

## **REGOLAMENTO PER L'EMISSIONE DEI PARERI SULLE PARCELLE PROFESSIONALI**

**Approvato nella seduta del 16 marzo 2011**

**Il presente regolamento entra in vigore dal 16 marzo 2011  
per tutte le pratiche ancora giacenti in Commissione Parcelle.**

### **Art. 1 - Competenza del Consiglio dell'Ordine.**

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri, a termini dell'art. 5 n. 3 L. 24.6.1923 n. 1395 ed a richiesta degli iscritti all'Albo o dei loro committenti, rilascia pareri sulla liquidazione di onorari e spese.

Tale potere degli ordini professionali, rientra pure nell'esercizio delle loro attribuzioni di autoregolamentazione (*e.c.*, Cass. Civ. Sezioni Unite 6.6.2002 n. 8225).

### **Art. 2 - Limiti territoriali.**

La competenza del Consiglio è limitata al parere sulle parcelle presentate dagli iscritti all'Albo della provincia di Brescia, anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori provincia.

Qualora siano riuniti in collegio ingegneri di province diverse, ciascuno di essi richiede il parere al proprio ordine di appartenenza; in tal caso il parere viene emesso previa consultazione degli altri ordini onde stabilire un univoco criterio di liquidazione.

Se richiesto, il Consiglio può esprimere pareri anche su parcelle di iscritti ad altri ordini provinciali, sempre che le relative prestazioni professionali siano state rese nella provincia di Brescia e salvo nulla osta dell'ordine provinciale di appartenenza.

### **Art. 3 - Prestazioni rese in collaborazione da professionisti appartenenti a categorie professionali diverse.**

Se le prestazioni sono state rese dall'ingegnere in collaborazione con professionisti appartenenti ad altre categorie professionali, si applicano le norme di cui all'articolo 2 che precede.

### **Art. 4 - Commissione consultiva.**

Per la verifica di congruità in ordine alla liquidazione delle parcelle di onorari e spese, il Consiglio dell'Ordine si avvale della collaborazione di un'apposita Commissione.

Se ne avvale altresì riguardo a particolari problemi di interpretazione e di applicazione della Tariffa e delle norme ad essa collegate.

### **Art. 5 - Composizione della Commissione.**

La Commissione, nominata dal Consiglio dell'Ordine, è costituita da undici componenti, compresi presidente, vice presidente e segretario.

La Commissione resta in funzione per la durata in carica del Consiglio dell'Ordine che ne ha nominato i componenti.

I suoi componenti rimangono in carica fino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio.

I componenti devono presenziare a tutte le sedute della Commissione.

Il componente assente, non giustificato, per tre sedute consecutive viene considerato dimissionario e sostituito dal Consiglio dell'Ordine con altro componente.

Così pure quanto al componente assente, ancorchè giustificato, per sei sedute consecutive.

### **Art. 6 - Validità delle sedute.**

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno sei componenti, compreso il presidente e/o il vicepresidente.

I pareri della Commissione sono espressi a maggioranza semplice dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente.

### **Art. 7 - Segreto d'ufficio.**

I Componenti sono deontologicamente tenuti al segreto d'ufficio.

### **Art. 8 - Compiti della Commissione.**

La Commissione, che ha funzione esclusivamente consultiva, svolge i seguenti compiti:

- a) propone al Consiglio dell'Ordine i provvedimenti di liquidazione delle parcelle di onorari e spese;
- b) stabilisce i contatti con le parti interessate, sentito il professionista, allo scopo di definire il rapporto o l'eventuale contenzioso;
- c) redige schede informative da allegare alle richieste di liquidazione inviate dal Consiglio dell'Ordine;
- d) propone al Consiglio le opportune iniziative volte alla soluzione di problemi emergenti durante l'istruzione dei procedimenti di liquidazione;
- e) risponde a tutti i quesiti postile dal Consiglio dell'Ordine.

Quando il parere è richiesto dalla committenza, pubblica o privata, la Commissione deve obbligatoriamente darne notizia al professionista invitandolo a comunicare le proprie eventuali osservazioni.

### **Art. 9 - Termini.**

La Commissione emette provvedimenti sia riguardo al merito delle parcelle sia riguardo al proprio funzionamento.

I suoi provvedimenti, di merito e di istruzione, sono assunti nel termine di trenta giorni.

Tale termine è ordinario; può essere prorogato, sospeso o interrotto dalla Commissione soltanto con motivato provvedimento.

### **Art. 10 - Allegati alla richiesta di parere da parte del professionista.**

Il professionista che richiede il parere deve allegare la documentazione qui di seguito indicata:

- a) domanda in duplice copia;

- b) espressa dichiarazione con cui il richiedente assume la propria personale responsabilità in ordine all'esattezza dei dati forniti circa le prestazioni effettuate e gli importi presentati per la liquidazione;
- c) documentazione relativa all'incarico se dato da privati oppure copia della lettera o delibera di incarico se dato da ente pubblico, quando vi siano, oppure altro documento equipollente;
- d) documentazione degli eventuali patti intercorsi tra committente e professionista e breve relazione sulla natura dell'incarico, ai fini della valutazione delle prestazioni professionali;
- e) dichiarazione, con riferimento al Codice Deontologico dell'Ordine ed al Regolamento per la professione di ingegnere ed architetto (art. 62 R.D. 23.10.1925 n. 2537), da cui risulti che il professionista non ha rapporto di impiego con amministrazioni pubbliche, ostativo, per legge o per convenzioni contrattuali, al di lui esercizio della libera professione.
- f) Qualora esistano tali rapporti, il professionista indicherà le norme o gli accordi contrattuali che, in relazione al proprio stato giuridico di dipendente, gli permettono l'esercizio della libera professione o il compimento di singoli atti;
- g) elenco, in duplice copia sottoscritta, degli atti e degli elaborati nonché dei documenti utili al migliore chiarimento delle prestazioni effettuate.

**Art. 11 – Allegati alla richiesta di parere da parte del committente.**

Il committente che richiede il parere sulla liquidazione della parcella presenta alla Segreteria, i seguenti allegati:

- a) documenti relativi all'incarico, lettera o convenzione o altro documento che contenga l'indicazione delle prestazioni professionali dovute;
- b) atti e corrispondenza intercorsi tra committente e professionista;
- c) relazione sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico, al fine della valutazione delle prestazioni svolte dal professionista;
- d) eventuale parcella, se presentata dal professionista al committente;
- e) gli scritti e gli elaborati grafici e contabili prodotti dal professionista nonché ogni altro documento utile, ai fini del parere richiesto.

**Art. 12 – Domanda di parere.**

La domanda di parere, corredata degli allegati prescritti, va presentata alla Segreteria dell'Ordine che la registra a protocollo.

Sono accettate soltanto le domande corredate degli allegati richiesti.

**Art. 13 – Convocazione delle parti.**

Chi richiede il parere della Commissione può essere ascoltato dalla stessa su sua richiesta oppure convocato d'ufficio.

**Art. 14 - Fase istruttoria.**

La Commissione esamina le pratiche secondo l'ordine del protocollo.

Il Presidente della Commissione designa un relatore che istruisce la pratica, relazionando nella prossima prima seduta della Commissione stessa.

La Commissione può richiedere chiarimenti e documentazione aggiuntiva.

Convoca il professionista su richiesta dello stesso o quando ne ravvisa l'opportunità.

Deve convocare il professionista quando il parere è richiesto dal committente.

In tal caso può convocare lo stesso committente, ove lo richieda, oppure qualora ne ravvisi l'opportunità.

La Commissione, udito il relatore, esprime il proprio parere, consultivo, in base alla documentazione acquisita.

**Art. 15 – Delibera del parere.**

Il parere sulla liquidazione, espresso dal Consiglio dell'Ordine, attesta l'esistenza e le modalità dell'incarico, sulla base delle informazioni e degli allegati presentati dalla parte richiedente.

Deve inoltre attestare l'esame compiuto sugli elaborati, il calcolo e l'ammontare dei compensi.

Il Consiglio dell'Ordine non convalida onorari inferiori ai minimi previsti dalla tariffa professionale, salvo diverse disposizioni di legge.

Il Consiglio dell'Ordine, ricevuto il parere consultivo della Commissione, delibera entro trenta giorni sulla richiesta di parere, salva interruzione dei termini.

**Art. 16 – Documentazione per l'archivio**

La parcella, munita del parere dell'Ordine viene restituita all'interessato con tutta la documentazione presentata. Sui documenti vagliati per la liquidazione viene apposto in sede di istruttoria specifico timbro dell'Ordine. Il richiedente dovrà conservare tutta la documentazione per il periodo di dieci anni.

Presso la Segreteria dell'Ordine vengono trattenuti i seguenti documenti:

1. la domanda di parere,
2. copia della parcella,
3. copia della relazione,
4. copia dell'elenco della documentazione presentata,
5. eventuale copia dei documenti su cui il parere si fonda
6. copia del documento emesso.

**Art. 17 - Diritti per il rilascio di parere.**

**I diritti per il rilascio del parere sono a carico di chi lo richiede e sono fissati dal Consiglio dell'Ordine.**

**Una volta ottenuto il parere gli importi sono comunque dovuti, anche nel caso di mancato ritiro della parcella liquidata.**

**Art. 18 – Privacy**

Il professionista che richiede il parere deve rilasciare il consenso al trattamento dei dati sensibili e giudiziari, preventivamente all'istruzione della pratica, secondo il modello (h)appositamente predisposto.

## **COSA FARE**

### **Allegati alla richiesta di parere da parte del professionista.**

Il professionista che richiede il parere deve allegare la documentazione qui di seguito indicata:

- a) domanda in **duplice copia** (vedi fac-simile nella pagina seguente) – allegare **1 sola marca da bollo da 16€**
- b) espressa dichiarazione con cui il richiedente assume la propria personale responsabilità in ordine all'esattezza dei dati forniti circa le prestazioni effettuate e gli importi presentati per la liquidazione;
- c) documentazione relativa all'incarico se dato da privati oppure copia della lettera o delibera di incarico se dato da ente pubblico, quando vi siano, oppure altro documento equipollente;
- d) documentazione degli eventuali patti intercorsi tra committente e professionista e breve relazione sulla natura dell'incarico, ai fini della valutazione delle prestazioni professionali;
- e) dichiarazione, con riferimento al Codice Deontologico dell'Ordine ed al Regolamento per la professione di ingegnere ed architetto (art. 62 R.D. 23.10.1925 n. 2537), da cui risulti che il professionista non ha rapporto di impiego con amministrazioni pubbliche, ostativo, per legge o per convenzioni contrattuali, al di lui esercizio della libera professione:
- f) qualora esistano tali rapporti, il professionista indicherà le norme o gli accordi contrattuali che, in relazione al proprio stato giuridico di dipendente, gli permettono l'esercizio della libera professione o il compimento di singoli atti;
- g) **1 copia** degli atti e degli elaborati nonché dei documenti utili al migliore chiarimento delle prestazioni effettuate;
- h) **1 elenco**, in **duplice copia sottoscritta**, degli atti consegnati di cui sopra;
- i) Informativa sulla Privacy D.L. 193/06 debitamente firmata
- l) Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli art. 7,8,10,22 della Legge 241/90

*Allegato a*

**FAC-SIMILE**

**DOMANDA DI PARERE**  
(da allegare in duplice copia)

**Da stampare su carta intestata del professionista**

Brescia,

Spett.le  
ORDINE DEGLI INGEGNERI  
DELLA PROVINCIA DI BRESCIA  
Via Cefalonia n° 70  
BRESCIA

Il sottoscritto Dr. Ing.  
nato a il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via  
con studio a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ Tel.  
iscritto all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Brescia al N° \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

*il parere di congruità sulla nota degli onorari*

presentata per l'incarico ricevuto da:

---

(nominativo e Committente)

per i seguenti lavori svolti:

---

---

## *Allegato b*

### **DICHIARAZIONE**

(da allegare in duplice copia alla richiesta di parere di congruità della parcella)

Il sottoscritto Dr. Ing.

nato a il

e residente a

in Via

con studio a

in Via

Tel.

iscritto all'Albo degli Ingegneri della Provincia di Brescia al N°

dell'anno

DICHIARA sotto la sua personale responsabilità

1) **Di aver ricevuto incarico**

verbale

da .....

scritto

(nominativo e Committente)

(Nel caso di incarico scritto allegare la lettera od il disciplinare di incarico o quanto altro di scritto possa testimoniare l'incarico)

**in data ..... per i lavori relativi**

.....  
.....

(indicare per quali tipi di lavoro si tratta: costruzione, demolizione, ristrutturazione, collaudo, stima, perizia, contabilità ecc.)

per le seguenti prestazioni professionali .....

.....  
.....

(elencare le voci della Tabella B della Legge Tariffaria o comunque la descrizione delle prestazioni professionali richieste).

2) **Di aver eseguito le seguenti prestazioni professionali** .....

.....

(elencare le voci della Tabella B della Legge Tariffaria o comunque la descrizione delle prestazioni professionali svolte).

Si allega la relativa documentazione tecnica:

-  
-  
-  
-  
-

3) **Di aver compilato la parcella secondo il seguente criterio:**

a percentuale

a vacanza

a discrezione

a quantità

4) di aver conglobato le spese (art. 13) nella misura del .....

secondo: accordo verbale con il committente  
accordo scritto con il committente (alleg. docum. provante)  
personale criterio di valutazione

di aver esposto analiticamente, i compensi accessori di cui agli artt. 4 e 6 della tariffa professionale.

5) Per le parcelle a percentuale:

- di aver determinato l'importo lavori in base a:

consuntivo lordo (allegare contabilità)  
preventivo particolareggiato (allegare copia)  
preventivo sommario (allegare copia o specificare criteri)

.....  
stima personale (specificare criteri)  
.....

6) Di aver attribuito la seguente classe e categoria alle opere .....

7) Nel caso di conglobamento dei compensi accessori, che la elencazione in parcella di vacanze e di causali di onorari a discrezione (incontri, colloqui, trasferimenti, pratiche, ecc.) corrisponde a prestazioni svolte non strettamente necessarie o specificatamente richieste per lo svolgimento dell'incarico conferito.

8) Di non avere presentato la parcella allegata al Committente  
avere

9) Di non aver avuto parcelle liquidate inerenti l'incarico in oggetto  
aver avuto

(in caso affermativo allegare la relativa documentazione).

**10) di accettare l'art. 17 del regolamento**

In fede

Dr. Ing.  
(Timbro e firma)

11) (Spazio a disposizione per eventuali dichiarazioni aggiuntive, note esplicative, breve cronistoria delle prestazioni svolte ecc.)  
.....  
.....  
.....  
.....

*Allegato e*

**FAC-SIMILE**

*Dichiarazione*

Con riferimento al Codice Deontologico dell'Ordine ed al Regolamento per la professione di ingegnere ed architetto (art. 62 R.D. 23.10.1925 n. 2537),  
il sottoscritto Dott.Ing.

dichiara

di non aver rapporti di impiego con amministrazioni pubbliche, ostativo, per legge o per convenzioni contrattuali, al di lui esercizio della libera professione.



*Allegato g*

**FAC-SIMILE**

**ELENCO DOCUMENTAZIONE ALLEGATA**

(da allegare in duplice copia)

**Da stampare su carta intestata del professionista**

1. Domanda di parere di congruità (in duplice copia)
2. Dichiarazione sotto la sua personale responsabilità (in duplice copia)
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.

Brescia,

In fede  
(Timbro e firma)

## *Allegato h*

### **Informativa D.Lgs. 196/03**

Fermo restando quanto già previsto per l'informativa standard già rilasciata (rif. INF-1), si precisa che la gestione della pratica di "parere sulla parcella professionale" può includere il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte dei soggetti liquidatori. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruzione della pratica; in caso di mancato conferimento del consenso non sarà possibile proseguire nell'attività medesima. I dati sensibili e giudiziari non saranno peraltro oggetto di diffusione.

#### Richiesta di consenso

Il sottoscritto dott. ing. .... ,  
pienamente informato in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/03 ed ai sensi dell'art. 23, per quanto riguarda il trattamento dei miei dati personali "sensibili" e "giudiziari", nei limiti in cui sia strumentale per la gestione della pratica di "parere sulla parcella professionale", ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 196/2003:

esprimo il consenso

nego il consenso

In fede  
(Timbro e firma)

## *Allegato 1*

### **Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli art. 7,8,10,22 della Legge 241/90**

Si prende atto che:

- a seguito della sentenza Il T.A.R. Veneto Sez. I, 13.02.2014 n. 183 il parere di congruità sulle parcelle professionali reso dal Consiglio dell'Ordine è atto soggettivamente e oggettivamente amministrativo.
- Sulla base di tale presupposto il soggetto debitore per il pagamento della parcella assume la qualifica di controinteressato ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241. Di conseguenza, all'apertura del procedimento di liquidazione, verrà inviata al controinteressato una comunicazione nella quale verranno fornite le informazioni previste sensi degli art. 7,8,10,22 della Legge 241/90.
- Il controinteressato potrà visionare gli atti costituenti la pratica depositata, a termini del "Regolamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi" deliberato il 31.1.2007

I dati del/i committente/i per l'invio di tale notifica sono i seguenti:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città/Località \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Ragione sociale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città/Località \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

Le prestazioni oggetto di istanza di liquidazione sono relative a:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

In fede  
(Timbro e firma)