



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PARCELLE E SUI PARAMETRI E PROCEDURE PER IL RILASCIO PARERI DI LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Approvato con Delibera del Consiglio dell'OAPPC_TP del 20/12/2022

PARTE I - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PARCELLE

ART.01 - NOMINA DELLA COMMISSIONE DELLE PARCELLE PROFESSIONALI.

Nell'esercizio delle funzioni, il Consiglio dell'Ordine può avvalersi di un'apposita Commissione consultiva per la revisione parcelle, denominata "Commissione Parcelle".

La nomina dei componenti e del Presidente della Commissione è di competenza del Consiglio dell'Ordine, che sceglie fra gli iscritti all'Albo che si rendono disponibili.

ART.02 - DURATA IN CARICA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

I membri della Commissione rimangono in carica fino alla conclusione del mandato del Consiglio, e comunque, fino all'insediamento dei nuovi membri.

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

Il Componente che si assenti senza giustificato motivo per 3 (tre) sedute consecutive, non giustificandosi, decade dalla nomina. Il Consiglio dell'Ordine provvede alla nuova nomina con altro iscritto all'Albo.

ART. 03 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione è composta da 4 (quattro) membri, di cui uno tra i Consiglieri eletti a cui spetta la carica di Presidente.

Alla prima convocazione utile, i componenti della Commissione eleggono il Segretario che ha funzioni di coordinamento dell'attività del Presidente, e che provvede alle convocazioni.

Il Consiglio può nominare anche dei membri aggiuntivi, quali uditori.

L'attività della Commissione verrà svolta esclusivamente a titolo gratuito.

ART.04 - DIMISSIONI DEI COMPONENTI

La dimissione del componente della Commissione deve essere giustificata e tramessa al Consiglio dell'Ordine, che può motivatamente respingerla o accettarla.

Il dimissionario rimane comunque in carica sino alla decisione del Consiglio, che deve esprimersi entro 30 giorni dalla domanda.

Il Consiglio dell'Ordine in qualsiasi momento può richiedere le dimissioni di un componente e dell'intera commissione rientrando nei suoi poteri.

ART.05 - CONSULTAZIONE DELLA COMMISSIONE PARCELLE



Il Consiglio dell'Ordine può consultare la Commissione Parcelle anche in merito a problemi di interpretazione e di applicazione della normativa vigente con il fine della determinazione e del calcolo dei corrispettivi per le prestazioni professionali.

ART.06 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE DELLA COMMISSIONE

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno tre Componenti, compreso il Presidente. Le delibere sono prese a maggioranza dei presenti.

In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Componente più anziano. In caso di assenza del Segretario, le sue funzioni sono assunte dal Componente più giovane.

Per ogni seduta la Commissione redige un sintetico verbale contenente l'elenco dei presenti ed assenti (giustificati e non) e quanto svolto firmato dal Segretario e controfirmato dal Presidente.

ART.07 – COMPITI DELLA COMMISSIONE PARCELLE

La Commissione Parcelle, con l'ausilio istruttorio della Segreteria dell'Ordine, esamina la documentazione depositata, ai sensi degli articoli successivi, dal richiedente e/o dal contro interessato, verificando preliminarmente il contenuto della prestazione ed in particolare:

1. accerta la presenza del contratto professionale scritto o della pattuizione dei compensi;
2. la titolarità effettiva dell'incarico e la corrispondenza tra il Committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
3. la conformità e la completezza della prestazione effettivamente svolta dal Professionista alle norme di legge e di regolamento vigenti in materia di onorari professionali e la conformità rispetto a quanto convenuto e definito nel preventivo di massima e nel contratto/disciplinare d'incarico redatti in forma scritta o digitale, desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati, valutata con riferimento ai contenuti delle prestazioni descritte nel disciplinare d'incarico e negli eventuali allegati;
4. segnala al Consiglio dell'Ordine eventuali violazioni di carattere deontologico che riscontra nello svolgimento delle proprie competenze;
5. Una volta valutato il contenuto della prestazione, ai sensi di quanto sopra esposto, la C.P. esamina gli aspetti economici della prestazione professionale;
6. La Commissione è tenuta ad esprimere il proprio parere in merito alla richiesta di congruità della liquidazione del corrispettivo professionale (onorari + spese) sulla base dei criteri di proporzionalità e adeguatezza, tenuto conto della complessità della prestazione professionale e, in ogni caso, in conformità con la normativa vigente;
7. Le pratiche oggetto di disamina da parte della Commissione Parcelle sono sempre riservate e possono essere rese note esclusivamente al Consiglio dell'Ordine;
8. Al termine della valutazione, la C.P. invia le risultanze all'esame del Consiglio dell'Ordine affinché adottati i provvedimenti necessari alla conclusione del procedimento;
9. Il rigetto della domanda equivale alla conclusione e archiviazione del procedimento;
10. Nell'ambito del presente regolamento, si chiarisce che la Commissione ed il Consiglio dell'Ordine:
 - non esprimono pareri sul livello qualitativo delle prestazioni professionali in esame,
 - non esprimono pareri su aspetti di carattere civilistico;
 - non svolgono attività di mediazione e conciliazione.

ART.08 – ISTRUZIONE DELLA PRATICA

La Commissione esamina le pratiche complete consegnate dalla segreteria, secondo l'ordine di presentazione.

La Commissione, sentito il Responsabile, può sospendere l'istruttoria una sola volta, chiedendo integrazioni o convocando il richiedente per un'audizione.



La richiesta di integrazioni/audizione deve essere assolta entro trenta giorni, pena la proposta di rigetto della domanda da parte del Presidente della Commissione la Consiglio dell'Ordine.

In caso di rigetto, la documentazione prodotta non sarà restituita.

Il parere deliberato del Consiglio dell'Ordine equivale a conclusione del procedimento.

ART.09 - PARERE DELLA COMMISSIONE

La Commissione, sulla base dei documenti agli atti, esprime una proposta di parere motivata, sottoscritta dal Segretario e dal Presidente della Commissione, e la trasmette al Consiglio dell'Ordine per gli atti di propria competenza.

ART.10 - DISPOSITIVO DI PARERE

Il Consiglio dell'Ordine, ricevuta la proposta di parere della Commissione quale parte integrante e sostanziale del provvedimento finale, delibera sul parere di congruità richiesto alla prima seduta utile.

Il richiedente potrà ritirare copia conforme del parere del Consiglio, con allegata la copia di tutti gli elaborati agli atti timbrati e firmati dall'Ordine, previo saldo del pagamento dei diritti di segreteria (di cui: € 25,00 per diritti di segreteria e € 0,10 per ogni copia).

Una copia degli atti timbrati e firmati dall'Ordine uniti al parere deliberato dall'Ordine, sarà tenuta nell'archivio dell'Ordine.

Il parere espresso dal Consiglio dell'Ordine, non è appellabile in quanto tale e è dato fatto salva ogni decisione che dovesse essere assunta dagli organi di Giustizia

ART.11 - CONVOCAZIONE DELLE PARTI

La Commissione e/o il Consiglio dell'Ordine possono convocare il soggetto richiedente il parere sulla liquidazione e/o congruità, esclusivamente al fine di chiarimenti.

Il soggetto convocato all'audizione ha la possibilità di chiedere alla Commissione o al Consiglio, la presenza in audizione di altri soggetti da lui ritenuti importanti.

In questo caso la domanda dovrà essere presentata alla Commissione o al Consiglio, corredata dall'elenco dei nomi ed il motivo della richiesta della loro presenza.

La Commissione e/o il Consiglio possono accogliere, respingere o accogliere parzialmente la domanda a loro insindacabile giudizio.

ART.12 - DURATA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento dovrà concludersi entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di avvio del procedimento, fermo restando quanto previsto in merito alla sospensione del termine del procedimento per richiesta di chiarimenti (integrazioni/audizione).

PARTE II - PARAMETRI E PROCEDURE PER IL RILASCIO PARERI DI LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

ART. 13 - AMBITO DI COMPETENZA

Il presente Regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi e le modalità della formulazione e del rilascio dei pareri di congruità sulle parcelle relative agli onorari degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori iscritti all'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Trapani.



Tale ambito è oggetto di competenza esclusiva dei Consigli degli Ordini, ai sensi dell'art. 5 punto 3 della Legge 24 Giugno 1923 n.1395, dell'art. 2233 del C.C. e dell'art.636 comma 2 e 3 del Codice di Procedura Civile.

ART.14 - CRITERI GENERALI

Il parere relativo ai compensi spettanti per lo svolgimento della prestazione professionale svolta da un iscritto all'Ordine APCC di Trapani è un atto amministrativo emanato da un ente pubblico con caratteristiche di autoritarietà.

Tale parere è indispensabile per i professionisti che intendono richiedere all'Autorità Giudiziaria l'emissione di un decreto ingiuntivo (disciplinato dagli artt.633 e segg. Del Codice di Procedura Civile), cioè consente di attivare la procedura per l'ingiunzione di pagamento.

14.1 - OBBLIGO DI PATTUIZIONE DEL COMPENSO PROFESSIONALE

A seguito dell'abolizione del sistema tariffario sono state abolite le Tariffe professionali in vigore con la Legge n. 143 del 1949.

Entrato in vigore con il D. Lgs del 18 aprile 2016, n. 50 (Codice degli appalti), e del relativo Regolamento del **Decreto del Ministero di Giustizia del 17 giugno 2016¹** il quale individua i corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni e delle attività di progettazione e alle attività di cui all'art. 31, comma 8, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante «codice dei contratti pubblici», pur alla non obbligatorietà dell'applicazione del D.M. sulle tariffe, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che nonostante la norma del codice si riferisca ad una possibilità, **il doveroso utilizzo della stessa costituisca garanzia minima di qualità delle prestazioni rese.**

Va chiarito che questi due riferimenti normativi non sono affatto tariffe professionali ma costituiscono, rispettivamente, strumenti per la liquidazione dei compensi in caso di contenzioso o di chiarimento tra le parti per la determinazione dei corrispettivi spettanti.

Inoltre, in conformità a quanto stabilito dal **D.L. n.1 del 24 gennaio 2012**, convertito in Legge n.27 del 24 marzo 2012 e modificato dall'art.1 - comma 150 della Legge n.124/2017 entrata in vigore il 29 agosto 2017 al momento del conferimento dell'incarico, viene stabilito l'obbligo a carico del professionista di:

- **pattuire il compenso per la prestazione professionale al momento del conferimento dell'incarico;**
 - **rendere nota previamente al cliente la misura del compenso con un preventivo di massima che contemperi i contenuti richiesti dalla legge, come stabilito al comma 4 art. 9 D L. n. 1 del 24 gennaio 2012;**
 - **rendere noto il grado di complessità dell'incarico da svolgere;**
 - **fornire tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico;**
 - **comunicare al Committente per iscritto, ogni variazione del compenso dovuta a cause imprevedibili ed imprevedibili tali da modificare le originarie pattuizioni dell'incarico;**
 - **Indicare gli estremi della polizza di responsabilità civile professionale, con relativi massimali, per eventuali danni che potessero essere provocati dal professionista durante lo svolgimento della sua opera.**
2. Per le prestazioni professionali **a far data dal 29/08/2017** condizione indispensabile affinché possa essere emesso un "**Parere**" è la presenza di un accordo in forma scritta o digitale tra Professionista e Committente in relazione all'incarico e ai compensi pattuiti oltre all'effettivo e documentato svolgimento delle prestazioni.

¹ *Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.*



3. Per le pratiche riferite ad incarichi o **prestazioni successivi alla data del 24 gennaio 2012**, i cui onorari non risultino preventivamente pattuiti e regolamentati con il Committente non potrà essere emesso un "Parere di Congruità".

14.2 OBBLIGO DI CONTRATTO IN FORMA SCRITTA O DIGITALE

L'entrata in vigore della Legge n.124 del 04 agosto 2017 ha sancito all'art.1 comma 150 l'obbligo di pattuire con il committente un contratto in forma scritta o digitale.

- **L'ASSENZA DI CONTRATTO: ILLECITO DISCIPLINARE**

Come indicato e previsto all'art.24 del Codice Deontologico degli APPC entrato in vigore il 1° gennaio 2014 e successivamente confermato dal nuovo Codice entrato in vigore il 1° settembre 2017, l'assenza di **contratto scritto completo di preventivo** del compenso professionale costituisce illecito disciplinare. Pertanto in questo caso il professionista non potrà richiedere il relativo parere all'Ordine che dovrà di conseguenza segnalare l'illecito al Consiglio di Disciplina per le conseguenti sanzioni.

1. **In mancanza di un'espressa pattuizione tra le parti**, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, l'Ordine potrà esprimere un parere sulla "congruità" della parcella professionale utilizzando il D.M. 140/2012² solamente su precisa espressa richiesta del Giudice o del suo CTU.
 - o *Parametri giudiziali D.M. 140/2012*
2. Per quanto sopra esposto, vista l'**obbligatorietà, a partire dal 29 agosto 2017**, di pattuire il compenso in forma scritta o digitale per la prestazione professionale al momento del conferimento dell'incarico, è necessario predisporre contratti, il più possibile dettagliati per tutte le attività che compongono la prestazione, onde scongiurare l'inevitabile ricorso alla competente giustizia nei casi di interruzione della prestazione laddove quest'ultima, contrattualmente, fosse stata indicata nel suo complesso e non già come somma di una serie, a volte cospicua, di attività.
3. Pertanto ai fini istruttori oltre alla documentazione di rito relativa allo svolgimento dell'incarico, ivi compresa la parcella trasmessa al committente, dovrà essere prodotta:
 - 3.1 - Copia del disciplinare di incarico sottoscritto dalle parti o copia del preventivo redatto in forma scritta o digitale, con evidenza dell'avvenuta trasmissione al Committente;
 - **In assenza di disciplinare o preventivo redatto in forma scritta o digitale, per le pratiche riferite ad incarichi precedenti alla data del 29 agosto 2017: autocertificazione attestante gli elementi oggetto del servizio professionale, unitamente al deposito di documentazione necessaria a comprovare il rapporto professionale instaurato tra le parti e da entrambe accettato.**
4. L'Ordine chiamato ad esprimersi per il rilascio del parere su prestazioni rese in conseguenza di un contratto scritto potrà vistare la congruità delle prestazioni, o la quota parte delle stesse in caso di interruzione dell'incarico, svolte rispetto a quanto pattuito sulla base di quanto indicato in contratto. Il contratto sarà parte integrante del visto.

ART.15 - SOGGETTI AVENTI TITOLO ALLA DOMANDA DI PARERE DEI COMPENSI

1. Il parere sui compensi della parcella del Professionista viene rilasciato, su richiesta, ai seguenti soggetti:

² *Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della Giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27*



- da un Professionista iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani anche per prestazioni eseguite fuori dalla provincia di Trapani;
- da un Professionista iscritto ad altri Ordini provinciali per prestazioni svolte nella provincia di Trapani, allegando il necessario nulla-osta dell'Ordine professionale di appartenenza;
- dal Committente, pubblico o privato, per il quale il Professionista ha svolto le prestazioni per le prestazioni di cui sopra, previa informativa all'Ordine di appartenenza del Professionista nel caso di prestazioni svolte fuori dalla provincia di Trapani;
- nel caso di raggruppamenti temporanei [...] da uno dei componenti del gruppo/società per l'intera prestazione, purché tutti i componenti sottoscrivano nulla osta al Collega che richiede il parere, nonché nulla osta al proprio Ordine di appartenenza (se diverso da quello del richiedente) di farsi approvare il compenso dall'Ordine di iscrizione del Collega;
- da un professionista dipendente la pubblica amministrazione;
- dall'organo giudiziario (C.C. art. 2233);
- eredi del professionista.

ART.16 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E ITER DEL PROCEDIMENTO

1. Il soggetto istante interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita richiesta (All. 1/2 scaricabile dal sito internet dell'Ordine) indirizzata alla Segreteria dell'Ordine per il rilascio del parere;
2. La domanda dovrà essere presentata in forma cartacea o a mezzo PEC (in questo ultimo caso la documentazione dovrà essere scansionata in copia conforme di quella cartacea);
3. La marca da bollo eventualmente richiesta potrà essere consegnata a mano o attraverso pagamento con bollo virtuale;
4. La Segreteria dell'Ordine assumerà la Domanda protocollandola con numero e data;
5. La Segreteria dell'Ordine con il Responsabile del Procedimento ne accerterà tempestivamente la ricevibilità e ne comunicherà l'Accettazione al Richiedente;
6. In caso di Domanda incompleta, di cui agli articoli successivi, verrà comunicato al richiedente l'elenco delle documentazioni mancanti o carenti, da parte della Segreteria dell'Ordine, che dovranno essere integrate. Il termine iniziale del procedimento decorrerà a partire dal giorno successivo a quello in cui si ritiene che tutta la documentazione, presentata presso la Segreteria dell'Ordine, sia completa;
7. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi successivamente, qualora si verifichi la necessità di integrare la documentazione presentata dal richiedente, ovvero di acquisire ulteriori informazioni oppure rilevi la necessità di convocare l'iscritto per un ulteriore colloquio chiarificatore. La sospensione in questo caso inizia dalla data della richiesta di integrazione documentale e il residuo termine riprende a decorrere dal momento del ricevimento attestato dal protocollo, presso la Segreteria dell'Ordine, degli atti richiesti;
8. Condizione necessaria e inderogabile per potere presentare la richiesta di parere da parte del professionista iscritto è la seguente:
 - **essere in regola con il pagamento della quota di contributo annuale di iscrizione all'Albo;**
9. Il procedimento è disciplinato dal Regolamento della Commissione Parcelle cui si rimanda.

ART.17 - RICHIESTA D'URGENZA

È prevista la richiesta di parere sulla "congruità e/o preventivo" con "**procedura d'urgenza**" per casi particolari.

La richiesta di urgenza verrà trattata nella prima seduta della Commissione Parcelle successiva alla presentazione della richiesta.



Per richiesta d'urgenza è prevista una maggiorazione dell'aliquota dei diritti fissi e di liquidazione come specificato nell'articolo successivo.

ART.18 - DIRITTI DI SEGRETERIA PER "PARERE PREVENTIVO"

La richiesta per il rilascio del "parere preventivo" per la determinazione del corrispettivo nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e privati di servizi relativi all'architettura e all'ingegneria, è così determinato:

1. L'importo di segreteria sarà di **€ 80,00** se cartacea, **€ 120,00** se in forma digitale, in ambedue i casi da corrispondere all'atto della presentazione della richiesta;
2. **L'importo dei diritti per richiesta d'urgenza sarà maggiorato: + 25%;**
3. **L'importo versato è fisso ed inesigibile qualora la pratica venisse ritirata, annullata o archiviata prima del parere.**

ART.19 - DOCUMENTAZIONE

Alla domanda, scaricabile dal sito dell'ordine, deve essere allegata la seguente documentazione:

- **marca da bollo** (anche virtuale);
 - **copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria;**
 - **bozza del disciplinare d'incarico o lettera d'incarico;**
 - **bozza dello schema di parcella** (in triplice copia).
1. Il parere viene emesso Consiglio dell'Ordine e l'emanazione dello stesso determina la conclusione del Procedimento.
 2. Il Consiglio dell'Ordine, tramite la Segreteria, dà comunicazione dell'avvenuta emanazione del "Parere preventivo" per il ritiro dello stesso.

ART.20 - DIRITTI DI SEGRETERIA PER LIQUIDAZIONE PARCELLA

1. Alla domanda, scaricabile dal sito dell'Ordine, del parere di liquidazione compensi, dovrà essere versato **a titolo di acconto per diritti di segreteria**, l'importo di **€ 100,00**, da corrispondere all'atto della presentazione; il suddetto importo è fisso ed inesigibile qualora la pratica venisse ritirata, annullata o archiviata prima del parere.
2. Il successivo importo per i diritti di segreteria va calcolato computando la percentuale del 2% sul totale del corrispettivo relativo all'opera nel suo complesso, così come definito in sede di rilascio del parere
3. Per i giovani iscritti all'Albo da non più di 3 anni i diritti e le maggiorazioni sono **ridotte del 50%**.
4. Qualora la richiesta di parere sulla liquidazione e/o congruità sia presentata dagli eredi di un collega, i diritti e le maggiorazioni sono ridotti del **50%**.
5. Al momento del ritiro del parere di liquidazione compensi, dovrà essere versato l'eventuale saldo, se dovuto.
6. L'importo versato a titolo di acconto non verrà restituito nel caso di rinuncia al parere da parte del richiedente.
7. Il mancato pagamento dei diritti di convalida da parte costituisce illecito disciplinare e come tale sarà sottoposto all'attenzione del Consiglio di Disciplina.

ART.21 - DOCUMENTAZIONE

1. All'istanza deve essere allegata la seguente documentazione:
 - **marca da bollo** (anche virtuale);
 - **copia della ricevuta del versamento dei diritti di segreteria;**



- copia del disciplinare d'incarico o lettere d'incarico sottoscritto dalle parti e/o pattuizione documentata dei compensi;
- autocertificazione in assenza di disciplinare;
- copia della Determinazione Dirigenziale di affidamento dell'incarico qualora il Committente sia una Pubblica Amministrazione;
- copia dell'autorizzazione dell'Amministrazione per lo specifico incarico per gli architetti dipendenti di enti pubblici o, in difetto, la dichiarazione di assenza;
- parcella professionale trasmessa al Committente (**in triplice copia**);
- relazione cronologica sull'origine, natura ed estensione dell'incarico, con tutte le notizie atte a fare identificare e valutare, nel migliore modo, le prestazioni date e delle circostanze verificatesi in fase di svolgimento dell'incarico;
- copia della polizza di responsabilità civile professionale, con relativi massimali, per eventuali danni che potessero essere provocati dal professionista durante lo svolgimento della sua opera;
- documentazione utile a comprovare l'entità e la tipologia delle prestazioni eseguite (elaborati di progetto grafici e contabili, atti amministrativi connessi);
- elenco di tutti gli elaborati e documenti depositati (in duplice copia).

In caso di incarico riguardante raggruppamento di uno o più Professionisti appartenenti ad Ordini diversi:

1. delega all'iscritto incaricato dagli altri Professionisti unitamente alla loro rinuncia alla richiesta di parere per il medesimo incarico ai propri Ordini di appartenenza o di accettazione delle deliberazioni dell'Ordine chiamato ad esprimere parere;
2. eventuale dichiarazione di nulla osta redatta dagli Ordini di appartenenza degli altri professionisti;
3. copia del documento d'identità.

La veridicità e autenticità dei documenti deve essere dichiarata con autocertificazione, ai sensi e nei modi previsti dall'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dal soggetto che la deposita.

1. Il parere viene emesso Consiglio dell'Ordine e l'emanazione dello stesso determina la conclusione del procedimento.
2. Il Consiglio dell'Ordine, tramite la Segreteria, dà comunicazione dell'avvenuta emanazione della liquidazione delle competenze per il ritiro dello stesso.

ART.22 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Per le prestazioni professionali a far data dal 29/08/2017 e per quelle rese in data antecedente, in presenza di un preventivo/contratto in forma scritta o digitale, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, la valutazione della congruità del corrispettivo viene condotta dalla C.P. sulla base di quanto indicato e concordato dalle parti in sede di preventivo di massima/contratto.
2. Qualora la Commissione Parcelle riscontrasse la mancata corrispondenza tra le prestazioni pattuite e quelle effettivamente svolte dal Professionista o in assenza di espressa pattuizione tra le parti avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali (per prestazioni affidate dopo il 24/01/2012 e su precisa espressa richiesta del Giudice o del suo CTU), la C.P. nel riparametrare il corrispettivo o nel valutare la congruità dello stesso potrà fare riferimento a:

22.1 - PER LE PRESTAZIONI SVOLTE PER COMMITTENTI PRIVATI:

- Prestazioni iniziate ante 24/01/2012 e concluse entro il 23/08/2012: tariffa professionale Legge 143/1949;

- Prestazioni iniziate ante 24/01/2012 e concluse dopo il 23/08/2012: parametri giudiziali D. M. 140/2012.

22.2 - PER LE PRESTAZIONI SVOLTE PER COMMITTENTI PUBBLICI:

- Prestazioni affidate ante 20/12/2013: D.M. 04/04/2001
- Prestazioni affidate a far data dal 21/12/2013 e fino al 26/07/2016: parametri D.M. 143/2013
- Prestazioni affidate post 27/07/2016: parametri M. 17/06/2016
- Per la determinazione del compenso si assume a riferimento la tariffa vigente al momento nel quale si concludono tutte le prestazioni affidate.

ART. 23 - REGISTRAZIONE E ARCHIVIO

Tutte le richieste di parere saranno rubricate dalla Segreteria dell'Ordine nel Registro delle richieste di parere di congruità.

Tutti i documenti relativi ai procedimenti conclusi sono conservati nell'Archivio dell'Ordine nella sezione Parcelle e nell'apposito archivio digitale.

ART. 24 - ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti potrà essere richiesto esclusivamente dalle parti in causa e potrà essere esercitato solo a conclusione del procedimento, che avviene con l'emissione del parere da parte del Consiglio.

La domanda di accesso agli atti dovrà essere in forma scritta e corredata del documento d'identità del richiedente e dal pagamento dei diritti di segreteria per visione e copia atti/documenti (di cui €25,00 per diritti e € 0,10 per copia).

ART. 25 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

1. Eventuali modifiche e/o integrazioni al contenuto del presente regolamento potranno essere adottate dal Consiglio dell'Ordine con maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei Consiglieri nel numero previsto dall'Ordinamento, previo parere della Commissione Parcelle.
2. Il presente Regolamento è composto di n. 26 Articoli.

ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio dell'Ordine avvenuta con Delibera di Consiglio del 20/12/2022 e pertanto non si applica ai procedimenti già in corso.

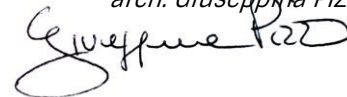
Il Consigliere SEGRETARIO

arch. Massimiliano FARDELLA



La PRESIDENTE

arch. Giuseppina PIZZO



ALLEGATI:

ALLEGATO 1 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

ALLEGATO 2A - DOMANDA PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITÀ (da parte del Professionista)

ALLEGATO 2B - DOMANDA PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITÀ (da parte del Committente)



ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

Il sottoscritto, nato a residente a in Via
..... C.F.....,

con la presente

DICHIARA

di aver letto il “**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CORRISPETTIVI E PARAMETRI E SULLE PROCEDURE PER IL RILASCIO DEI PARERI DI LIQUIDAZIONE E CONGRUITÀ DEI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**”, e di accettare incondizionatamente quanto in esso contenuto.

Luogo, data

In fede

.....



ALLEGATO 2A

**ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI TRAPANI**

Riservato all'Ordine

Parcella Prot. del

**DOMANDA PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITÀ
(da parte del Professionista)**

presentata in forma cartacea c/o la Segreteria dell'Ordine o inviata a mezzo PEC

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome), nato/a a
..... (..) il Codice Fiscale
..... Partita IVA residente a
..... in Via CAP e con studio in
..... via CAP,
in qualità di Professionista abilitato iscritto all'Albo al numero

CHIEDE

il rilascio del PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITA' in merito agli onorari ed alle spese per le prestazioni professionali di cui all'incarico di seguito descritto:

.....
.....
.....

DICHIARA

1. Che l'incarico è stato affidato da (indicare i dati anagrafici del Committente)

.....
.....
.....

2. Che l'incarico è stato assunto in data:

3. Che l'incarico è stato concluso in data:

ALLEGA

Dichiarazione di accettazione del Regolamento sul funzionamento della Commissione Corrispettivi e Parametri e sulle procedure per il rilascio dei pareri di liquidazione e congruità dei corrispettivi per le prestazioni professionali (Allegato 1) e tutti i documenti obbligatori in esso indicati, datati e timbrati/firmati.
Luogo, data

Il Professionista

.....
(Timbro e Firma)



ALLEGATO 2B

**ALL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI TRAPANI**

Riservato all'Ordine

Parcella Prot. del

DOMANDA PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITÀ

(da parte del Committente)

presentata in forma cartacea c/o la Segreteria dell'Ordine o inviata a mezzo PEC

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome),

nato/a a (..) il,

residente a (..) in via CAP

telefono/cell.

E-mail

in qualità di Committente

CHIEDE

il rilascio del PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITA' in merito agli onorari ed alle spese per le prestazioni professionali di cui all'incarico di seguito descritto:

.....
.....
.....

DICHIARA

1. Che l'incarico è stato affidato a (indicare i dati anagrafici del Professionista)

.....
.....
.....

2. Che l'incarico è stato conferito in data

3. Che l'incarico è stato concluso in data

ALLEGA

Dichiarazione di accettazione del Regolamento sul funzionamento della Commissione Corrispettivi e Parametri e sulle procedure per il rilascio dei pareri di liquidazione e congruità dei corrispettivi per le prestazioni professionali (Allegato 1) e tutti i documenti obbligatori in esso indicati, datati e firmati.

Luogo, data

Il Committente

.....

(Firma)