Tale documento farà parte integrante del parere rilasciato.
 - b) parere sulla liquidazione ai sensi del punto 3 dell'art. 5 della Legge 26/06/1923 n. 1395. Il parere sulla liquidazione viene rilasciato sulla base di un approfondito esame di tutta la documentazione prodotta dal professionista e/o dal Committente e dopo la verifica della rispondenza tra le prestazioni ed oneri esposti in parcella e quelle effettivamente svolte e sostenute.
Tale parere comporta l'emissione di deliberazione liquidatoria redatta dal Consiglio dell'Ordine.

ART. 16 - DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA

1. Il professionista che richiede il parere dell'Ordine deve presentare domanda in bollo su modello predisposto dall'Ordine stesso, senza modificarlo in alcun modo, con i seguenti allegati:
2. Per parere preventivo:
 - a) preventivo di parcella debitamente firmata e redatta dal professionista su carta intestata (tre copie);
 - b) lettera d'incarico, delibera d'incarico o convenzione (due copie);
 - c) relazione sull'incarico o documento d'intenti (due copie) sia per committenza privata che pubblica;
 - d) dichiarazione di non incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi.
3. Per parere sulla liquidazione:
 - a) dichiarazioni dal professionista redatte su modello predisposto dall'Ordine;
 - b) parcella firmata, redatta dal professionista su carta intestata (tre copie);
 - c) lettera d'incarico, delibera d'incarico o convenzione (due copie) sia per committenza privata che pubblica;
 - d) autorizzazione allo svolgimento della libera professione per i dipendenti pubblici o dichiarazione di non incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi;
 - e) relazione, datata e firmata, relativa allo svolgimento dell'incarico ed ai rapporti con il committente (due copie). Se in epoca anteriore è stata presentata all'Ordine una pratica riguardante la stessa opera, precisarlo nella relazione;
 - f) tutti gli elaborati di progetto, muniti della data di elaborazione, firmati, eventuale corrispondenza e altra documentazione utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate;
 - g) elenco dettagliato degli elaborati presentati, opportunamente raggruppati e numerati (due copie).

ART. 17- DOCUMENTI DA ESIBIRE DA PARTE DEL COMMITTENTE PRIVATO O ENTE PUBBLICO

1. Il committente privato o Ente pubblico che richiede il parere dell'Ordine deve presentare domanda in bollo, redatta su modello predisposto dall'Ordine con i seguenti allegati:

- a) lettera e/o delibera d'incarico o convenzione sia per committenza privata che pubblica (due copie);
- b) relazione cronologica ed osservazione sullo svolgimento dell'incarico (due copie);
- c) eventuale corrispondenza intercorsa tra Committente e Professionista;
- d) eventuale parcella o richiesta di pagamento presentata dal professionista (tre copie);
- e) tutti gli elaborati grafici e contabili e gli scritti prodotti dal professionista al Committente e quant'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto;
- f) elenco degli elaborati e dei documenti presentati (due copie).

CAPO IV – PROCEDURE

ART. 18 - DOMANDA DI ESAME PARCELLE E ACCETTAZIONE

1. Le domande di esame delle parcelle, corredate da tutti gli allegati prescritti, dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine, corredate della ricevuta di avvenuto pagamento dei relativi diritti.
2. La segreteria dell'Ordine rubricherà la pratica protocollandola, dopo aver constatato la presenza materiale degli allegati prescritti.

ART. 19 - ISTRUZIONE DELLE PRATICHE

1. La Commissione ricevette le pratiche, ne inizia l'esame sollecito secondo il rigoroso Ordine di presentazione.
2. In caso di particolare complessità, il Presidente della Commissione, ove lo ritenga necessario, può designare un relatore, il quale istruirà la pratica relazionandone alla Commissione nella seduta successiva.
Tale procedura sarà comunque riportata sul verbale.

ART. 20 - CONVOCAZIONI

1. Il Presidente della Commissione convoca il professionista, che richiede il parere sulla liquidazione ogni qual volta la Commissione ritenga necessario avere ulteriori chiarimenti relativamente alla corretta formulazione della parcella.
2. Nel caso di richiesta di parere di liquidazione presentata dal committente, il Presidente della Commissione ne darà comunicazione al professionista, affinché questi abbia modo di precisare o documentare le modalità di svolgimento dell'incarico.
3. Il Presidente della Commissione, su richiesta del Consiglio o del Presidente dell'Ordine, può infine convocare il professionista o il Committente quando ciò possa consentire una più completa valutazione tecnica della pratica.
4. Nel caso di divergenze tra professionista e Committente la questione verrà demandata al Consiglio dell'Ordine per l'audizione delle parti.

ART. 21 - PARERI DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione esprime, a maggioranza dei presenti, il proprio parere in base alla documentazione acquisita e già in possesso dell'Ordine.
2. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente della seduta.
3. Le determinazioni della Commissione vengono, di norma, assunte, tra i trenta ed i quaranta giorni successivi la data di presentazione della domanda.
4. Il Consiglio dell'Ordine valuterà direttamente, entro quindici giorni successivi alla data di presentazione, parcelle di cui liquidazione è richiesta con urgenza.
5. La richiesta di urgenza deve essere motivata; la motivazione sarà valutata, insindacabilmente, dal Consiglio, il quale potrà anche non accettarla e trasmettere la pratica alla Commissione Parcelle per l'attivazione della normale procedura.
6. Qualora emergano dall'esame della pratica aspetti di carattere deontologico, la Commissione sospende l'istruttoria trasmettendo la pratica al Consiglio dell'Ordine.
7. I pareri della Commissione devono risultare a verbale, il quale deve essere firmato da tutti i Commissari presenti alla seduta.

ART. 22 - DELIBERA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio dell'Ordine, visto il parere consultivo espresso dalla Commissione, delibera in proposito.
2. I pareri sulla liquidazione dovranno attestare l'esistenza e le modalità dell'incarico, l'esame compiuto sugli elaborati, le prestazioni effettivamente svolte e l'ammontare dei compensi.

ART. 23 - CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

1. L'Ordine Professionale trattiene per il proprio archivio la seguente documentazione:
 - a) la domanda di parere;
 - b) copia delle dichiarazioni del professionista;
 - c) copia della parcella;
 - d) copia della relazione;
 - e) copia dell'elenco della documentazione presentata;
 - f) copia del documento emesso.
2. La restante documentazione, regolarmente timbrata dall'Ordine, verrà restituita al richiedente che dovrà conservarla per dieci anni.

ART. 24 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI

1. L'ammontare dei diritti per le Consulenze e il rilascio di Pareri, Preventivo e di Liquidazione, sia per incarichi pubblici sia per quelli privati, sono inseriti nel prospetto riassuntivo dei diritti di segreteria dell'Ordine.
2. Tali diritti devono essere versati:
3. All'atto della presentazione della domanda: il 50% dell'importo dovuto arrotondato per eccesso o per difetto ai 50 euro più vicini.
4. All'atto del ritiro della pratica: conguaglio a saldo calcolato sull'importo effettivamente liquidato dall'Ordine.
5. In caso di rinuncia al parere i diritti versati saranno incamerati dall'Ordine.
6. I diritti di liquidazione delle parcelle sono a carico del richiedente e, ad eccezione dei casi previsti dalla legge, è facoltà del professionista chiederne il rimborso al Committente.
7. Qualora l'interessato, dopo tre mesi dall'invio della richiesta di adeguamento della parcella da parte della Commissione Parcelle, non avesse provveduto, la domanda stessa sarà archiviata. Nel caso di ripresentazione i diritti di liquidazione dovranno essere nuovamente riversati.

ART. 25 – RICHIAMI LEGISLATIVI – ENTRATA IN VIGORE

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni contenute nella legge n° 1395/1923 e successive modificazioni, nella legge n° 143/1949, nonché nella Circolare Ministero L.L.P.P. n° 6679/1969.
2. Dalla loro entrata in vigore annullano e sostituiscono tutte le precedenti norme.
3. Tutti gli Iscritti sono tenuti a rispettarle. Il mancato rispetto o la violazione ad uno degli articoli del presente Regolamento costituisce grave infrazione deontologica. I trasgressori saranno fatti oggetto degli opportuni provvedimenti disciplinari di cui all'art. 45 del R.D. n° 2537/1925 e del D.M. 10.11.1948 e dalle apposite disposizioni specifiche vigenti.
4. Le presenti norme entrano in vigore dal 29 gennaio 2010.