

**REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DI PARERI  
SULLA LIQUIDAZIONE DI ONORARI E SPESE PROFESSIONALI  
DEGLI ARCHITETTI ISCRITTI NELL'ALBO**

(Approvato con deliberazione del Consiglio del 16 gennaio 1976 e modificato con deliberazione del Consiglio del 1° dicembre 1999, deliberazione del Consiglio del 26 luglio 2004 e deliberazione del Consiglio del 10 settembre 2013).

Capo I  
**DELLA COMPETENZA**

**Art. 1 – Competenza Generale ex lege**

Il rilascio di pareri sulla liquidazione di onorari e spese professionali degli Architetti iscritti all'Albo è di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine Provinciale a termini dell'art. 5/3 della legge 24.6.1923, n.1395.

**Art. 2 – Competenza per territorio**

La competenza del Consiglio riguarda anche le prestazioni svolte dal proprio iscritto fuori dalla circoscrizione territoriale dell'Ordine.

Il rilascio dei pareri può essere demandato, a richiesta del professionista interessato e con lo specifico nulla-osta del Consiglio dell'Ordine di appartenenza, al Consiglio dell'Ordine della Provincia nella cui giurisdizione si sono svolte le prestazioni.

**Art. 3 – Istituzione delle Commissioni Parcelle e Sicurezza**

Le commissioni, di cui al presente art. 3, sono composte da componenti del Consiglio e da membri scelti dallo stesso, sulla base delle autodesignazioni degli iscritti all'Albo e sono formate dal numero di Commissari ritenuto necessario dal Consiglio dell'Ordine.

Il Presidente ed un Commissario vengono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra i componenti del Consiglio ovvero fra i gli iscritti che abbiano maturato esperienza nell'ambito delle Commissioni stesse.

Le Commissioni eleggono nel proprio seno un Vice Presidente ed un Segretario.

Alle Commissioni è devoluto anche il compito di studiare e proporre norme interpretative della tariffa professionale e quanto altro interessi la materia.

Il Consiglio può anche nominare dei membri supplenti.

Tutti i componenti le Commissioni sono impegnati alla più assoluta riservatezza sugli argomenti trattati.

**Art. 4 – Decadenza delle Commissioni e dei Componenti**

Le Commissioni restano in funzione per la durata in carica del relativo Consiglio dell'Ordine. I loro componenti sono rieleggibili.

I componenti della Commissione che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive si intendono dimissionari e, su segnalazione del Presidente della Commissione, vengono sostituiti dal Consiglio dell'Ordine a scelta tra i membri supplenti.

## Capo II DELLA RICHIESTA DI PARERI

### Art. 5 – **Persone fisiche e giuridiche che possono richiedere pareri**

Il parere sulla liquidazione delle parcelle professionali può essere chiesto, oltre che dal professionista che ha svolto le prestazioni, anche dai committenti, sia privati che Enti pubblici o morali.

Le domande devono essere rubricate in ordine cronologico di presentazione.

### Art. 6 – **Documenti da esibirsi dal professionista**

Il professionista che chiede il parere sulla liquidazione della parcella deve presentare alla Segreteria dell'Ordine, insieme alla domanda in carta libera:

- a) una copia della lettera d'incarico, quando vi sia;
- b) la parcella da liquidare in duplice copia;
- c) eventuali precedenti parcelle relative allo stesso incarico
- d) una relazione cronologica sull'ordine, natura ed estensione dell'incarico, con tutte le notizie atte a far identificare e valutare nel miglior modo le prestazioni professionali date e con la esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità dell'asserto;
- e) tutti gli elaborati, fotografie e quant'altro possa essere necessario a dimostrare il lavoro compiuto;
- f) limitatamente al caso di cui al precedente art. 2, secondo paragrafo, la dichiarazione di nulla-osta del Consiglio dell'Ordine nel cui Albo il professionista è iscritto;
- g) l'elenco di tutta la documentazione prodotta;
- h) la dichiarazione se la parcella e/o gli elaborati siano stati, o meno, presentati al committente;

La domanda per il parere sulla liquidazione, completa degli atti e degli allegati di cui sopra, dovrà essere trasmessa alla Segreteria almeno 15 giorni prima della data della riunione ordinaria della Commissione di cui all'art. 11, a consentire l'istruttoria ai sensi degli artt. 9 e 10.

### Art. 7 – **Documenti da esibirsi dal committente**

Il committente, privato o Ente, che chiede il parere sulla liquidazione di una parcella di un professionista, deve presentare alla Segreteria dell'Ordine, nel cui Albo il professionista è iscritto, insieme alla domanda in carta libera:

- a) una copia della lettera d'incarico quando vi sia;
- b) la parcella da liquidare in duplice copia;
- c) eventuali precedenti parcelle relative allo stesso incarico;

- d) una relazione cronologica circa i rapporti intercorsi con il professionista, con le eventuali osservazioni e contestazioni motivate sulla parcella con l'esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità delle notizie esposte;
- e) tutti quei documenti ed elaborati atti a comprovare le dichiarazioni e contestazioni asserite;
- f) l'elenco di tutta la documentazione prodotta.

#### **Art. 8 – Tassa per la liquidazione – Misura**

- a) Al momento del deposito della parcella da liquidare, l'interessato corrisponderà l'1% o lo 0,50% nel caso di pareri di congruità della cifra esposta in parcella fino all'importo di €. 500,00 a titolo di rimborso spese di studio ed istruttoria della pratica relativa.
- b) Nel caso di richiesta all'interessato di integrazioni della documentazione prodotta e/o di modifiche nella redazione della parcella, l'interessato avrà il tempo di sessanta giorni per ottemperare al relativo invito della Commissione Parcelle. Trascorso tale termine la pratica verrà archiviata e l'importo versato verrà trattenuto a titolo di rimborso di cui al punto a).
- c) La tassa di liquidazione delle parcelle è pari al 2% della somma effettivamente liquidata; pertanto alla liquidazione definitiva della parcella, all'interessato sarà addebitato un ulteriore importo pari alla differenza fra quanto versato ed il 2% della somma effettivamente liquidata a titolo di liquidazione e taratura e di rimborso delle ulteriori spese.
  - 1. Aliquota di vidimazione: due per cento con un minimo di €. 50,00;
  - 2. Vidimazioni in casi di fallimenti: riduzione del 50 per cento;
  - 3. Liquidazione di parcelle per collaudi: aliquota del due per cento con un minimo di €. 50,00;
  - 4. Nel caso che la richiesta riguardi l'esame di una parcella – preventivo con dichiarazione di congruità o di corrispondenza ad un'esatta interpretazione del Tariffario, l'aliquota si riduce all'uno per cento;
  - 5. Non è richiesto alcun diritto per pareri, consigli, interpretazioni del Tariffario, o un esame preliminare sull'impostazione di una notula;
  - 6. Il diritto di liquidazione, come più sopra calcolato, verrà versato integralmente al ritiro della parcella vidimata previa presentazione di documento o ricevuta attestante l'avvenuto pagamento per diritti fino a €. 500,00; la parte eccedente tale cifra, potrà essere, a richiesta dell'interessato e previo impegno formale dello stesso, versata al momento dell'emissione del primo acconto ricevuto e comunque entro sei mesi dalla data della liquidazione;
  - 7. All'atto di presentazione di una parcella da vidimare, previa presentazione di documento attestante l'avvenuto pagamento dell'importo dovuto a titolo di rimborso spese, la Segreteria dell'Ordine rilascerà una ricevuta con indicata la data di presentazione, il numero di protocollo della pratica e l'importo versato.

Al ritiro della parcella vidimata, presentando la ricevuta rilasciata al momento della presentazione, al dovuto, quale tassa di liquidazione, verrà detratto quanto anticipato.

Nel caso la pratica non sia liquidabile, l'anticipo viene trattenuto a titolo di spese di segreteria.

### Capo III **DELLA PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE**

#### **Art. 9 – Designazione del relatore – Istruttoria**

Dopo avvenuta la regolare presentazione della domanda di liquidazione, il Presidente della Commissione può designare uno o più relatori con il compito di predisporre un'istruttoria da presentare alla Commissione stessa.

Il o i relatori, dopo un primo esame dell'incartamento, decideranno sulla necessità, o meno, di convocare il professionista o il committente per chiarimenti sulla parcella o sugli elaborati; e ciò senza formali procedure.

Eventuali ulteriori documenti, o memorie integrative devono essere richieste per iscritto dalla Commissione.

Il parere sulla parcella va rilasciato entro 60 giorni dalla presentazione della domanda se corredata da tutta la documentazione di cui ai precedenti artt. 6 e 7.

#### **Art. 10 – Audizione delle parti**

Le parti interessate alla liquidazione delle parcelle possono chiedere di essere sentite personalmente e, anche in questo caso, senza formalità di procedura.

Allorquando la domanda di liquidazione è avanzata dal committente, il professionista interessato deve essere invitato a prendere conoscenza delle osservazioni e contestazioni del committente e fornire le spiegazioni necessarie.

#### **Art. 11 – Convocazione della Commissione Consultiva – Validità delle sedute**

E' competenza del Presidente della Commissione Parcelle o Sicurezza di convocare la stessa, ponendo all'ordine del giorno l'esame delle parcelle da esaminare.

Per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

La presenza dei membri supplenti serve a formare il numero legale, ove necessari.

La Commissione si riunisce ordinariamente una volta al mese. E' facoltà del Presidente definire la data periodica per la riunione.

#### **Art. 12 – Obblighi dei relatori**

I relatori su richiesta del Presidente debbono intervenire alle sedute.

#### **Art. 13 – Criteri di valutazione**

Le parcelle, comunque siano redatte, vengono esaminate in base alle norme della Tariffa Professionale o a specifiche delibere di Consiglio.

Gli importi degli onorari e delle spese relativi alle prestazioni svolte, vengono valutati sulla base dei documenti esibiti nonché in fede alle dichiarazioni scritte dal professionista.

Al fine però di precisare il più possibile nelle loro effettive consistenze le prestazioni esposte, saranno tenute presenti le osservazioni, deduzioni e controdeduzioni che le parti dovessero fare.

#### **Art. 14 – Pareri delle Commissioni e deliberazioni di liquidazione del Consiglio**

Per la validità del parere delle Commissioni, occorre che esso abbia riportato almeno la metà più uno dei voti dei presenti; in caso di parità dei voti prevale quello di chi presiede la seduta.

Le decisioni debbono essere motivate e devono contenere, in un unico contesto organicamente completo:

- a) il testo della parcella;
- b) la motivazione del parere e le eventuali osservazioni;
- c) eventuali segnalazioni relative a violazioni delle Norme Deontologiche
- d) il dispositivo conclusionale.

Il parere verrà presentato al Consiglio dell'Ordine che ufficialmente delibererà sulla liquidazione della parcella in esame.

#### **Art. 15 – Copie autentiche dei deliberati per uso giudiziario**

A richiesta degli interessati, i deliberati possono venire rilasciati anche in competente bollo e le relative spese sono a carico dei richiedenti stessi.

#### **Art. 16 – Verbali e sedute**

I lavori del Consiglio e della Commissione Consultiva debbono risultare da verbali, da redigersi dal Segretario e da firmarsi da chi ha presieduto le sedute e dal Segretario stesso.