

**Regolamento per la richiesta, la deliberazione ed il rilascio dei visti di congruità
e di conformità delle parcelle.**

Approvato in data 23 novembre 2015

Nuovi riferimenti legislativi

A seguito dell'abolizione delle Tariffe professionali, entrata in vigore dal 24 gennaio 2012 con il decreto Legge n.1, convertito in Legge 24 marzo 2012 n. 27, e con il DPR 7 agosto 2012 "Riforma degli ordinamenti professionali", molte novità legislative sono intervenute nel campo dei rapporti tra professionisti e committenti apportando modifiche essenziali a quanto concerne la definizione del corrispettivo professionale. Il Decreto Legge n.1, convertito in Legge n. 27 del 24 marzo 2012 stabilisce, oltre all'abrogazione delle tariffe professionali, l'obbligo del professionista di:

- Ñ Pattuire il compenso per la prestazione professionale al momento del conferimento dell'incarico;
- Ñ Rendere noto al cliente il grado di complessità dell'incarico da svolgere;
- Ñ Fornire tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico;
- Ñ 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

Per quanto sopra esposto, e vista l'obbligatorietà di pattuire il compenso per la prestazione professionale al momento del conferimento dell'incarico, il professionista nella predisposizione del contratto deve esplicitare in modo dettagliato tutte le attività necessarie per lo svolgimento dello stesso indicando l'incidenza di ciascuna di queste sul totale.

Ciò, in caso di interruzione di incarico, eviterà per quanto possibile il contenzioso e permetterà all'Ordine, qualora chiamato ad esprimersi per il rilascio del visto di congruità, di svolgere al meglio la sua funzione, essendo il contratto stesso parte integrante del visto.

Si ricorda che, pur rimanendo in vigore la possibilità di incarico verbale, a norma dell'art.1325 del C.C., l'assenza di un preventivo concordato fra le parti e quindi di un contratto scritto, costituisce, come previsto dal Decreto Legge n.1, convertito in Legge 24 marzo 2012 n. 27, illecito disciplinare per il professionista.

In questo caso e l'Ordine procederà alla segnalazione al competente consiglio di disciplina.

Con il **DM 20 luglio 2012 n. 140, dal 23 agosto 2012** sono entrati in vigore i parametri per la "Liquidazione dei compensi professionali in giudizio" in cui vengono fissati i criteri con cui calcolare, in difetto di accordo tra le parti, l'onorario professionale.

L'assenza di prova del preventivo di massima, come sopracitato, costituisce elemento di valutazione negativa da parte dell'organo giurisdizionale per la liquidazione del compenso; in considerazione, altresì, della natura dell'opera, pregio della prestazione, dei risultati e dei vantaggi, anche non economici, conseguiti dal cliente, dell'eventuale urgenza della prestazione, l'organo giurisdizionale può inoltre aumentare o diminuire il compenso di regola fino al 60 per cento rispetto a quello altrimenti liquidabile.

Inoltre in base al pronunciamento del Consiglio di Stato n. 161 del 2013, le spese forfetarie sostenute dal professionista non possono rientrare tra i compensi che, in caso di contenzioso, vengono liquidati dall'organo giurisdizionale.

Al contrario le spese sostenute per la gestione dello studio professionale devono ritenersi già incluse nell'onorario calcolato con i parametri di cui al DM n. 140/2012 e quindi, in caso di contenzioso e di assenza di preventivo scritto concordato, gli onorari calcolati con il DM n. 140/2012 sono comprensivi delle spese forfetarie sostenute dal professionista.

Nel caso venga chiesto all'Ordine di dare un parere su prestazioni espletate in assenza di contratto scritto, **il visto verrà rilasciato in base ai parametri del DM 20-07-2012 n. 140**, accompagnato da un verbale in cui viene evidenziata l'assenza *della stipula* del contratto riportando inoltre le dichiarazioni rese dal professionista in merito ad eventuali accordi, anche se solamente verbali, intercorsi col committente onde consentire all'autorità giudiziaria di assumere le relative determinazioni in merito.

Con il **DM 31 ottobre 2013, n. 143**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 20-12-2013 "Regolamento recante determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria", sono stati definiti i criteri per la predisposizione del corrispettivo base di gara nelle gare di affidamento di lavori Pubblici.

I R.U.P. devono obbligatoriamente attenersi a tali criteri per il calcolo- degli importi relativi ai corrispettivi da porre a base di gara per i Lavori Pubblici.

Sulla base degli stessi, qualora il professionista sia stato incaricato successivamente all'entrata in vigore del DM 143/2013, l'Ordine rilascerà il visto di congruità e di conformità.

Premessa

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Pordenone, di seguito, per brevità, "Ordine", con propria delibera del **24.11.2015**, ha deciso che per le richieste di vidimazione delle parcelle pervenute a far data dal **24.11.2015** la Segreteria provveda ad inviare alla persona nei cui confronti la parcella sia destinata a produrre effetti, la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 7 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. al fine di concedere la possibilità di incidere, mediante proposizioni di memorie e documenti, sul contenuto del provvedimento stesso facendo venir meno la tradizionale unilateralità del potere amministrativo dell'Ordine.

Ciò sull'assunto che il procedimento per l'emanazione del visto di conformità della parcella presentata dal Professionista o dal Committente all'Ordine competente, non rientri tra quelli esclusi ed esentati, ex art. 13 L. 241/1990, dall'osservanza del dettato di cui all'art. 7 stessa Legge.

L'attuazione dei principi di imparzialità, legalità e trasparenza richiamati dalla norma stessa, impongono la previsione di un termine procedimentale finalizzato al rilascio del visto superiore a quello normativamente fissato in 30 gg.

Art.1 - Oggetto del regolamento

1- Il presente regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi, originati dalle istanze di rilascio del Visto di conformità inoltrate al Consiglio dell'Ordine fissandone i termini amministrativi, nonché gli adempimenti cui sono tenuti i richiedenti e la stessa Segreteria dell'Ordine.

Art.2 Presentazione dell'istanza

1- Il soggetto interessato al rilascio del visto di conformità presenta apposita istanza (modulo scaricabile dal sito internet dell'Ordine), in *Marca da Bollo di valore corrente*, alla Segreteria dell'Ordine, corredata di tutte le notizie ed i documenti necessari alla corretta valutazione da parte del Consiglio.

L'istanza dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- parcella redatta dal professionista (due copie su carta intestata);
- elaborati e documenti prodotti con relativo elenco;
- lettera di incarico/contratto/preventivo concordato/elenco prestazioni previste;
- elaborati e documenti prodotti o da produrre con relativo elenco;
- attendibile preventivo o consuntivo delle opere;
- dichiarazione sottoscritta sull'affidamento e svolgimento dell'incarico, sugli accordi verbali e/o prestazioni rese al di fuori degli accordi contrattuali o in assenza di contratto scritto;
- dichiarazione sottoscritta sulla veridicità ed autenticità dei documenti depositati e sulla loro avvenuta consegna o meno al committente;
- relazione dettagliata sullo svolgimento dell'incarico;
- in caso di richiesta di visto da parte di un iscritto per prestazioni rese dopo il 24 marzo 2012, data di conversione in legge del decreto legge n.1 del 24 gennaio 2012, copia dell'obbligatoria polizza di responsabilità civile professionale, con relativi massimali, per eventuali danni che potessero essere provocati dal professionista durante lo svolgimento della sua opera. In caso di sua mancanza si procederà ugualmente al visto ma segnalando l'illecito nell'allegato verbale per la valutazione del giudice ed al competente consiglio di disciplina per la valutazione della violazione deontologica;
- eventuale dichiarazione di accettazione del visto dell'Ordine degli Architetti PPC di Pordenone da parte degli altri professionisti in caso di incarico congiunto;
- qualsiasi altro documento utile della controversia;
- marca da bollo corrente per il ritiro della parcella vistata.

2- **Le dichiarazioni vanno rese ai sensi e nei modi previsti dall'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.**

Art. 3 Istruttoria della richiesta

1. Presentata l'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente la richiesta e la documentazione versata a corredo, attribuendo un numero cronologico progressivo, rimettendolo per le determinazioni conseguenti al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente individua il soggetto delegato all'istruttoria della pratica, e successivamente la Segreteria provvede all'invio della comunicazione di avvio del relativo procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 7 e seguenti L. 241/1990.

3. La comunicazione è inviata al soggetto nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento finale medesimo.
4. Detta comunicazione riporta:
 - l'amministrazione competente;
 - l'oggetto del procedimento promosso;
 - la persona responsabile del procedimento;
 - la data di presentazione dell'istanza;
 - l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
 - l'indicazione del termine entro il quale l'interessato può prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24 L. 241/1990, o presentare memorie scritte e documenti, che l'Ordine ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento;
 - il soggetto delegato assume la posizione di "Responsabile del Procedimento" ai sensi dell'art. 5 L. 241/1990, esercitando i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa Legge.

Art. 4 - Decorrenza del termine iniziale del procedimento

1. Il termine iniziale per ciascun procedimento è identificato dalla data di ricezione, attestata dal relativo protocollo, da parte della Segreteria dell'Ordine), dell'istanza presentata completa di tutta la documentazione necessaria.
2. Per le richieste inviate tramite PEC, il termine di inizio del procedimento coincide con la comunicazione della Segreteria dell'Ordine che l'istanza è stata ricevuta completa di tutta la documentazione necessaria.

Art. 5 - Sospensione del termine

1. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo comunque non superiore a giorni trenta, qualora si verifichi la necessità di integrare o regolarizzare la documentazione presentata dal richiedente, ovvero di acquisire informazioni e certificazioni su stati, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Ordine o non direttamente acquisibili presso altra Pubblica Amministrazione.
2. La sospensione inizia con la domanda di integrazione documentale ed il residuo termine riprende a decorrere dal momento del ricevimento degli atti richiesti.

Art. 6 - Poteri del Consiglio dell'Ordine

1. Il Consiglio dell'Ordine è sovrano nella valutazione dell'impegno, del pregio dell'opera, della difficoltà delle questioni e dei vantaggi conseguiti dal cliente, come prospettati nell'istanza presentata dall'Iscritto.
2. Nella deliberazione, acquisito il visto del soggetto delegato all'istruttoria, il Consiglio dell'Ordine si attiene al valore effettivo dell'opera e al contratto di affidamento dell'incarico così come riferiti dal richiedente, conformandosi alla dichiarazione del professionista per tutte quelle attività professionali che non siano altrimenti documentabili attraverso la produzione di atti, verbali, scritti.
3. In ogni caso, nella sua attività di liquidazione, il Consiglio non entra nel merito degli acconti che si affermino corrisposti o che il richiedente porti eventualmente in detrazione.
4. Agli interessati, previo pagamento delle eventuali spese, può essere rilasciata copia della richiesta, della determinazione del Consiglio e della documentazione prodotta, se ancora esistente agli atti dell'Ufficio, nei limiti di cui all'art. 24 della Legge 241/1990.
5. Il procedimento si conclude con l'emanazione del provvedimento che rilascia o nega il richiesto visto di conformità.
6. Il *parere di visto* viene riportato in un verbale che specifica e chiarisce i criteri adottati per il rilascio in modo da fornire all'organo giurisdizionale gli strumenti idonei ad una completa valutazione in merito agli onorari risultanti.
7. Al verbale vengono allegati, oltre alla parcella con relativo criterio di calcolo adottato, le dichiarazioni sottoscritte ed ogni altro documento ritenuto necessario alla chiara valutazione del caso.
8. L'Ordine, in caso di prestazioni rese in assenza di contratto, dopo il 24 marzo 2012, data di entrata in vigore dell'obbligo contrattuale, procederà alla segnalazione dell'illecito disciplinare al competente consiglio di disciplina per la valutazione della violazione deontologica.
9. A seguito della Sentenza Sezioni Unite della Corte di Cassazione n. 17406 del 12 ottobre 2012, che prevede che vengano utilizzati i criteri in vigore al momento di rilascio del visto, per la valutazione si applicheranno in ogni caso i parametri di cui al D.M. 20 luglio 2012 n. 140 a partire dal 23-08-2012 data di entrata in vigore del D.M. 140, salvo diverse pattuizioni presenti nel contratto scritto. Per prestazioni iniziate antecedentemente al 24-03-2012 data di conversione in legge (n° 27) del Decreto Legge n° 1 del

24-01-2012 data di abrogazione delle tariffe professionali, ed ultimate entro il 23-08-2012, si applicheranno ancora le tariffe di cui alla Legge 143 del 1949.

Art.7 - Termine finale del procedimento. Comunicazione del provvedimento

- 1- Il procedimento, salvo interruzione motivata dei termini, deve essere concluso entro 30 giorni dalla sua apertura. I termini per la conclusione del procedimento si riferiscono alla data di adozione del provvedimento.
- 2- Il provvedimento adottato all'esito del procedimento deve essere motivato .
- 3- La comunicazione del provvedimento all'Isritto è ad onere e cura della Segreteria, che vi procederà a mezzo PEC. All'interessato, la comunicazione avverrà con qualsivoglia mezzo idoneo a comprovarne l'avvenuta ricezione.

Art. 8 - Diritti revisione parcelle. Rilascio copie

1. I diritti spettanti all'Ordine Professionale per la revisione parcelle sono così determinati:
 - 4,75% fino ad euro 1.000,00
 - 1,75% sul di più fino ad euro 7.500,00
 - 0,75% oltreIl costo della revisione parcelle va calcolato sull'onorario (al netto degli oneri di legge e non va assoggettato agli stessi)
2. Una volta pagati i diritti di revisione parcelle, il richiedente ha diritto ad ottenere una copia autentica dell'istanza e del visto, senza sostenimento di ulteriori spese, e può ritirare la documentazione dopo la deliberazione del visto o la rinuncia ad esso
3. In caso di mancato ritiro della documentazione, questa sarà mandata al macero, decorsi tre anni dall'emissione del visto o dall'avvenuta rinuncia ad esso ad opera del Professionista.

Art. 9 - Entrata in vigore e pubblicità

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo della sua approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine. Di esso verrà data notizia agli Isritti, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ordine e tramite e-mail dedicata.