

REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Approvato con Delibera n. 03/20 allegata al verbale n. 595 del 15/05/2020

ART. 1 COMPETENZA GENERALE

ART. 2 COMPETENZA TERRITORIALE DELL'ORDINE

ART. 3 COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE PARCELLE

ART. 4 DECADENZA DELLA COMMISSIONE E COMPONENTI DIMISSIONARI

ART. 5 CODICE COMPORTAMENTALE E SEGRETO D'UFFICIO

ART. 6 COMPITI DELLA COMMISSIONE

ART. 7 SEDUTA DI COMMISSIONE

ART. 8 DOMANDA DI PARERE DI CONGRUITA'

ART. 9 PROCEDURA

ART. 10 DIRITTI

ART. 11 ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 COMPETENZA GENERALE

1. Il rilascio dei pareri di congruità sulla liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori iscritti all'Albo è di competenza del Consiglio dell'Ordine, a norma del comma 3 dell'art. 5 della Legge 24/06/1923 n. 1395. Nell'esercitare tale attribuzione il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di delegare bozza di pareri ad apposita Commissione ex art. 42 R.D. 23/10/1925 n. 2537.

ART. 2 COMPETENZA TERRITORIALE DELL'ORDINE

1. La commissione parcelle è istituita presso il Consiglio dell'Ordine degli APPC con il compito di rilasciare bozze di parere di congruità sulla liquidazione degli onorari e delle spese.
2. Il Consiglio dell'Ordine ha competenza limitata ai pareri di congruità sulla liquidazione parcelle degli iscritti all'Albo di Sassari , anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori dal territorio di competenza.
3. Se l'affidamento del medesimo incarico riguarda più Professionisti appartenenti allo stesso Ordine, riuniti in gruppo, la richiesta di parere può essere presentata unitariamente, con un'unica richiesta di parere relativa

all'incarico svolto, dove potranno essere indicate le quote spettanti.

4. Se l'affidamento del medesimo incarico riguarda più Professionisti riuniti in gruppo, appartenenti ad Ordini diversi, la richiesta di parere deve essere rivolta all'Ordine di appartenenza del capogruppo o, in sua mancanza, a quello del componente all'uopo espressamente delegato dagli altri 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. L'Ordine dovrà dare comunicazione agli Ordini interessati in via preventiva.
5. Nel caso di prestazioni effettuate in collaborazione con professionisti appartenenti ad altri ordini professionali o nell'ambito di società tra professionisti, il parere sarà rilasciato dal singolo Ordine o Collegio o Albo di appartenenza.

ART. 3 COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE PARCELLE

1. La commissione parcelle è organismo consultivo dell'Ordine. Il numero dei componenti la CP è liberamente determinato dal Consiglio dell'Ordine che li nomina, in funzione della tipologia, della presumibile quantità delle pratiche e delle competenze in materia di corrispettivo professionale.
2. Il Consiglio dell'Ordine successivamente al suo insediamento, nomina mediante votazione palese i componenti della CP scegliendoli tra gli iscritti all'Albo che hanno presentato la propria candidatura e che da verifica dell'Ordine risultino avere i requisiti richiesti. E' facoltà del Consiglio individuare i componenti della CP in tutto o in parte tra i membri del Consiglio stesso. E' facoltà del Consiglio nominare un Consigliere tra i Commissari qualora la Commissione sia composta di iscritti non facenti parte del Consiglio. Il Consiglio ha facoltà di integrare o ridurre il numero dei componenti la CP e di sostituirli in caso di rinuncia, durante il corso del mandato.
3. La Commissione Parcelle non può essere composta da meno di tre Commissari.
4. La CP si riunisce presso la sede dell'Ordine secondo calendario prestabilito dalla CP stessa. E' lasciata ai Commissari la facoltà di convocare i singoli iscritti presso la sede dell'Ordine, in qualsiasi momento lo ritengano opportuno, previa convocazione scritta da parte della Segreteria.
5. Le decisioni della CP hanno carattere collegiale.
6. Nel caso in cui la pratica trattata sia relativa ad un componente della Commissione o nel caso in cui quest'ultimo abbia rapporti di interesse specifici con soggetti coinvolti nella pratica, egli dovrà astenersi dalla valutazione e non parteciperà alla seduta (da riportare nel verbale di seduta).

ART. 4 DECADENZA DELLA COMMISSIONE E COMPONENTI DIMISSIONARI

1. La Commissione resta in funzione per la durata in carica del relativo Consiglio dell'Ordine che l'ha nominata e decade con il decadere del medesimo. La Commissione uscente, per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine, rimane in carica con tutti i suoi componenti, continuando ad espletare le proprie funzioni sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio. L'incarico può essere riconfermato dal Consiglio successivo.
2. I componenti hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute della Commissione, comunicando e giustificando anticipatamente eventuali assenze alla Segreteria.
3. Il Consiglio dell'Ordine può revocare, in qualsiasi momento, uno o più membri della Commissione qualora ostacolino il buon funzionamento della stessa.
4. Costituiscono causa di decadenza:
 - l'omesso pagamento della quota d'iscrizione,
 - l'aver riportato condanne con sentenza irrevocabile,
 - l'irrogazione di sanzioni disciplinari

ART. 5 CODICE COMPORTAMENTALE E SEGRETO D'UFFICIO

1. La CP deve attenersi al rispetto del Codice Deontologico segnalando eventuali infrazioni riscontrate al Consiglio di Disciplina.
2. I Commissari sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio; ogni violazione costituisce mancanza deontologica e verrà perseguita come tale.
3. Il Commissario che richiede il parere per una propria prestazione non dovrà partecipare alla seduta nella quale sarà esaminato lo stesso. Analogo comportamento dovrà essere tenuto dal membro della Commissione che ha qualsiasi forma di rapporto societario o di collaborazione continuativa o di altra natura economica o rapporto di parentela fino al terzo grado con il richiedente il parere o altro soggetto interessato.

ART. 6 COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione Parcelle svolge i seguenti compiti:

1. Esprime il parere consultivo sulla congruità della liquidazione degli onorari e spese degli iscritti.
2. Effettua consulenze agli iscritti in merito ai criteri generali nel rispetto dei disposti normativi vigenti.
3. Propone al Consiglio i provvedimenti atti a facilitare le procedure dei lavori cui essa è preposta, oltre che le eventuali iniziative per la formazione e l'informazione degli iscritti sugli aspetti formali riguardanti il rapporto economico con il committente.
4. Segnala all'organo preposto situazioni emerse durante l'istruttoria delle pratiche, riguardanti aspetti

deontologici.

5. Assolve ad altri eventuali incarichi indicati dal Consiglio che abbiano attinenza ai compiti suddetti.

ART. 7 SEDUTA DI COMMISSIONE

1. Di ogni seduta di Commissione viene tenuto apposito verbale, nel quale vengono annotati gli argomenti trattati.
2. Le pratiche vengono trattate in ordine cronologico di presentazione.
3. La bozza di parere deve essere motivata.

ART. 8 DOMANDA DI PARERE DI CONGRUITA'

Possono presentare domanda per il rilascio del parere di congruità del corrispettivo professionale sia il Professionista che esegue la prestazione, sia il Committente.

A tal fine il richiedente deve formulare la domanda al Presidente del Consiglio dell'Ordine territoriale utilizzando l'apposito modulo. Alla domanda dovrà essere allegata la documentazione richiesta.

ART. 9 PROCEDURA

9.1 ACCETTAZIONE O RIGETTO DELLA DOMANDA

- Le domande di parere, corredate da tutti i documenti prescritti, dovranno essere inoltrate alla Segreteria dell'Ordine.
- Le domande presentate alla Segreteria dell'Ordine saranno accettate a condizione che:
 - siano complete di tutti gli allegati indicati nel modulo di richiesta di parere
 - siano stati pagati i diritti di segreteria
 - Il professionista risulti in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine ovvero con quelli relativi a precedenti parcelle, e abbia assolto agli obblighi di cui agli artt. 5 e 7 del DPR 137/2012 (assicurazione e formazione continua) all'epoca dello svolgimento della prestazione se esistenti. In caso di irregolarità il professionista sarà segnalato al Consiglio di Disciplina per le sanzioni previste e la domanda di parere resterà sospesa in attesa di regolarizzazione delle pendenze.
- La Segreteria dell'Ordine rubricherà la domanda, protocollandola, dopo aver constatato la regolarità della stessa e la presenza dei documenti richiesti, su apposito "Registro delle domande di parere di congruità" in ordine cronologico di presentazione e la inoltrerà alla Commissione

Parcelle.

- In caso di rigetto della domanda 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 all'accoglimento della stessa ai sensi dell'art.12 della presente procedura.
- Il rigetto della domanda equivale alla conclusione del procedimento.

9.2 AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- A seguito dell'accettazione della domanda il Responsabile del procedimento comunica a mezzo PEC alla parte contro interessata e al richiedente l'Avvio del procedimento di richiesta del parere di congruità.

Per le prestazioni eseguite fino al 29/08/2017, in caso di mancata produzione ed esibizione di preventivo o disciplinare d'incarico, redatto in forma scritta o digitale, sarà attivata la procedura basata sull'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento ex art.7 Legge 07/08/1990 n. 241 e tenere conto delle osservazioni e del contributo partecipativo del Committente/Controinteressato teso a verificare sia l'attendibilità e la pertinenza della documentazione depositata dal professionista ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione eseguita, sia l'avvenuta pattuizione del corrispettivo, presupposto per il rilascio del parere.

9.3 ISTRUZIONE DELLA PRATICA

- La Commissione, ricevute e rubricate le pratiche, ne inizia l'esame entro 30 giorni, seguendo l'ordine di presentazione delle domande.
- La Commissione può convocare d'ufficio o su richiesta le parti.
- La Commissione formula la sua proposta di parere al Consiglio entro e non oltre 60 giorni dalla data di protocollo della domanda, fatta salva l'eventuale interruzione dei termini.
- Il Presidente della Commissione può designare un Relatore che istruirà la pratica.
- Al Segretario della Commissione spetterà la redazione dei verbali delle sedute, nonché il coordinamento e la verifica dei lavori della Commissione.
- Nel caso necessitino ulteriori chiarimenti e/o documentazione, questi saranno richiesti per iscritto al richiedente.
- L'eventuale richiesta di chiarimenti, integrazione documentale o audizione dell'interessato, interrompe i termini del procedimento sino a quando verranno forniti i richiesti chiarimenti ovvero alla integrazione documentale della pratica e comunque sino a un massimo di 30 giorni.
- Qualora il richiedente non dovesse provvedere nei termini alle integrazioni documentali richieste dalla CP o non si presentasse all'audizione e/o la documentazione depositata risultasse comunque

insufficiente a valutare il procedimento, il Presidente della Commissione Parcelle può proporre al Consiglio dell'Ordine di procedere all'archiviazione della pratica. Prima di procedere alla formale adozione di un provvedimento negativo il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione ufficiale al richiedente concedendo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per l'eventuale deposito di osservazioni. Il rigetto della domanda equivale a conclusione del procedimento.

9.4 TRASMISSIONE DELLA PROPOSTA AL CONSIGLIO DELL'ORDINE E EMANAZIONE DEL PARERE

- L'istruttoria da parte della CP termina con la proposta di parere di congruità o di archiviazione da sottoporre alla valutazione del Consiglio dell'Ordine.

9.5 DISPOSITIVO DI PARERE

- Il Consiglio dell'Ordine esaminato il parere della Commissione consultiva, delibera in proposito entro 90 giorni dalla data di protocollo della domanda, salvo interruzione dei termini, e rilascia il dispositivo di parere. L'emanazione del parere di congruità determina la conclusione del procedimento.
- L'Ordine tramite la Segreteria dà comunicazione al richiedente dell'avvenuta emanazione del parere di congruità o del provvedimento negativo di archiviazione.
- Il dispositivo di parere sarà trascritto nei verbali del Consiglio dell'Ordine.
- Successivamente all'emanazione del parere e alla relativa comunicazione il richiedente provvede al saldo delle somme dovute per il rilascio dello stesso presso la Segreteria dell'Ordine e al ritiro entro 30 giorni dalla data di comunicazione.

9.6 DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO

- La parcella convalidata unitamente alla documentazione trasmessa saranno restituite al richiedente.
- L'Ordine professionale tratterrà nel proprio archivio:
 - Domanda di parere
 - Copia parcella
 - Copia relazione
 - Elenco documentazione prodotta
 - Copia informatizzata documentazione
 - Modulo e documentazione emessa dalla CP

9.7 RINUNCIA VOLONTARIA DEL RICHIEDENTE

- Il richiedente può in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta al Presidente dell'Ordine, interrompere la procedura rinunciando al pronunciamento dell'Ordine, fermo restando che all'Ordine è comunque dovuto a titolo di rimborso l'importo versato a titolo di acconto al momento della presentazione della domanda.

9.8 TERMINI DEL PROCEDIMENTO

- La procedura per il rilascio del parere di congruità, salvo sospensioni e interruzioni, deve concludersi entro 90 giorni dalla data di protocollo della domanda.

ART. 10 DIRITTI

1. Alla presentazione della richiesta del parere di liquidazione compensi, dovrà essere versato l'importo di € 100,00 a titolo di acconto per diritti di segreteria; detto importo è fisso ed inesigibile qualora la pratica venisse ritirata, annullata o archiviata prima del parere.
2. Al momento del ritiro del parere di liquidazione compensi, dovrà essere versato l'eventuale saldo se dovuto.
3. L'importo dei diritti di segreteria va calcolato sul totale del corrispettivo relativo all'opera nel suo complesso, così come definito in sede di rilascio del parere ed è computato secondo i seguenti scaglioni:
 - sino ad € 5.000,00 il contributo è del 1,50%
 - sino ad € 25.000,00 il contributo è del 1,20%
 - oltre i € 25.000,00 il contributo è del 1,00%
4. L'importo versato a titolo di acconto non verrà restituito nel caso di rinuncia al parere da parte del richiedente.
5. Il mancato pagamento dei diritti di convalida da parte dell'iscritto costituisce illecito disciplinare e come tale sarà sottoposto all'attenzione del Consiglio di Disciplina.

ART. 11 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine APPC della Provincia di Sassari nella seduta del 15/05/2020 con Delibera n. 03/20 entrerà in vigore il giorno successivo alla data di approvazione e pertanto non si applica ai procedimenti già in corso.