



REGOLAMENTO INTERNO PER LE EMISSIONI DEI PARERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P. E C. DI PRATO SULLE PARCELLE PROFESSIONALI

Deliberato nella seduta consiliare del 11 gennaio 2010
Modificato con delibera del 19 marzo 2013

CONTENUTO

CAPO I DELLA COMPETENZA

- ART.1 - COMPETENZA GENERALE
- ART.2 - COMPETENZA TERRITORIALE
 - 2.1 competenza territoriale
 - 2.2 Collaborazione con professionisti appartenenti ad altra categoria professionale
 - 2.3 Associazione professionale o società professionale
- ART.3 - COMMISSIONE CONSULTIVA
- ART.4 - NOMINA DELLA COMMISSIONE TARIFFE E NOTULE
- ART.5 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE TARIFFE E NOTULE
- ART.6 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMPONENTI
- ART.7 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE
- ART.8 - INCOMPATIBILITA'
- ART.9 - VALIDITA' DELLE SEDUTE URGENZA

CAPO II DELLE RICHIESTE E DEI PARERI

- ART.10 - COMPITI DELLA COMMISSIONE NOTULE
- ART.11 - TENUTA DEI VERBALI
- ART.12 - RICHIESTA DI PARERE
- ART.13 - DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA
- ART.14 - DOCUMENTI DA ESIBIRE DAL COMMITTENTE

CAPO III DELLA PROCEDURA

- ART.15 - CONVOCAZIONE DELLE PARTI
- ART.16 - DOMANDA DI PARERE
- ART.17 - PROTOCOLLO DOMANDA
- ART.18 - ISTRUZIONE DELLA PRATICA
- ART.19 - PARERE DELLA COMMISSIONE NOTULE
- ART.20 - DISPOSITIVO DI PARERE

ART.21 - DOCUMENTAZIONE

PER L'ARCHIVIO

Art. 22 - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART.23 - DIRITTO PER IL RILASCIO DEI PARERI

ART.24 – PARERI PREVENTIVI SU NOTULE PROFESSIONALI

ART.25 - PARERI PREVENTIVI SU DISCIPLINARI D'INCARICO

ART. 25 ADEGUAMENTO DEI DIRITTI §

CAPO I DELLA COMPETENZA

ART.1

COMPETENZA GENERALE

Il rilascio dei pareri, sulle controversie professionali e la liquidazione degli onorari e delle spese riguardanti prestazioni professionali degli Architetti iscritti all'Albo, sono di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine a norma del n.3 dell'art.5 della legge 24 giugno 1923, n.1395, nei casi di cui all'ultimo comma dell'art. 13 della Legge 2.3.1949 n.143 e nei casi di applicazione dell'art. 1 ultimo comma della Circolare Ministeriale 1.12.1969 n. 6679.

ART.2

COMPETENZA TERRITORIALE

2.1 La competenza è limitata ai pareri sulle parcelle degli Iscritti all'Albo della circoscrizione territoriale su cui ha giurisdizione l'Ordine anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori circoscrizione.

Se la parcella riguarda prestazioni di Architetti riuniti in gruppo, appartenenti o meno ad Ordini diversi dovrà essere allegata alla richiesta una dichiarazione liberatoria degli altri componenti del gruppo, di norma la richiesta di parere sarà richiesta dal capogruppo al proprio Ordine di appartenenza; il parere potrà essere richiesto da uno qualsiasi degli Architetti appartenenti al gruppo, purché alla

richiesta sia allegata una delega con cui gli altri partecipanti al gruppo autorizzano il collega a richiedere anche a nome e per conto loro il parere necessario, impegnandosi ad accettarlo per rato e contemporaneamente a non richiedere parere sulla medesima prestazione nemmeno in futuro.

Se gli Architetti sono riuniti in Collegio ciascuno richiederà il parere al proprio Ordine di appartenenza. In tal caso i diversi Ordini potranno preventivamente consultarsi prima di emettere il proprio parere con lo specifico scopo di conseguire unanimità di giudizio.

2.2 Collaborazione con professionisti appartenenti ad altra categoria professionale.

Le disposizioni di cui al precedente comma 2.1 valgono anche nel caso che la prestazione sia stata svolta dall'architetto in collaborazione con Ingegneri e categorie paritetiche, purchè tutelate dalla Legge 143 del 2.3.1949.

Se la prestazione è stata svolta dall'architetto con professionisti appartenenti a categoria professionale non soggetti alla sopraccitata legge l'iscritto è diffidato di avvalersi del parere di altro Ordine o Collegio ed è tenuto a specificare, contestualmente alla richiesta di parere al Consiglio dell'Ordine di appartenenza, quali sono le rispettive competenze professionali svolte.

2.3 Associazione professionale o società professionale.

Le disposizioni del precedente comma 2.1 valgono anche nel caso che la prestazione sia stata svolta dall'architetto nell'ambito di una Associazione o Società Professionale.

La notula dovrà riportare comunque sempre le titolarità della prestazione da parte del richiedente il visto di congruità.

ART.3

COMMISSIONE CONSULTIVA

Il Consiglio, ai sensi dell'art. 5 n.3, del R.D. 24.06.1923, N. 1395 e dell'art. 42 del R.D. 23.10.1925, n. 2537, ha deliberato l'adozione del presente Regolamento e l'istituzione della Commissione Consultiva Tariffe e Notule alla quale delega sia il compito dell'assistenza agli iscritti nei problemi tariffari, che l'espressione dei pareri di congruità alle leggi che regolano le tariffe professionali da sottoporre alla validazione del Consiglio stesso. Delle le parole: "...può servirsi del parere consultivo di una apposita commissione Notule da esso stesso nominata."

ART.4

NOMINA DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA TARIFFE E NOTULE

I Commissari sono nominati e destituiti dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti ininterrottamente all'albo da almeno cinque anni.

Nella composizione della Commissione si avrà cura che sia rappresentata la più larga parte dei settori in cui si esplica l'attività professionale.

ART.5

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

TARIFFE E NOTULE

Il numero dei componenti la Commissione, fissato dal Consiglio.

I componenti la Commissione si organizzeranno con la nomina di un Presidente, di un Segretario e di una Divisione interna per l'Istruttoria delle Pratiche (D.I.P.).

Su nomina del Consiglio, sono ammessi, altri colleghi che parteciperanno ai lavori senza diritto di voto.

Dele "La Commissione è composta da un numero di Commissari fissato dal Consiglio"

Il Presidente della Commissione può essere nominato dal Consiglio dell'Ordine oppure, su delega del Consiglio, dalla Commissione stessa.

Il Presidente della Commissione ha il compito di:

- a) convocare la Commissione,
- b) relazionare il consiglio sull'attività della Commissione
- c) organizzare la presenza periodica a rotazione di uno o più Commissari presso la sede dell'Ordine secondo un programma mensile per fornire consulenza agli Iscritti sulla Tariffa professionale.
- d) nominare, all'inizio di ogni seduta, un Segretario con il compito di redigere il verbale della stessa.
- e) nominare, all'inizio di ogni seduta, tre commissari, quali coordinatori della D.I.P., con il compito di istruire le Istanze pervenute alla Commissione, analizzare la completezza della documentazione, e relazionare l'esito istruttorio ai componenti la Commissione, che emetterà il proprio parere di congruità.

La D.I.P. potrà inoltre studiare ed approfondire gli argomenti che i Commissari ed il Consiglio direttivo riterranno opportuni nell'interesse degli iscritti all'Ordine professionale, redigendo, in forma propositiva, relazioni da sottoporre all'attenzione del Consiglio ed alla sua approvazione.

La Commissione potrà organizzare i suoi lavori disponendo anche la convocazione degli iscritti all'Albo, ma rimanderà al Consiglio dell'Ordine quelle pratiche che comportano la convocazione di terzi.

In assenza del Presidente le funzioni relative sono assunte dal Commissario con maggiore anzianità di presenze in Commissione.

ART.6

DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMPONENTI

La Commissione resta in carica quanto il Consiglio che la nomina e, in ogni caso, fino all'insediamento della nuova.

I suoi componenti possono essere riconfermati.

Gli iscritti uditori, restano in carica quanto quelli della Commissione Tariffe e Notule.

I Commissari e gli uditori, hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute della Commissione. Il componente che si assenti, senza giustificato motivo, per 3 sedute consecutive, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della Commissione, può essere sostituito dal Consiglio dell'Ordine.

ART.7

SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE

I Componenti di cui all'art. 5 sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio e di quello professionale, ogni violazione costituisce mancanza deontologica che dà adito alla apertura di immediato procedimento deontologico e sospensione cautelativa della Commissione.

ART.8

INCOMPATIBILITA'

Il componente della commissione che richiede il parere sopra una propria parcella o su parcella su cui ha diretto interesse economico (associazione professionale, rapporto di collaborazione) si dovrà allontanare dalla seduta, ciò deve risultare dal verbale.

ART.9

VALIDITA' DELLE SEDUTE URGENZA

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di un terzo dei Commissari con un minimo di quattro. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti ha la prevalenza il giudizio del Presidente della Commissione .

In caso di urgenza o, per insindacabile giudizio del Presidente dell'Ordine, l'istruttoria è assunta direttamente dal Consiglio dell'Ordine.

CAPO II

DELLE RICHIESTE E DEI PARERI

ART.10

COMPITI DELLA COMMISSIONE NOTULE

La Commissione notule svolge i seguenti compiti:

a) redige gli schemi dei pareri che il Consiglio dell'Ordine rilascerà in merito alle competenze professionali;

b) propone al Consiglio le opportune iniziative suggerite dai rilievi e situazioni emerse durante la istruttoria della pratica anche in merito alle norme ed ai problemi connessi con l'attività professionale.

c) da consulenza alle parti interessate sulle tariffe

ART.11

TENUTA DEI VERBALI

Le decisioni della Commissione risulteranno dal verbale delle sedute redatte dal Segretario.

ART.12

RICHIESTA DI PARERE

Quando il parere su una parcella è richiesta dalla committenza pubblica o privata, è obbligatorio, da parte della Commissione sentire il professionista interessato richiedendo anche la dichiarazione sulla eventuale incompatibilità all'espletamento dell'incarico.

ART.13

DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA

Il professionista che chiede il parere deve presentare domanda in bollo secondo il facsimile (all. A) con i seguenti allegati in forma cartacea:

1) notula in triplice copia su carta intestata di cui una firmata che rimane agli atti;

2) tutti i documenti relativi all'incarico da parte di privati ovvero copia della delibera se l'incarico è stato dato da un'amministrazione o ente pubblico;

3) relazione in duplice copia in carta libera. In essa sarà specificato l'espletamento dell'incarico con tutte quelle circostanze che lo hanno caratterizzato; dovrà essere specificato inoltre se la notula è stata inoltrata alla committenza, infine deve contenere l'elenco degli elaborati e documenti presentati.

4) tutti gli elaborati di progetto in copia eliografia e la documentazione che si ritenga utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, dovranno essere timbrati e firmati dal professionista.

5) Una copia della documentazione sopra descritta dovrà essere prodotta dal richiedente in copia registrata su CD o DVD in formato pdf o simile, per essere conservata nell'archivio dell'Ordine.

Nel caso in cui gli elaborati siano prodotti senza strumenti CAD, dovranno essere registrate su CD le copie da scanner o in deroga su supporto cartaceo. Quando il professionista richiede il parere di congruità per stralci di opera, deve essere presentata la notula preventiva totale ed evidenziato il fatto che procederà alla tassazione per parti successive.

Per gli stralci successivi, nella richiesta di parere di congruità dovrà essere fatto riferimento alla notula originaria e al relativo protocollo dell'Ordine Professionale, così come eventualmente anche alle successive precedenti.

Tutti gli elaborati e documenti presentati saranno restituiti al richiedente ad eccezione di quanto previsto dall'art.21

ART. 14

DOCUMENTI DA ESIBIRE DAL COMMITTENTE

Il Committente che richiede il parere sulla liquidazione della parcella di un professionista, deve presentare alla Segreteria dell'Ordine domanda in carta da bollo corredata dai seguenti allegati:

a) lettera d'incarico, quando vi sia;

- b) eventuale corrispondenza fra committente e professionista;
- c) relazione cronologica sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico con tutte le notizie atte a far identificare e valutare le prestazioni svolte dal professionista;
- d) eventuale parcella presentata dal professionista al committente;
- e) tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti prodotti dal professionista e quant'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto.

Contemporaneamente l'Ordine avvertirà il professionista interessato della richiesta avanzata dalla committenza.

Il materiale fornito verrà restituito come specificato all'ultimo comma del precedente art.13.

CAPO III DELLA PROCEDURA

ART. 15

CONVOCAZIONE DELLE PARTI

Il richiedente può essere ascoltato su sua richiesta o convocato d'ufficio.

ART. 16

DOMANDA DI PARERE

Le domande di parere corredate da tutti gli allegati prescritti (artt. 12 e 13) dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine.

Non saranno accettate domande prive degli allegati richiesti.

ART. 17

PROTOCOLLO DI DOMANDA

La segreteria dell'Ordine rubricherà la pratica protocollandola dopo aver constatato la regolarità della domanda e la presenza degli allegati prescritti. Il controllo della documentazione relativa alla notula dovrà essere eseguito da un addetto alla Segreteria il quale potrà coadiuvare il Presidente della Commissione nel disbrigo della parte burocratica (stesure, atti, convocazione, ecc.). La Segreteria provvederà quindi a comunicare alla controparte (tramite Raccomandata A.R.) ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 8 della L. 241/90, e succ. modifiche e integrazioni l'avvio del procedimento così che abbia modo di esprimere le sue ragioni in merito allo svolgimento dell'incarico per il quale è richiesto il parere.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Il procedimento per l'emissione del parere di congruità, dovrà concludersi entro 45 giorni dal suo avvio, salvo interruzione motivata dei termini, pertanto decorsi 10 giorni dalla data di comunicazione dell'avvio, il procedimento verrà ripreso e concluso anche in assenza di atti di partecipazione.

ART. 18

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

La Commissione, ricevute e rubricate le pratiche ne inizia l'esame secondo l'ordine di presentazione delle domande.

Nel caso si verifichi la necessità di eventuali chiarimenti, questi saranno richiesti verbalmente o per iscritto, a giudizio della Commissione.

ART. 19

PARERE DELLA COMMISSIONE NOTULE

La Commissione esprime il proprio parere consultivo in base alla documentazione acquisita, facendo riferimento alla normativa nazionale e alle delibere specificatamente assunte dal Consiglio dell'Ordine. Il parere si riferisce alla correttezza formale della compilazione della notula, nonché alle risultanze emergenti dalla documentazione fornita dal richiedente, nei modi e nei tempi sopra indicati. La Commissione non si esprime su questioni di diritto.

ART. 20

DISPOSITIVO DI PARERE

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione Notule, delibera nel corso della prima seduta seguente l'inoltro dello schema di parere salvo interruzione motivata dei termini.

ART. 21

DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO

La notula convalidata ed almeno una copia di essa saranno restituite all'interessato unitamente alla documentazione presentata.

L'Ordine professionale tratterrà per l'archivio:

- a) domanda di parere;
- b) copia della notula;
- c) copia della relazione, ai fini dello svolgimento dell'incarico professionale.
- d) copia della documentazione di cui all'art. 13 comma 5

Art. 22

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi dell'art. 22 1° comma della L. 241/90, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità previste dalla suddetta Legge a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti ed il rilascio di copia è

subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca, di visura e di segreteria.(€ 50,00)

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 della citata Legge e debbono essere motivati.

Trascorsi inutilmente dieci giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

ART. 23

DIRITTO PER IL RILASCIO DEI PARERI

I diritti sono fissati nel 2% fisso sull'ammontare degli onorari e spese al netto di qualsiasi onere con un minimo di € 100,00.

Il professionista può chiedere al Consiglio di sostituire il pagamento della tassazione con fideiussione bancaria o assicurativa di pari importo fino al momento del ricevimento del pagamento della specifica e in ogni caso per il periodo massimo di un anno estensibile a due per giustificati motivi.

Il professionista che ha richiesto il visto di congruità e questo è stato deliberato dal Consiglio dell'Ordine, ha l'obbligo del ritiro della stessa notula entro il termine massimo di mesi sei.

Trascorso questo termine senza giustificazioni da parte del professionista il Consiglio darà inizio ad un procedimento disciplinare nei suoi confronti.

ART. 24

PARERI PREVENTIVI SU NOTULE PROFESSIONALI

La Commissione potrà rilasciare anche pareri circa preventivi di onorari: tali pareri non saranno impegnativi non potendo sussistere in tale fase tutti gli elementi di giudizio necessari.

I pareri preventivi riguardano soltanto l'applicazione della tariffa professionale con le indicazioni sulla scelta degli onorari e delle spese in funzione della natura della prestazione professionale prospettata.

Per tali pareri sono dovuti, da parte del richiedente, i diritti di segreteria fissati dal Consiglio dell'Ordine in ragione di euro 65,00.

ART. 25

PARERI PREVENTIVI SU DISCIPLINARI D'INCARICO

Il professionista può sottoporre all'Ordine professionale richiesta di parere preventivo su disciplinari d'incarico.

Tale parere sarà trattato con diritto fisso di euro 65,00 come all'art.24.

ART.26

ADEGUAMENTO DEI DIRITTI

I diritti minimi di cui agli artt. 24 e 25 saranno adeguati in ragione delle variazioni dell'indice generale dei prezzi stabiliti dall'Istituto centrale di Statistica, ogni qualvolta le variazioni di detto indice, rispetto a quelle corrispondenti alla data di approvazione della presente delibera ed ai successivi scatti, superi il 10%.

§