

**Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
della provincia di Reggio Calabria**

**REGOLAMENTO**

**COMMISSIONE PARERI**

(approvato con delibera n° 202 del 22/12/2009)

**ART.1 - COMPETENZA GENERALE**

Il rilascio dei pareri sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari e delle spese degli iscritti all'Albo sono di competenza del Consiglio dell'Ordine, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 5 della Legge n. 1395 del 24.06.1923.

Sono altresì di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine i casi di cui all'art. 13, ultimo comma della Legge n. 143 del 02.03.1949 e s.m.i., e all'art. 5 del D.M. 21.8.1958, nonché i casi di applicazione di cui all'art. 1, ultimo comma della Circ. Min. LL.PP. n. 6679 del 01.12.1969.

**ART.2 - COMPETENZA TERRITORIALE**

Il Consiglio dell'Ordine ha competenza sulle prestazioni degli iscritti al proprio Albo anche se svolte al di fuori del territorio provinciale di ordinaria competenza.

Se la parcella riguarda prestazioni di più professionisti riuniti in gruppo, anche appartenenti ad Ordini diversi, la richiesta di parere deve essere rivolta all'Ordine di appartenenza del capogruppo, oppure -in mancanza di questi- a quello di appartenenza del componente all'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. In tal caso l'Ordine darà, in via preventiva, comunicazione agli Ordini interessati.

Se i professionisti sono riuniti in collegio si potrà chiedere il parere all'Ordine di appartenenza di uno dei componenti, previa acquisizione del nulla osta degli Ordini di appartenenza degli altri professionisti, unitamente - per l'incarico di che trattasi - alla loro rinuncia alla richiesta di parere ai propri Ordini di appartenenza e di accettazione delle deliberazioni dell'Ordine chiamato ad esprimere parere.

**ART. 3 - COLLABORAZIONE CON PROFESSIONISTI APPARTENENTI AD ALTRA CATEGORIA PROFESSIONALE**

Nel caso di prestazioni effettuate con professionisti non iscritti all'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Reggio Calabria, il parere dovrà essere rilasciato da ciascun Ordine di appartenenza dei professionisti medesimi.

I rispettivi Ordini di appartenenza potranno consultarsi preventivamente con la finalità di emettere parere unanime; in caso di disaccordo sul parere l'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Reggio Calabria riterrà valido il proprio parere a cui l'iscritto si dovrà attenere.

*Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Reggio Calabria*

Su motivata richiesta del professionista il Consiglio dell'Ordine può rilasciare Nulla Osta per il parere sulla liquidazione delle parcelle presso altro Ordine.

#### **ART. 4 - COMMISSIONE CONSULTIVA**

Il Consiglio ai sensi dell'art. 42 del R.D. N. 2537 del 23.10.1925 può nominare una apposita "Commissione Pareri" (di seguito denominata per brevità "Commissione"), aventi funzioni consultive.

#### **ART. 5 - NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**

I Commissari sono designati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti all'Albo.

La Commissione è composta da undici Commissari, di cui un Presidente un VicePresidente e nove Commissari.

All'inizio di ogni seduta la Commissione nomina un Segretario il quale redige il verbale della stessa. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza; qualora siano assenti entrambi, le funzioni di Presidente sono assunte dal Componente della Commissione più anziano per data di iscrizione all'Albo.

#### **ART. 6 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMPONENTI**

La Commissione opera per la durata del mandato del Consiglio che l'ha istituita sino all'insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine.

I Componenti della Commissione possono essere riconfermati. La partecipazione come componente della Commissione è completamente gratuita.

Il Componente che risulti assente non giustificato per tre riunioni consecutive della Commissione è considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della Commissione, viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con le modalità di cui all'art. 5.

#### **ART. 7 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE**

I Commissari sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale; ogni violazione costituisce comportamento deontologicamente rilevante, oggetto di provvedimento disciplinare.

#### **ART. 8 - INCOMPATIBILITÀ**

Il Commissario che richiede il parere per una propria parcella si dovrà astenere dall'assistere all'esame, alla discussione e al relativo giudizio.

Il Commissario ha l'obbligo di astensione di cui al comma precedente anche nel caso in cui la parcella riguardi:

- professionisti con lui associati o con rapporto di lavoro continuativo;
- suoi parenti o affini sino al quarto grado;
- progetti od attività professionali ai quali – sotto qualsiasi forma – abbia partecipato o siano stati sottoposti al suo controllo in sede esterna all'Ordine.

*Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Reggio Calabria*

## ART. 9 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di quattro Commissari.

La Commissione si riunisce ogni volta che il Presidente della Commissione medesima lo ritenga necessario.

La seduta è convocata dall'Ufficio di Segreteria dell'Ordine, su richiesta del Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vicepresidente.

La convocazione avviene prioritariamente a mezzo fax o per posta elettronica, da trasmettere ai membri della Commissione almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione.

Il Presidente (o, in caso di suo impedimento, il Vicepresidente) fissa gli ordini del giorno e li comunica unitamente alla convocazione.

Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. Il professionista interessato può partecipare, su richiesta dello stesso o su convocazione della commissione, alla sola fase istruttoria per il rilascio del parere sulla propria parcella. Le sue dichiarazioni saranno rese nel verbale redatto in sede di seduta della Commissione.

Le decisioni sono prese a maggioranza; nel caso di parità di giudizio prevale la decisione di chi presiede la riunione della Commissione.

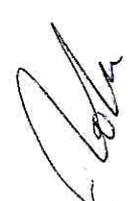
In caso di urgenza, o per altre speciali ragioni ad insindacabile giudizio del Presidente dell'Ordine, il Consiglio può deliberare senza avvalersi del parere consultivo della Commissione.

## ART. 10 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- a) propone al Consiglio dell'Ordine i provvedimenti utili a facilitare la procedura dei lavori ai quali la Commissione stessa è preposta;
- b) esamina la conformità delle parcelle professionali alla tariffa vigente ed alla eventuale convenzione di incarico; 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) può stabilire contatti con le parti interessate, dandone sempre comunicazione al Professionista interessato allo scopo di meglio chiarire lo svolgimento dei rapporti con la Committenza; convoca ed ascolta nella prima seduta utile il Professionista che abbia richiesto di essere sentito dalla Commissione;
- d) assolve ad altri incarichi indicati dal Consiglio dell'Ordine che abbiano attinenza con le funzioni ai quali è preposta;
- e) segnala al Consiglio le problematiche che richiedano la ricerca di univoca interpretazione.

La proposta di liquidazione della parcella è effettuata dalla Commissione in base alla tariffa vigente ed alla eventuale convenzione di incarico, laddove questa non sia contrastante con la citata Tariffa professionale. Essa è inoltre effettuata sulla base delle eventuali delibere interpretative emesse dal Consiglio dell'Ordine.



## ART. 11 - VERBALI

Dai verbali delle sedute della Commissione, redatti dal Segretario e firmati dallo stesso e dal Presidente, dovranno almeno risultare i pareri e le motivazioni che hanno portato all'espressione degli stessi.

In particolare dovranno risultare:

- tipo e modalità dell'incarico;
- esame degli elaborati;
- prestazioni effettivamente svolte e ammontare dei compensi;
- eventuali posizioni difformi dal parere finale e di astensione motivata da parte dei singoli Commissari.

## ART.12 - PARERI

Il Consiglio dell'Ordine, acquisito il parere della Commissione in tutti i casi non rientranti nelle fattispecie previste dall'ultimo comma dell'art. 9 del presente Regolamento, esprime:

- **Parere preventivo:**

Il parere preventivo viene rilasciato allo scopo di definire, in via preventiva, l'ammontare delle competenze professionali. La prestazione viene individuata sulla base di un documento di intenti o del disciplinare d'incarico in cui siano dettagliatamente indicate le prestazioni professionali. Detto documento o disciplinare sarà parte integrante del parere rilasciato.

- **Parere sulla liquidazione:**

Il parere sulla liquidazione viene rilasciato in base ad un esame della documentazione prodotta dal richiedente e dopo la verifica della rispondenza tra le prestazioni ed oneri esposti in parcella e quelli effettivamente svolti e sostenuti, nonché in base a quanto precisato in altri articoli del presente Regolamento.

## ART. 13 - RICHIESTA DI PARERE DA PARTE DELLA COMMITTENZA

Quando il parere sulla liquidazione della parcella è richiesto dalla Committenza pubblica, è obbligatorio da parte della Commissione sentire il Professionista interessato il quale dovrà fornire la dichiarazione sulla non incompatibilità all'espletamento dell'incarico.

## ART. 14 - DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA

Il professionista che richiede il parere all'Ordine deve presentare domanda utilizzando il modello predisposto dall'Ordine stesso (All. 1) corredandola con i seguenti allegati:

### a) **Per parere preventivo:**

- 1) preventivo di parcella, debitamente firmato e redatto dal Professionista su carta intestata, con importi al netto dell'I.V.A. e dei contributi previdenziali (3 copie);
- 2) breve relazione sull'incarico o documenti d'intenti (2 copie);
- 3) delibera o convenzione d'incarico qualora esistenti (2 copie);
- 4) se trattasi di professionisti dipendenti, ai sensi dell'art. 62 del R.D. 23.10.1925, n. 2537, la espressa autorizzazione prescritta.

I pareri preventivi non saranno impegnativi non potendo sussistere in tale fase tutti gli elementi di giudizio necessari.

**b) Per parere sulla liquidazione:**

- 1) parcella redatta dal Professionista su carta intestata, con importi al netto dell'I.V.A. e dei contributi previdenziali (3 copie);
- 2) delibera o convenzione d'incarico (2 copie);
- 3) breve relazione, datata e firmata, relativa allo svolgimento dell'incarico ed ai rapporti con il committente (se in epoca anteriore è stata presentata all'Ordine una pratica riguardante la stessa opera, ciò deve essere precisato nella relazione e deve essere allegata la precedente parcella vistata per congruità) (2 copie);
- 4) tutti gli elaborati di progetto firmati dal professionista, compresa la eventuale corrispondenza e altra documentazione utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate (1 copia);
- 5) elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione che viene presentata all'Ordine (2 copie);
- 6) una dichiarazione che gli elaborati di progetto allegati corrispondono a quelli presentati alla Committenza ed agli Enti preposti per le varie approvazioni o usati per l'espletamento dell'incarico;
- 7) se trattasi di professionisti pubblici, ai sensi dell'art. 62 del R.D. 23.10.1925, n. 2537, la espressa autorizzazione prescritta.

La richiesta di parere per stralci d'opera comporta la presentazione della parcella preventiva totale nella quale dovrà essere evidenziato che si procederà alla richiesta di liquidazione per parti successive.

Per gli stralci successivi, nella richiesta di parere dovrà essere fatto riferimento alla parcella originaria e al relativo protocollo dell'Ordine Professionale.

Tutti gli elaborati ed i documenti presentati saranno restituiti al richiedente ad eccezione di quanto previsto dal successivo art. 20.

Su ogni elaborato progettuale presentato sarà apposto un timbro attestante l'avvenuta visione da parte della Commissione.

**ART. 15 - DOCUMENTI DA ESIBIRE DAL COMMITTENTE**

Il Committente che richiede il parere sulla liquidazione della parcella di un Professionista, deve presentare alla Segreteria dell'Ordine, insieme alla domanda da redigere su modello fornito dalla Segreteria stessa ed inviata per conoscenza al professionista interessato (All. 2), la seguente documentazione in duplice copia:

- 1) lettera o convenzione d'incarico (se esistente);
- 2) corrispondenza ritenuta di interesse tra Committente e Professionista;
- 3) breve relazione cronologica sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico con le notizie atte ad identificare ed a permettere le valutazioni delle prestazioni svolte dal Professionista;
- 4) eventuale parcella presentata dal Professionista al Committente;
- 5) tutti gli elaborati grafici, contabili e descrittivi prodotti dal Professionista e quant'altro possa essere ritenuto utile a formulare il parere richiesto;
- 6) elenco dettagliato della documentazione presentata.

*Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Reggio Calabria*

#### **ART. 16 - RICHIESTE DI PARERE**

Le richieste di parere corredate da tutti gli allegati prescritti (artt. 14 e 15) dovranno pervenire presso la Segreteria dell'Ordine. La Segreteria dell'Ordine rubricherà la pratica protocollandola.

#### **ART. 17 - ISTRUZIONE DELLA PRATICA**

La Commissione ricevute e rubricate le pratiche le esamina secondo l'ordine di presentazione delle domande.

Nel caso necessitino ulteriori chiarimenti questi verranno richiesti per iscritto direttamente agli interessati.

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 in cui la parcella presenti errori o difetti, la Commissione indicherà all'iscritto le necessarie correzioni e la pratica si intenderà sospesa sino a quando queste non perverranno all'Ordine.

Le parcelle presentate per il parere sulla liquidazione e che in corso di istruttoria siano state sospese per richiesta di integrazioni, per modifiche da apportare o per altro motivo, in mancanza di riscontro da parte del Professionista per oltre due mesi dalla richiesta da parte dell'Ordine di integrazione o informazioni suppletive, saranno archiviate.

#### **ART. 18 - PARERE DELLA COMMISSIONE**

La Commissione esprime il proprio parere sulla correttezza della parcella sulla base della documentazione acquisita (facendo riferimento alla normativa nazionale e alle delibere assunte dal Consiglio dell'Ordine).

La Commissione, udito l'eventuale relatore, esprime il proprio parere consultivo. Il parere della Commissione dovrà risultare a verbale firmato dal Segretario e dal Presidente della Commissione.

#### **ART. 19 - DISPOSITIVO DI PARERE**

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione consultiva, delibera entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, salvo interruzione motivata del predetto termine.

Della deliberazione o della interruzione motivata del termine, il richiedente sarà informato con comunicazione a cura della Segreteria dell'Ordine.

Il parere dovrà essere ritirato entro mesi 6 (sei) dalla comunicazione al richiedente.

#### **ART. 20 - DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO**

La parcella munita di visto di congruità ed una copia di essa saranno restituite all'interessato unitamente alla documentazione presentata.

L'Ordine Professionale conserverà nel proprio archivio, per un periodo di dieci (10) anni:

- domanda di parere;
- copia della parcella;
- copia della relazione di cui all'art. 14 del presente regolamento;
- elenco della documentazione presentata;

*Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Reggio Calabria*

- copia delle eventuali delibere o convenzioned'incarico;
- dichiarazione di cui alla lettera b) punto 6 art. 14 del presente Regolamento;
- copia dell'autorizzazione a svolgere la libera professione nel caso di professionista di una pubblica amministrazione.

#### **ART.21 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI**

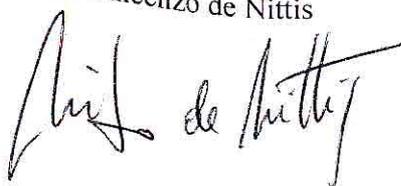
I diritti per il rilascio dei pareri sono fissati dal Consiglio dell'Ordine.

Per i pareri di liquidazione detti diritti verranno calcolati sull'importo totale della parcella al netto degli oneri fiscali e previdenziali; attualmente sono fissati nella misura dell'1% oltre ad Euro 7,75, e devono essere versati al ritiro della parcella munita di visto di congruità.

Per il rilascio dei pareri preventivi è previsto un contributo di Euro 40,00.

**Il Consigliere Segretario**

Arch. Vincenzo de Nittis



**Il Presidente**

Arch. Paolo Malara

