



REGOLAMENTO SULLA PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI PARERI SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Parere di Congruità

Allo scopo di fornire agli iscritti all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Cuneo e ai loro Committenti un competente supporto per la determinazione del compenso oggetto di una richiesta di pagamento già formulata relativa ad una prestazione professionale svolta a favore del Cliente, la Commissione Parcelle, a richiesta, può esprimere un **"Parere di Congruità"**

Condizione indispensabile affinché possa essere emesso un "Parere di Congruità", sinonimo di "Convalida", è la presenza di un accordo tra Professionista e Cliente in relazione all'incarico e ai compensi, oltre all'effettivo e documentato svolgimento delle prestazioni.

Alla richiesta di Parere dovrà essere allegata la documentazione elencata nel modulo di domanda predisposto, di cui al successivo articolo 2.

Art. 1 - Lavori della Commissione Parcelle

La Commissione Parcelle esamina la documentazione depositata, ai sensi degli articoli successivi, dal richiedente e dal controinteressato, verificando preliminarmente il contenuto della prestazione e, in particolare:

- la titolarità dell'incarico;
- la conformità della prestazione effettivamente svolta dal Professionista a quanto convenuto e definito con il Committente;
- la completezza della prestazione professionale, desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati, valutata con riferimento ai contenuti delle prestazioni oggetto dell'incarico.

Qualora la Commissione Parcelle riscontrasse la mancata corrispondenza fra le prestazioni pattuite e quelle effettivamente svolte dal Professionista, o in mancanza di un'espressa pattuizione fra le Parti avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, il corrispettivo potrà essere riparametrato in base ai criteri definiti dalla legge e dalla giurisprudenza e cioè facendo riferimento, a seconda dei casi:

- a. alla tariffa professionale (Legge 143/1949), per prestazioni rese a Committenti privati, completamente concluse prima del 23.08.2012*
- b. ai parametri giudiziali (D.M.140/2012), per le prestazioni rese a Committenti privati non completate prima del 23.08.2012 e per le quali, quindi, la richiesta di pagamento non sia stata inoltrata entro tale data;*
- c. ai parametri giudiziali (D.M.140/2012), per le prestazioni rese a Committenti privati dopo il 23.08.2012;*

Tenuto conto di quanto dettato dalla normativa riguardante l'affidamento degli incarichi per prestazioni inerenti i lavori pubblici, si farà riferimento:

- a. al D.M. 04.04.2001 per le prestazioni rese a Committenti pubblici, se affidate entro il 20.12.2013;*
- b. ai parametri di cui al D.M.143/2013, per le prestazioni rese a Committenti pubblici e affidate a far data dal 21.12.2013 e fino al 26.07.2016.*
- c. ai parametri di cui al D.M. 17 giugno 2016, per le prestazioni rese a Committenti pubblici e affidate a far data dal 27.07.2016.*



Le pratiche oggetto di disamina da parte della Commissione Parcelle – ivi comprese le attività di Consulenza - sono sempre riservate e possono essere rese note esclusivamente al Consiglio dell'Ordine e al diretto interessato.

Art. 2 - Domanda di Parere di Congruità

Possono presentare domanda per il rilascio del “Parere di Congruità” sia il Professionista che ha svolto la prestazione, sia il Committente, sia, nei casi previsti dall'articolo 2233 del Codice Civile, l'Organo giudiziario.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, Studi Associati, Società tra Professionisti e in tutti i casi dove ci sia la compresenza e lo svolgimento della prestazione da parte di più Professionisti, anche appartenenti ad Ordini diversi, il rilascio del Parere di Congruità può essere richiesto per l'intera prestazione da uno dei componenti del gruppo/società, purché tutti i componenti sottoscrivano nulla osta al Collega che richiede il parere, nonché nulla osta del proprio Ordine di appartenenza (se diverso da quello del richiedente) a farsi approvare il compenso dall'Ordine di iscrizione del Collega richiedente.

Il richiedente deve formulare domanda presso la Segreteria dell'Ordine utilizzando gli appositi moduli predisposti (vedi [mod-1-professionista-richiesta-parere-congruita.doc](#) e [mod-2-committente-richiesta-parere-congruita.doc](#)), nonché deve provvedere al versamento di un acconto sui diritti di segreteria, di cui al successivo articolo 10.

La domanda di “Parere di congruità” può essere presentata solo qualora sia stata inviata al Committente la notula professionale o la fattura contenente la richiesta di pagamento per le prestazioni professionali eseguite.

Alla domanda deve essere allegata la documentazione dettagliatamente riportata nel modulo predisposto per la richiesta di parere.

Art. 3 - Accettazione o rigetto della domanda

La Segreteria, all'atto della presentazione della domanda, rilascia:

- copia della domanda e dell'elenco dei documenti depositati, riportando sugli stessi il numero di protocollo di ingresso;
- ricevuta del versamento dell'acconto dei diritti di segreteria di cui al successivo articolo 10, da parte del richiedente.

Ogni domanda è accettata a condizione che sia completa di tutti gli allegati previsti ed elencati nel modulo di richiesta di parere.

In caso la domanda non possa essere accettata per insussistenza di una delle condizioni di cui sopra, l'Ordine è tenuto a dare tempestiva e motivata comunicazione al richiedente dei motivi che ostano il proseguimento dell'istruttoria, assegnando un tempo pari a 15 giorni per la loro integrazione; decorso tale termine, senza nulla ricevere, la domanda sarà rigettata e archiviata; i diritti di segreteria anticipati saranno trattenuti dall'Ordine quale rimborso spese. Nel caso di richiesta da parte del Committente, la stessa dovrà essere corredata dei medesimi documenti sopra descritti.



Art. 4 - Ricorsi in prevenzione

Il soggetto (Committente o Professionista) che intenda contestare la richiesta del Parere di Congruità deve presentare ricorso in prevenzione all'Ordine in forma scritta, dal quale si evincano chiaramente le motivazioni e può richiedere di essere sentito.

Il ricorso in prevenzione deve essere depositato in duplice copia: la Segreteria specificherà al richiedente che una copia resterà agli atti presso l'Ordine mentre la seconda copia sarà trasmessa alla parte che ha richiesto il Parere di Congruità.

Le due copie dovranno essere protocollate all'Ufficio Protocollo dell'Ordine oppure spedite a mezzo Raccomandata A.R. o PEC.

La Segreteria della Commissione Parcelle trasmette alla parte che ha richiesto il Parere di Congruità copia del ricorso presentato e contestualmente gli assegna un termine di trenta giorni (naturali e consecutivi) dalla comunicazione, per il deposito di memorie esplicative ed eventuali documenti, segnalando che dovrà essere depositata anche copia per il ricorrente che verrà trasmessa a cura dell'Ordine.

Il relatore, nominato ai sensi dell'articolo 5, esamina le memorie e gli eventuali documenti depositati ed ha facoltà di richiedere alle parti ulteriori informazioni. Le parti, a richiesta, possono essere sentite, ma separatamente fra loro.

L'esito del ricorso in prevenzione sarà comunicato congiuntamente per iscritto al Ricorrente ed all'Iscritto.

L'Ordine non procederà all'esame dei ricorsi in prevenzione per quegli aspetti che presentino profili di rilevanza legale e/o giudiziale per i quali è competente esclusivamente l'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Ove il ricorso in prevenzione contenga la denuncia di comportamenti aventi rilevanza deontologica, la Commissione Parcelle trasmetterà gli atti al Consiglio di Disciplina e/o al Consiglio dell'Ordine per gli opportuni provvedimenti.

In assenza di una richiesta di Parere di Congruità l'istruttoria del ricorso non avrà inizio.

Art. 5 - Nomina del relatore, Comunicazione di avvio del procedimento, attività istruttoria del relatore

Dopo la verifica di accettabilità della richiesta di Parere di Congruità, il Consiglio, nomina il responsabile unico del procedimento.

Dell'avvenuta nomina e dell'avvio del procedimento è data comunicazione al professionista e al committente, via PEC o lettera raccomandata AR.

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4, entro quindici giorni (naturali e consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, possono essere inviate dagli interessati memorie che il RUP inserisce tra la documentazione depositata, senza che ciò comunque interrompa o sospenda l'istruttoria della pratica.

Art. 6 - Approfondimento dell'istruttoria e/o proposta di archiviazione

La Commissione Parcelle, ove lo ritenga opportuno ai fini della completezza dell'istruttoria, può incaricare il RUP di richiedere alle parti integrazioni e/o chiarimenti per iscritto sulla documentazione depositata, concedendo un minimo di 15 giorni (naturali e consecutivi). La richiesta di documentazione integrativa o di colloquio interrompono l'istruttoria della pratica.



Le richieste di integrazione o di colloquio devono provenire a mezzo di PEC nella quale sono ricordati i termini e le condizioni per il prosieguo dell'istruttoria.

Qualora il richiedente non dovesse provvedere nei termini alle integrazioni documentali richieste dalla Commissione Parcelle, o non si presentasse all'incontro al quale sia stato convocato e/o la documentazione depositata risultasse comunque insufficiente a valutare la congruità o meno del corrispettivo oggetto di domanda, il RUP può procedere all'archiviazione della pratica.

Prima della formale adozione del provvedimento negativo, il RUP provvede a darne tempestiva e motivata comunicazione al richiedente, indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda e invitandolo al deposito di quanto già richiesto entro il termine di ulteriori 10 giorni (naturali e consecutivi) dal ricevimento della comunicazione.

Tale comunicazione interrompe ulteriormente l'istruttoria della pratica che riprende a decorrere dalla eventuale data di presentazione delle osservazioni, se accettate.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni del richiedente è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. L'eventuale inerzia del richiedente o il rigetto della domanda equivalgono a conclusione del procedimento.

Art. - 7 - Termine dell'istruttoria ed emissione di Parere di Congruità o archiviazione della procedura

L'istruttoria termina con emissione del Parere di Congruità o decisione di archiviazione da parte del RUP, ai sensi dell'art. 8.

Ambedue i provvedimenti avranno efficacia solo a fronte della firma congiunta del RUP e del Presidente dell'Ordine. Il procedimento si conclude con la formulazione del Parere di Congruità o con la comunicazione di archiviazione.

Nel caso di rinuncia volontaria del richiedente si procederà ai sensi del successivo articolo 9, e non verrà emesso alcun parere.

Art. 8 - Comunicazione del parere e modalità di ritiro

L'Ordine, tramite la Segreteria dà comunicazione al richiedente e a chi ha presentato memorie o ricorso dell'avvenuta emanazione del Parere di Congruità o del provvedimento negativo di archiviazione.

Successivamente all'emanazione del parere e alla relativa comunicazione, il richiedente provvede al saldo delle somme di cui all'art. 9, con le modalità definite dall'Ordine, dovute per il rilascio del parere ed è ammesso al ritiro dello stesso presso la Segreteria dell'Ordine.

Il Parere di Congruità non verrà rilasciato se il Professionista non è in regola con il pagamento della quota annuale di iscrizione all'Albo.

Art. 9 - Rinuncia volontaria del richiedente

Il richiedente, previa comunicazione scritta al Presidente della Commissione Parcelle, può in ogni momento interrompere la procedura rinunciando al pronunciamento dell'Ordine.

La Commissione Parcelle – a mezzo di Raccomandata A.R. o PEC - tramite la Segreteria - informa della rinuncia alla richiesta di Parere di Congruità la parte contro interessata.

Art. 10 - Diritti per la richiesta ed il rilascio dei pareri



I diritti di segreteria dovuti all'Ordine per la richiesta e il rilascio dei pareri, a decorrere dalla data di approvazione del presente Regolamento, sono così determinati:

1. Acconto fisso non restituibile pari ad € 100,00 da versare all'atto di presentazione della domanda;
2. Importo pari all'1% del valore di "onorario e spese" convalidato (più marca da bollo da € 2,00 per diritti di importo superiore a € 77,47), da versare al rilascio del parere, dedotto l'acconto fisso versato in fase di presentazione della domanda;

L'importo versato a titolo di acconto non sarà restituito in caso di rinuncia al Parere di Congruità o richiesta di archiviazione della pratica.

Condizione indispensabile per il ritiro dei pareri è l'avvenuto saldo dei relativi diritti di segreteria, salvo diversa deliberazione del Consiglio in casi particolari.

Si premette che l'iscritto, all'atto del ritiro del parere, deve essere in regola con il pagamento della tassa di iscrizione.

Qualora la richiesta di Parere di Congruità sia presentata dagli eredi di un collega, i diritti dovuti sono ridotti del 20%.

Art. 11 - Restituzione della documentazione

Al termine del procedimento, tutta la documentazione depositata a corredo della domanda, deve essere restituita al richiedente e/o al controinteressato che contestualmente rilascia ricevuta, ciascuno per quanto fornito.

Rimangono invece agli atti, nell'archivio dell'Ordine, copia del parere emesso completo dell'elenco della documentazione depositata, le dichiarazioni rese per iscritto alla Commissione Parcelle, il dimostrativo/nota del compenso professionale, la relazione.

Art. 12 - Entrata in vigore e modifiche al regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore il 12 maggio 2021.

Eventuali modifiche o integrazioni della Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine.