

LINEE GUIDA SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONI PARERI E PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITÀ

Approvate dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino

nella seduta del 07/12/2015

	Approvazione	Consiglio Ordine ing. AV	07.12.2015	Consiglio
3.0	Emissione Finale	Commissione Pareri	11.11.2015	Ing. A.G. Donatiello
2.0	Emissione per commenti	Commissione Pareri	12.10.2015	Ing. A.G. Donatiello
1.0	Emissione per commenti	Commissione Pareri	20.09.2015	Ing. A.G. Donatiello
0.0	Emissione per commenti	Commissione Pareri	21.07.2015	Ing. A.G. Donatiello
<i>Rev.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Redatto da</i>	<i>Data emissione</i>	<i>Il Responsabile</i>

INDICE

Art. 1 - Premesse e competenza territoriale del Consiglio dell'Ordine	3
Art. 2 - Commissione Pareri	3
Art. 3 - Domanda di parere	4
Art. 4 - Accettazione o rigetto della domanda	5
Art. 5 - Responsabile del Procedimento - Comunicazione avvio del procedimento	5
Art. 6 - Svolgimento dell'istruttoria e proposta di archiviazione	5
Art. 7 - Verbale delle sedute	6
Art. 8 - Termine dell'istruttoria e proposta di parere di congruità o archiviazione	6
Art. 9 - Trasmissione della proposta al Consiglio dell'Ordine e emanazione del parere	6
Art. 10 - Comunicazione del parere, modalità di ritiro e archiviazione	6
Art. 11 - Termini del procedimento	7
Art. 12 - Rinuncia volontaria del richiedente	7
Art. 13 - Referente della CP nei confronti del Consiglio dell'Ordine	7
Art. 14 - Diritti per il rilascio dei pareri	7
Art. 15 - Entrata in vigore	8

ALLEGATI:

MODULO A - DOMANDA DI PARERE DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI	9
MODULO A1 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	11
MODULO B - AUTOCERTIFICAZIONE RESA IN MANCANZA DI DISCIPLINARE D'INCARICO	12
ALLEGATO CP1 - SCHEMA DI RIFERIMENTO PER IL "RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITÀ"	13

Art. 1 - Premesse e competenza territoriale del Consiglio dell'Ordine

Il rilascio del parere di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri è demandato al Consiglio dell'Ordine dall'art. 5 comma 3 della Legge 24 giugno 1923 n. 1395 (*il Consiglio ... dà, a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari e spese*).

La presente Procedura si applica per il rilascio del parere di congruità richiesto:

- da un professionista iscritto all'Ordine della Provincia di Avellino anche per prestazioni eseguite fuori Provincia;
- da un professionista iscritto ad altri Ordini provinciali per prestazioni svolte nella Provincia di Avellino previo nulla-osta dell'Ordine di appartenenza;
- dal Committente, per le prestazioni di cui sopra, previa informativa all'Ordine di appartenenza del Professionista nel caso questi non sia un iscritto dell'Ordine di Avellino.

Per le prestazioni professionali eseguite da soggetti quali associazioni o società di professionisti, società di ingegneria o consorzi stabili, la domanda di **rilascio** del parere di congruità può essere presentata dal Professionista che, avendo sottoscritto gli atti, ne ha assunto la responsabilità personale secondo la normativa vigente, ovvero dal Direttore Tecnico della Società, purché le prestazioni siano state svolte da un ingegnere iscritto all'Ordine della Provincia di Avellino.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, il rilascio del parere di congruità può essere richiesto da uno dei componenti del gruppo:

- per la quota-parte del corrispettivo relativo alle prestazioni da lui eseguite;
- per l'intera prestazione, purché in questo caso la richiesta sia sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento stesso, che dichiarano di non aver presentato richiesta di parere presso il proprio Ordine.

Su richiesta dell'Ingegnere proprio iscritto, per prestazioni professionali svolte fuori Provincia, l'Ordine rilascia, in assenza di motivi ostativi, nulla-osta per l'emissione del parere di congruità da parte dell'Ordine della Provincia in cui le prestazioni siano state eseguite.

Art. 2 - Commissione Pareri

Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 1, il Consiglio dell'Ordine può avvalersi di un'apposita Commissione consultiva, denominata "Commissione Pareri" (CP).

La CP, di tipo fiduciario, è un organismo ausiliario del Consiglio dell'Ordine, composta da quattro membri nominati dal Consiglio, con verbale n. 12 del 23.01.2014.

Il Consiglio nomina uno dei consiglieri dell'Ordine quale **Responsabile della CP**.

Il Responsabile della CP presiede le sedute della Commissione, salvo eventuale delega ad altro consigliere dell'Ordine pure componente della Commissione.

La CP opera nel rispetto dei principi generali in materia di prestazioni professionali e determinazione dei relativi corrispettivi, nonché delle disposizioni in materia di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

La CP esamina, ai sensi degli articoli successivi, la documentazione depositata dal Richiedente, verificando preliminarmente il contenuto della prestazione ed in particolare:

- la titolarità dell'incarico e la corrispondenza tra il Committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- la conformità della prestazione effettivamente svolta dal Professionista a quanto convenuto e definito nel disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione al tipo di opera in oggetto (ovvero dichiarato nell'autocertificazione Allegato B della presente Procedura);

- la completezza della prestazione professionale, desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati, valutata con riferimento alle prestazioni descritte nel disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati, ovvero dichiarati nell'autocertificazione Modulo B allegata alle presenti linee guida.

Una volta valutato il contenuto della prestazione, ai sensi di quanto sopra esposto, la CP esamina gli aspetti economici della prestazione professionale.

Nel procedere alle predette verifiche, tuttavia, **la CP non può né deve:**

- valutare nel merito il livello qualitativo della prestazione professionale effettuata;
- valutare nel merito gli aspetti civilistici della pattuizione del corrispettivo, né gli sconti, i tempi e le forme di pagamento pattuiti fra il Committente e il Professionista.

Questi in caso di contenzioso per difetto di accordo tra le parti, sono di esclusiva competenza del Giudice ordinario o degli arbitri, in conformità alla Legge e al contratto eventualmente sottoscritto fra le parti.

In presenza di una espressa e chiara pattuizione fra il Committente e il Professionista avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, la valutazione della congruità del corrispettivo viene condotta dalla CP sulla base di quanto pattuito.

Tuttavia, In mancanza di un'espressa e chiara pattuizione fra le Parti, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, nel valutare la congruità del corrispettivo, la CP farà riferimento al documento Allegato CP1 "Schema di riferimento per il *Rilascio dei Pareri di Congruità a seguito dell'entrata in vigore Legge 27 del 24 Marzo 2012*", parte integrante delle presenti Linee Guida.

In conseguenza di ciò, va corrisposto al Professionista un corrispettivo commisurato al livello del servizio tecnico-intellettuale prestato, adeguato all'importanza, alla complessità dell'opera ed al decoro della professione (ai sensi del secondo comma ex art. 2233 C.C.).

La CP opera in sintonia con i principi generali riportati nelle premesse alla presente Procedura. Ove rilevasse, nella valutazione del corrispettivo pattuito, eventuali infrazioni ai principi del "Codice di deontologia professionale" deliberato dall'Ordine e vigente alla data in cui la prestazione è stata resa, la CP ne fa **segnalazione al Consiglio dell'Ordine**.

I componenti della CP sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale.

Al termine della valutazione, la CP invia le risultanze dell'esame al Consiglio dell'Ordine affinché adotti i provvedimenti necessari alla conclusione del procedimento con la sua **validazione formale**.

Art. 3 - Domanda di parere

Possono presentare domanda per il rilascio di parere di congruità del corrispettivo sia il Professionista che ha svolto la prestazione sia il Committente.

A tal fine, il richiedente deve formulare domanda al Presidente del Consiglio dell'Ordine utilizzando l'apposito Modulo Allegato A o simile.

Alla domanda (Modulo A o simile) deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia del disciplinare d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti (in duplice copia);
- in assenza di disciplinare/contratto, autocertificazione attestante gli elementi oggetto del contratto (Modulo Allegato B) (in duplice copia);
- dichiarazione di nulla-osta redatta dal proprio Ordine di appartenenza qualora il richiedente sia un ingegnere iscritto in altra Provincia;
- copia della determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico, qualora il Committente sia una Pubblica Amministrazione;
- copia dell'autorizzazione del datore di lavoro (nulla-osta) allo specifico incarico, qualora il professionista richiedente sia un dipendente di una Pubblica Amministrazione o dichiarazione di assenza di tale autorizzazione;

- eventuale relazione, breve e succinta, per meglio chiarire le prestazioni professionali compiute e le varie circostanze che le hanno accompagnate, comprensiva di eventuali precedenti pareri di congruità già emessi dall'Ordine per lo stesso incarico;
- tutti i documenti, in originale o in copia, che valgano a provare la natura e l'entità delle prestazioni (ad esempio: progetti, disegni, fotografie, calcoli, computi metrici, perizie, relazioni di collaudo, atti amministrativi e simili);
- elenco della documentazione depositata (in duplice copia).

Gli iscritti, nel caso in cui lo ritenessero necessario, possono rivolgersi alla CP per ottenere indicazioni preventive sulle modalità di compilazione della domanda di parere, previo appuntamento da concordare con la Segreteria dell'Ordine.

Art. 4 - Accettazione o rigetto della domanda

Le domande di parere di congruità, inoltrate alla Segreteria dell'Ordine, vengono registrate al Protocollo Generale e rubricate in ordine cronologico di presentazione su apposito "Registro".

Ogni domanda è accettata a condizione che:

- sia completa di tutti gli allegati di cui all'art. 3;
- il richiedente corrisponda, contestualmente alla presentazione, un acconto pari al contributo minimo di cui all'art. 14;
- qualora la domanda sia presentata dal Professionista, il richiedente risulti in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione all'Ordine.

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.

Il rigetto della domanda equivale alla conclusione del procedimento.

Art. 5 - Responsabile del Procedimento - Comunicazione avvio del procedimento

Il Responsabile del Procedimento, come stabilito dal Consiglio, è il Presidente dell'Ordine oppure il Consigliere delegato dall'Ordine quale Responsabile della CP.

A seguito dell'accettazione della domanda di cui all'art. 4, Il Responsabile del Procedimento comunica, a mezzo di Raccomandata A.R. o PEC, al richiedente ed anche alle parti controinteressate l'avvio del procedimento (Modulo Allegato A1).

La comunicazione deve contenere l'indicazione dell'Ordine competente, della persona Responsabile del Procedimento, dell'oggetto e della data di presentazione della domanda, del termine (max 10gg) per l'eventuale accesso agli atti, del termine per la presentazione di eventuali integrazioni o memorie (ulteriori max 5gg), nonché del **termine presunto** di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 11.

L'accesso ai documenti delle parti interessate avviene alla presenza del personale della Segreteria dell'Ordine.

Art. 6 - Svolgimento dell'istruttoria e proposta di archiviazione

Completata la fase di cui all'articolo precedente, la Commissione Pareri può esaminare la domanda di parere di congruità e tutti i documenti depositati presso la Segreteria dell'Ordine.

La CP, ove lo ritenga opportuno ai fini della completezza dell'istruttoria, può chiedere al richiedente integrazioni alla documentazione depositata, può convocare il richiedente e/o le parti interessate per chiarimenti.

Tale richiesta deve provenire dal Responsabile del Procedimento a mezzo di Raccomandata A.R. o PEC.

L'eventuale richiesta di integrazione documentale e/o di chiarimenti, sospende i termini del procedimento per una sola volta e fino a un massimo di 30 giorni a far data dai perfezionamenti acquisiti.

Qualora il richiedente non dovesse provvedere nei termini alle richieste della CP, o la documentazione depositata risultasse comunque insufficiente a valutare la congruità o meno del corrispettivo oggetto di domanda, il Responsabile della CP può proporre al Consiglio dell'Ordine di procedere all'archiviazione della pratica.

Il rigetto della domanda equivale a conclusione del procedimento e interrompe i termini previsti all'art. 11 della presente Procedura.

Ogni rapporto istruttorio viene documentato dalla CP **in carta semplice**.

Art. 7 - Verbale delle sedute

Il Responsabile della CP redige o fa redigere da altro componente della CP il verbale di ogni seduta, documentando:

- i presenti;
- le istanze esaminate, indicando in particolare i pareri emessi e quelli sospesi (con motivazioni della sospensione);
- eventuali problematiche e segnalazioni da inoltrare al Consiglio dell'Ordine.

Le sedute della CP sono valide in presenza del 50% più uno dei componenti della CP, e cioè di almeno tre, e le decisioni sono prese a maggioranza semplice. In caso di parità dei voti prevale quello di chi presiede la seduta.

Art. 8 - Termine dell'istruttoria e proposta di parere di congruità o archiviazione

L'istruttoria della CP termina con la proposta di parere di congruità o di archiviazione.

La proposta della CP, da sottoporre all'ulteriore **valutazione del Consiglio dell'Ordine** ai sensi dell'articolo successivo, firmata dal Responsabile della CP, e dai componenti presenti, si compone dei seguenti elementi:

1. **parere di congruità** oppure di archiviazione con opportune motivazioni;
2. **elenco dei documenti depositati**, debitamente timbrati e/o siglati per renderli riconducibili alla proposta di parere espresso.

Art. 9 - Trasmissione della proposta al Consiglio dell'Ordine e emanazione del parere

Le proposte della CP vengono trasmesse al Consiglio dell'Ordine che provvede all'emanazione del **parere definitivo** o a richiedere alla CP una integrazione dell'istruttoria.

L'emanazione del Parere di Congruità del Consiglio dell'Ordine determina la conclusione del procedimento nei limiti dell'impegno temporale previsto dalla presente procedura.

Art. 10 - Comunicazione del parere, modalità di ritiro e archiviazione

Il Presidente dell'Ordine dà comunicazione al richiedente e ai controinteressati dell'avvenuta emanazione del parere di congruità o del provvedimento negativo di archiviazione.

Successivamente all'emanazione del parere e alla relativa comunicazione, il richiedente provvede al saldo delle somme di cui all'art. 14 dovute per il rilascio del parere ed è ammesso al ritiro dello stesso presso la Segreteria dell'Ordine.

Al termine del procedimento, tutta la documentazione depositata a corredo della domanda, deve essere restituita al richiedente e/o al controinteressato siglata o timbrata ai fini della riconducibilità al parere stesso.

Rimangono invece agli atti, nell'archivio dell'Ordine, i seguenti documenti:

1. la domanda di parere di congruità della parcella (Modulo A o simile);
2. eventuale Autocertificazione specificante gli elementi a base contrattuale (Modulo B);
3. eventuale dichiarazione di nulla osta redatta dal Consiglio dell'Ordine di appartenenza del richiedente;
4. eventuale copia dell'autorizzazione (nulla osta) per la specifica commessa / incarico del datore di lavoro, se il professionista è dipendente di Ente pubblico;
5. copia del parere di congruità;
6. eventuale relazione presentata dal richiedente sulle prestazioni svolte dal Professionista e delle circostanze verificatesi in fase esecutiva;
7. l'elenco della documentazione presentata;
8. altri documenti (in copia) o dichiarazioni ritenuti pertinenti dalla CP.

Art. 11 - Termini del procedimento

Nell'ottica dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati dall'Ordine, i tempi indicativi, ma non prescrittivi, tra istruttoria delle domande accolte e rilascio del parere di congruità sono 30 giorni consecutivi naturali compatibilmente con il normale svolgimento delle attività (sedute valide) del Consiglio.

I 30 giorni naturali e consecutivi si intendono dalla data di presentazione della domanda accettata in conformità dell'art. 4 ed esaminabile dalla CP secondo quanto previsto nell'art. 6.

Art. 12 - Rinuncia volontaria del richiedente

Il Richiedente, previa comunicazione scritta al Presidente dell'Ordine, può in ogni momento interrompere la procedura rinunciando al pronunciamento del Consiglio dell'Ordine, fermo restando quanto previsto al successivo art. 14.

Art. 13 - Referente della CP nei confronti del Consiglio dell'Ordine

Il Responsabile della CP, interno al Consiglio dell'Ordine, funge da Referente nei confronti del Consiglio dell'Ordine. Qualora il Responsabile della CP sia assente, la funzione di Referente è svolta da altro Consigliere se anche componente della CP.

Art. 14 - Diritti per il rilascio dei pareri

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità è calcolato in misura pari al 2% [duepercento] dell'importo liquidato oltre le spese (raccomandata/e AR).

Per gli Enti Pubblici nel caso di lavori soggetti a mutuo della Cassa Depositi e Prestiti o bancario il contributo di cui sopra è fissato nella misura dell' 1% [unopercento].

In ogni caso, è richiesto il pagamento di un contributo minimo fissato nella misura di EURO 50,00 [cinquanta/00] da versare a titolo di acconto al momento della presentazione della domanda, oltre le spese da versare eventualmente a saldo.

La percentuale ed il contributo minimo di cui sopra sono soggetti a revisione annuale da parte del Consiglio dell'Ordine.

In caso di archiviazione di cui all'art. 6 o di rinuncia volontaria di cui all'art. 12, all'Ordine sarà dovuto il contributo minimo oltre le spese (raccomandata/e AR).

In caso di richiesta di parere preventivo da calcolare ai sensi del D.M. 143/2013 per Enti pubblici, la percentuale è fissata nella misura pari al 0,2% [zeroduepercento] dell'importo liquidato un contributo minimo fissato nella misura di EURO 30,00.

Art. 15 - Entrata in vigore

La presente procedura entra in vigore il ___/___/_____

Eventuali modifiche o integrazioni della Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, dandone opportuna comunicazione agli iscritti

ALLEGATI

Modulo A	Domanda di Parere di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali (Richiedente)
Modulo A1	Comunicazione avvio del procedimento (Responsabile CP)
Modulo B	Autocertificazione resa in mancanza di Disciplinary d'incarico (Richiedente)
Allegato CP1	Schema di riferimento per il "Rilascio Dei Pareri Di Congruità" a seguito dell'entrata in vigore Legge 27 del 24 marzo 2012

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di AVELLINO

DOMANDA DI PARERE DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI

Richiedente (Cognome e nome/Denominazione sociale) _____ in qualità di

Professionista incaricato Committente

Via, n. _____ Città _____ CAP _____

Tel. _____ Fax. _____ E-mail _____

PEC _____

Codice fiscale [] Partita IVA []

Se il richiedente è il Professionista incaricato:
Il sottoscritto dichiara di

- essere iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di _____ n° iscrizione _____
(per gli ingegneri iscritti ad altri Ordini provinciali allegare copia del nulla-osta dell'Ordine di appartenenza)
- essere in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione
- avere assolto gli obblighi di cui agli artt. 5 e 7 del D.P.R. 137/2012 (assicurazione, formazione continua) all'epoca di svolgimento della prestazione

Prestazione professionale: _____

Professionista incaricato (se diverso dal richiedente) _____
con recapito (indirizzo, telefono, fax, e-mail, PEC) _____

Committente (se diverso dal richiedente) _____
con recapito (indirizzo, telefono, fax, e-mail, PEC) _____

Importo € _____
(importo globale dei corrispettivi richiesti senza detrazione degli eventuali acconti ricevuti - IVA, INARCASSA ed eventuale rivalsa INPS esclusi;)

- Le prestazioni professionali sono state concluse
(D.L. 24 gennaio 2012 n°1 e successive modifiche della L. 24 marzo 2012 n°27) prima dopo il 24.01.2012
e, rispetto ad D.M. GIUSTIZIA 140/2012
(D.M. 23 agosto 2012 n° 140 per le sole opere private) prima dopo il 23.08.2012
ovvero affidate con procedura iniziata
(D.M. 31 ottobre 2013 n° 143 per le sole opere pubbliche) prima dopo il 21.12.2013
- La richiesta di pagamento è stata fatta al Committente per iscritto/verbalmente in data _____
- Motivazione della richiesta: contenzioso procedura concorsuale (fallimento, concordato prev, ecc)
 altro (Specificare) _____

Il richiedente, consapevole delle responsabilità conseguenti la veridicità di quanto dichiarato nella presente richiesta, allega:

- copia del disciplinare d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti (in duplice copia);
- in assenza di disciplinare/contratto, autocertificazione attestante gli elementi oggetto del contratto (Allegato B - in duplice copia);
- dichiarazione di nulla-osta redatta dal proprio Ordine di appartenenza qualora il richiedente sia un ingegnere iscritto in altra Provincia;
- copia della Determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico, qualora il Committente sia una Pubblica Amministrazione;
- copia dell'autorizzazione (nulla-osta) alla specifica commessa/incarico del datore di lavoro, qualora il professionista richiedente sia un dipendente di una Pubblica Amministrazione o dichiarazione di assenza di tale autorizzazione;
- eventuale relazione, breve e succinta, per meglio chiarire le prestazioni compiute e le varie circostanze che l'hanno accompagnate, comprensiva degli eventuali precedenti pareri di congruità già emessi dall'Ordine;
- tutti i documenti, in originale o copia, che valgano a provare la natura e l'entità delle prestazioni (come: progetti, disegni, fotografie, calcoli, computi metrici, perizie, relazioni di collaudo, atti amministrativi e simili);
- elenco della documentazione presentata (in duplice copia);

A richiesta dell'Ordine il richiedente si impegna comunque a fornire ulteriori documenti integrativi.

Tutta la documentazione cartacea dovrà essere firmata dal richiedente.

Il richiedente autorizza fin d'ora l'accesso agli atti della parte controinteressata (ai sensi Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i.) relativamente a tutta la documentazione depositata a corredo della pratica, senza necessità di ulteriore richiesta di liberatoria da parte dell'Ordine.

Contestualmente alla domanda il richiedente versa in acconto l'importo di € 50,00 (euro cinquanta/00.) quali diritti per il rilascio del parere di congruità (somma eventualmente da conguagliare al ritiro del parere).

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e ciò anche ai fini di quanto previsto dalle "Linee guida sul funzionamento della Commissione Pareri e sulla procedura per il rilascio del parere di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali" in uso dal presente Ordine e della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto.

Data,

IL RICHIEDENTE

.....

Ordine degli Ingegneri della Provincia di AVELLINO

PG del

A _____

e p.c. _____

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

(ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i.)

Con la presente comunicazione si da notizia al soggetto in indirizzo che il giorno é stata depositata a questo Ordine Professionale la richiesta di parere di congruità, acquisita al

PG del

sui corrispettivi per le prestazioni professionali rese dall'Ing.

dell'importo di imponibili € (euro)

per prestazioni professionali relative a _____

Il Responsabile del Procedimento é _____

Gli atti relativi sono depositati presso la sede dello scrivente Ordine e sono consultabili previa richiesta di appuntamento alla segreteria (fax 0825.36437, mail segreteria@ordineingegneri.av.it, PEC ordine.avellino@ingpec.eu).

La presa visione potrà avvenire entro il giorno (max 10gg)

Ove la S.V. volesse far pervenire contributi e/o documentazione al riguardo, è invitata a farlo entro il giorno

(max ulteriori 5gg)

Nell'ottica dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati dall'Ordine, i tempi indicativi, ma non prescrittivi, tra istruttoria delle domande accolte e rilascio del parere di congruità sono 30 giorni consecutivi naturali compatibilmente con il normale svolgimento delle attività del Consiglio.

I 30 giorni naturali e consecutivi si intendono dalla data di presentazione della domanda in quanto esaminabile dalla C.P. secondo quanto previsto nei punti precedenti.

Il Responsabile del Procedimento

.....

**Al Presidente del Consiglio dell'Ordine
degli Ingegneri della Provincia di AVELLINO**

AUTOCERTIFICAZIONE RESA IN MANCANZA DI DISCIPLINARE D'INCARICO

Oggetto della richiesta di parere:

.....

Importo corrispettivi €

Professionista incaricato (se diverso dal richiedente).....

Committente (se diverso dal richiedente).....

Il sottoscritto nato a il

residente in via Città CAP Tel.

..... Fax. E-mail

richiedente il parere di congruità della notula professionale in oggetto in qualità di

Professionista incaricato Committente

consapevole delle responsabilità conseguenti

DICHIARA

- che la prestazioni professionali in oggetto sono state svolte su incarico verbale in assenza di formale disciplinare d'incarico sottoscritto tra le parti
- che, in relazione a quanto indicato all'art. 9 comma 3 del D.L. 24 gennaio 2012 n°1 come modificato all'art. 9 comma 4 della L. 24 marzo 2012 n°27, il Professionista ha reso edotto il Committente circa (indicare quali spuntando le caselle pertinenti):

prestazioni professionali richieste

.....

.....

grado di complessità dell'incarico

.....

costi di massima delle singole prestazioni professionali in relazione alla complessità dell'incarico
(comprensivi di spese, IVA, INARCASSA ed eventuale rivalsa INPS esclusi)

.....

tempo previsto per il completamento di tutte o delle singole attività

.....

.....

comunicazione della polizza assicurativa professionale e del relativo massimale

.....

.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e ciò anche ai fini di quanto previsto dalla "Linee guida sulla procedura per il rilascio del parere di congruità" in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto.

Luogo e data,

IL RICHIEDENTE

.....

Schema di riferimento per il "Rilascio Dei Pareri Di Congruità" a seguito dell'entrata in vigore Legge 27 del 24 marzo 2012

VISTO:

IL DECRETO-LEGGE 24 gennaio 2012, n. 1

Entrata in vigore del provvedimento: 24/01/2012.

Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 24 marzo 2012, n. 27

IL DECRETO 20 luglio 2012, n. 140 MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Entrata in vigore del provvedimento: 23/08/2012

IL DECRETO 31 ottobre 2013, n. 143 MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

di concerto con **IL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI**

Entrata in vigore del provvedimento: 12/12/2013

IL CODICE DEONTOLOGICO DEGLI INGEGNERI, emanato il 14/05/2014

Le **LINEE GUIDA** sul funzionamento delle **COMMISSIONI PARERI** e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali approvate dal CNI nella seduta del 08.07.2015

L'orientamento degli altri Ordini professionali e della Giurisprudenza in Letteratura Tecnica

CONSIDERATO CHE:

- ✓ all' Art.9 della Legge 24 marzo 2012, n. 27 si legge:
 1. Sono abrogate le tariffe delle professioni regolamentate nel sistema ordinistico.
..... (omissis)
 5. Sono abrogate le disposizioni vigenti che per la determinazione del compenso del professionista, rinviano alle tariffe di cui al comma 1.
- ✓ il DL 01/2012, ha abrogato tutte le tariffe professionali;
- ✓ il Ministero della Giustizia ha emanato un apposito decreto (DM 140/2012), al fine di individuare i parametri per la liquidazione dei compensi professionali da parte di un organo giurisdizionale, nei casi di contenzioso;
- ✓ il Ministero della Giustizia di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha emanato il DM 143/2013 ai fini della determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria;
- ✓ il rilascio dei pareri sulle controversie professionali e la liquidazione dei compensi agli ingegneri iscritti all'Albo rimangono di competenza del Consiglio dell'Ordine, a norma del punto 3 dell'art. 5 della Legge 24. 6.1923 n.1395, nonché dell'art. 2233 del C. C. e dell'art. 636 del C. di P. C.; in particolare, nel caso in cui il professionista voglia attivare un'ingiunzione di pagamento, la domanda giudiziale deve essere accompagnata dalla parcella delle spese e prestazioni, munita della sottoscrizione del ricorrente e corredata dal parere del competente Ordine professionale; la funzione di opinamento (vidima parcella) del Consiglio dell'Ordine rimane sotto questo aspetto, immutata;
- ✓ il Consiglio dell'Ordine, nell'esercizio delle proprie funzioni di opinamento, potrà essere chiamato a pronunciarsi anche sui criteri di valutazione che siano stati considerati dal professionista in fase di stesura del contratto (art. 9 comma 4 L. 27/2012), dove si è riferito al sistema ritenuto "*più congruo*", purché il cliente ne sia consapevole, e sia reso edotto sul grado di complessità dell'incarico e sugli oneri ipotizzabili (è consigliabile che il professionista, faccia riferimento a criteri di valutazione maggiormente oggettivi);
- ✓ nei casi in cui, il professionista, al fine di promuovere un decreto ingiuntivo per la riscossione coatta dei propri emolumenti, chieda all'Ordine: *l'opinamento, la taratura, la vidima, la liquidazione, la revisione* della parcella, il

Consiglio dell'Ordine nell'esprimere "**parere di congruità**", non deve utilizzare le tariffe abrogate dal D.L. 01/2012 ne ricorrere a specifiche delibere del Consiglio in materia tariffaria (*divenute inapplicabili a seguito dell'abrogazione delle tariffe art. 9 comma 5*) ma può fare riferimento a parametri oggettivi, costi storici, borsini standard e di mercato da considerarsi quali usi e consuetudini e ad elementi contenuti nelle linee guida proposte dal CNI, in modo da garantire di fronte a un giudizio che il quantum sia proporzionale, adeguato e congruo;

- ✓ in definitiva la Commissione Pareri utilizzerà criteri di valutazione "*storici*" già applicati da codesto Ordine per l'individuazione delle prestazioni e della loro articolazione puntuale, da sempre basati sul principio di proporzionalità, adeguatezza e congruità.

SI RITIENE CHE:

- E' fatto divieto fare riferimento generico ad ogni tariffa precostituita (il Contratto deve essere trasparente, esplicito, ed articolato).
- Come ipotesi residuale, le direttive dell'Ordine ed altri documenti di prassi o di orientamento emanati dai Ministeri e dal CNI, potranno essere ancora utilizzati dalla Commissione Pareri come funzione di orientamento, parametri di riferimento, metro di giudizio non discrezionale, oggettivo e di buona e costante prassi, usi e consuetudini al fine di determinare il "congruo" compenso del professionista in maniera equilibrata e trasparente.
- Come riferimento generale per la "*vidimazione*" delle parcelle professionali si assumono le seguenti tabelle:

COMMITTENZA PRIVATA				
INIZIO INCARICO	CASI POSSIBILI		TERMINE INCARICO*	RIFERIMENTI NORMATIVI
ANTE 24/01/2012	A	CON O SENZA CONTRATTO	ANTE 23/08/2012	Parametri LEGGE 143/1949
	B	CON CONTRATTO ESAURIENTE	POST 23/08/2012	SECONDO CONTRATTO
	C	SENZA CONTRATTO O CON CONTRATTO NON ESAURIENTE	POST 23/08/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Costi storici • Borsini standard • Elementi delle linee guida proposte dal CNI
POST 24/01/2012	E	CON CONTRATTO ESAURIENTE	QUALSIASI	SECONDO CONTRATTO
	F	SENZA CONTRATTO O CON CONTRATTO NON ESAURIENTE	ANTE 23/08/2012	Parametri LEGGE 143/1949
	G	SENZA CONTRATTO O CON CONTRATTO NON ESAURIENTE	POST 23/08/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Costi storici • Borsini standard • Elementi delle linee guida proposte dal CNI

* quindi con richiesta di liquidazione dei propri compensi al committente (ovvero dichiarazione del professionista)

COMMITTENZA PUBBLICA				
AFFIDAMENTO INCARICO	CASI POSSIBILI		TERMINE INCARICO	RIFERIMENTI NORMATIVI
ANTE 24/01/2012	A	CON O SENZA DISCIPLINARE	QUALSIASI	Parametri D.M. 04.04.01
ANTE 21/12/2013	B	CON DISCIPLINARE ESAURIENTE	QUALSIASI	SECONDO DISCIPLINARE
	C	SENZA DISCIPLINARE O CON DISCIPLINARE NON ESAURIENTE	QUALSIASI	Parametri D.M. 04.04.01
POST 21/12/2013	E	CON DISCIPLINARE ESAURIENTE	QUALSIASI	SECONDO DISCIPLINARE
	F	SENZA DISCIPLINARE O CON DISCIPLINARE NON ESAURIENTE	QUALSIASI	Parametri D.M. 143/2013

Specificando che i criteri di valutazione, sopra richiamati, utilizzati dall'OrdIngAV per il rilascio dei *pareri di congruità*, sono facoltativi e consultivi e sono stati previsti principalmente al fine di agevolare il più possibile l'organo giurisdizionale eventualmente chiamato ad esprimersi in merito al corrispettivo che forma oggetto di controversia.

In conclusione, il professionista che non riesce ad ottenere il compenso, pur decidendo di affidare al proprio Ordine la vidimazione della parcella, non è esente dal rischio di vedersi ridotto il compenso e, soprattutto, di dover affrontare le lungaggini di un procedimento ordinario.