



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI
della Provincia di Bergamo

www.architettibergamo.it
info@architettibergamo.it
tel (+39) 035 219705
fax (+39) 035 220346

Passaggio Canonici
Lateranensi 1
24121 Bergamo

LINEE GUIDA

**PER IL RILASCIO DI PARERI SULLA LIQUIDAZIONE DI ONORARI E SPESE AI
SENSI DEL COMMA 3 DELL'ARTICOLO 5 DELLA LEGGE 24 GIUGNO 1923, n. 1395**



Premessa

Le **LINEE GUIDA** che vengono qui proposte dal Gruppo di Lavoro “Contratti e compensi” per l’espressione di pareri relativi alle prestazioni professionali degli iscritti agli Ordini lombardi, sono state organizzate per tre tipologie di provvedimenti.

Due di questi sono di tipo consultivo e collaborativo in quanto si rivolgono ai colleghi che desiderano un confronto con le Commissioni Parcelle e con l’Ordine prima di formalizzare proposte di preventivo o note di parcella ai committenti.

Si tratta dei pareri di congruità e dei pareri preventivi.

I primi riguardano incarichi non ancora in essere o prestazioni non ancora svolte per i quali si richiede un parere preliminare di generale correttezza, prima di assumere decisioni o accordi con il cliente.

I secondi possono essere richiesti per prestazioni già completate per le quali si chiede, in base ad accordi già presi o a preventivi già concordati e alla normativa, la verifica della corretta formulazione delle richieste di pagamento.

Nel merito invece delle specifiche competenze e responsabilità degli Ordini, le Linee Guida si occupano dei pareri di liquidazione relativi a richieste di pagamento già inviate al committente per prestazioni eseguite e di cui si desidera avere la conferma della giusta applicazione di norme e di clausole contrattuali.

In riferimento a questo tipo di provvedimento, è opportuno accennare ad alcune delle sue caratteristiche per inquadrare correttamente il tema.

Il rilascio del “**parere sulla liquidazione di onorari e spese**” da parte dell’Ordine è espressamente previsto dall’art. 5 della Legge 24 giugno 1923, n. 1395, dall’art. 2233 cod. civ. e dall’art. 636 cod. proc. civ.

Legge 24 GIUGNO 1923, n. 1395

art. 5.

Gli iscritti nell’albo eleggono il proprio Consiglio dell’Ordine, che esercita le seguenti attribuzioni:

.....
3/a dà, a richiesta, **parere** sulle controversie professionali e **sulla liquidazione di onorari e spese**;

Codice Civile Art. 2233 Compenso

Il compenso, se non è convenuto dalle parti e non può essere determinato secondo le tariffe o gli usi, è determinato dal giudice, **sentito il parere dell’associazione professionale a cui il professionista appartiene.**

In ogni caso la misura del compenso deve essere adeguata all’importanza dell’opera e al decoro della professione.

Sono nulli, se non redatti in forma scritta, i patti conclusi tra gli avvocati ed i praticanti abilitati con i loro clienti che stabiliscono i compensi professionali

Codice di procedura civile, Art. 636.

Parcella delle spese e prestazioni

Nei casi previsti nei nn. 2 e 3 dell’art. 633, la domanda deve essere accompagnata dalla **parcella delle spese e prestazioni**, munita della sottoscrizione del ricorrente e **corredata dal**



parere della competente associazione professionale. Il parere non occorre se l'ammontare delle spese e delle prestazioni è determinato in base a tariffe obbligatorie.

Il giudice, se non rigetta il ricorso a norma dell'art. 640, deve attenersi al parere nei limiti della somma domandata, salva la correzione degli errori materiali.

Per il Codice Civile il parere reso dall'Ordine fornisce al giudice gli elementi necessari per esercitare in concreto il potere di determinazione del compenso spettante al professionista.

Per il Codice di Procedura, invece, il parere di liquidazione deve accompagnare la richiesta di emissione di decreto ingiuntivo per la riscossione di un credito professionale.

Il **parere di liquidazione** (quello che comunemente è chiamato "**Convalida**" o "**Opinamento**" a seconda delle abitudini), è un atto amministrativo ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, di competenza dell'Ordine professionale in quanto ente pubblico non economico ed è emesso nell'esercizio dei poteri "autoritativi"¹.

Il parere di liquidazione, emesso per finalità di pubblico interesse, "è atto soggettivamente ed oggettivamente amministrativo, in quanto proviene da un organo incaricato di una funzione tipicamente pubblicistica, esercitata nell'interesse della categoria e dei singoli appartenenti nonché a tutela dello stesso cliente del professionista, ed esprime una valutazione tecnica da parte di un'autorità istituzionalmente competente a tale adempimento" (TAR Lombardia con decisione del 6 giugno 1984, n. 138).

Per le sue caratteristiche il parere di liquidazione è atto idoneo a modificare una situazione giuridica precedente, avendo effetti "costitutivi" per il professionista, consentendogli, ad esempio, di promuovere la **procedura monitoria** ex artt. 633 e 636 c.p.c. (il famoso "**decreto ingiuntivo**").

Occorre sottolineare che il parere di liquidazione è atto necessario e sufficiente per l'inizio del procedimento, ma non ha valore probatorio nel successivo ed eventuale giudizio Ordinario, e non è vincolante per il giudice in ordine alla liquidazione degli onorari (Cass. Civ. 21 luglio 1960, n. 2038; Cass. Civ. 21 marzo 1983, n. 1977; Cass. Civ. 21 febbraio 1995, n. 1889; Cass. Civ. 7 maggio 1997, n. 3972; Cass. Civ. 19 febbraio 1997, n. 1513; Cass. Civ. 13 novembre 1997, n. 11222; Cass. Civ. 29 gennaio 1999, n. 807; Cass. Civ. 4 giugno 2001, n. 7487; Cass. Pen. 9 dicembre 2003, n. 12203; Cass. Civ. 30 luglio 2004, n. 14556; Cass. Civ. 17 marzo 2006, n. 5884).

Oggetto del **parere di liquidazione** espresso dall'Ordine è esclusivamente una **Richiesta di Pagamento** che viene allegata alla domanda e che può essere formulata in diversi modi: parcella, notula, fattura, nota o fattura "pro forma", lettera, estratto conto, ecc.

In ciascuna di queste forme dovrà in ogni caso essere presente:

- indicazione per esteso del committente;
- indicazione per esteso del professionista;
- oggetto dettagliato della prestazione a cui si riferisce la richiesta;
- valore del compenso richiesto;
- data del documento

¹ L'autoritarità è una caratteristica dell'atto amministrativo che sta a significare la possibilità di quanto contenuto nell'atto di produrre unilateralmente modificazioni nella sfera giuridica di altri soggetti.

L'atto autoritativo è emanato anche contro la volontà del destinatario o dei destinatari. La differenza tra un atto autoritativo e un altro è il consenso. L'atto autoritativo non ne ha



bisogno.

Tipici atti autoritativi sono la sanzione, la dichiarazione di pubblica utilità, l'esproprio.

1. PARERE DI CONGRUITÀ

Viene rilasciato, esclusivamente all'iscritto all'Ordine, prima dell'invio del preventivo o della sottoscrizione del contratto con il committente, quando le prestazioni professionali sono ancora da svolgere.

La commissione deve verificare che i criteri di determinazione dei compensi delle singole prestazioni siano congrui rispetto alla bozza del preventivo da allegare al contratto.

Tale parere non è vincolante per l'eventuale successiva richiesta di parere di liquidazione dei compensi professionali.

I documenti da presentare a cura del PROFESSIONISTA sono i seguenti:

1. istanza di parere (su apposito modulo fornito dall'Ordine);
2. bozza del contratto e dei relativi allegati;
3. bozza del preventivo dei compensi, con allegato dimostrativo del metodo applicato e relativo calcolo dei compensi per le singole prestazioni ancora da svolgere di cui si richiede il parere, su carta intestata del professionista, non inviato al Committente ma riservato esclusivamente all'Ordine;

Tutti i documenti allegati all'istanza in copia, nessuno escluso, dovranno essere consegnati a cura del richiedente, anche su supporto magnetico (CD) in file informatico PDF con gli stessi titoli e riferimenti numerici sopra riportati, il supporto magnetico rimarrà agli atti dell'Ordine ed archiviato con la relativa richiesta pervenuta e parere rilasciato.

N.B. La mancanza anche di un solo documento in formato cartaceo o in formato PDF, rispetto a quelli sopra indicati, non renderà istruibile l'istanza, pertanto rimarrà sospesa fino alla presentazione dell'integrazione.

N.B. Durante l'iter di esame della richiesta, la commissione potrà richiedere informazioni utili per il rilascio del parere.

Oneri a carico del richiedente PROFESSIONISTA:

Alla presentazione della richiesta di parere congruità dei compensi professionali, dovrà essere versato un importo pari allo 0,25% dell'imponibile – con diritto fisso minimo di € 50,00, detto importo è fisso e non rimborsabile qualora la pratica venisse ritirata prima del rilascio del parere.

2. PARERE PREVENTIVO

Viene rilasciato, esclusivamente all'iscritto all'Ordine, dopo l'invio del preventivo o la sottoscrizione del contratto con il Committente, quando le prestazioni professionali sono svolte, ma non è stata ancora inviata la relativa richiesta di pagamento.

Nei casi in cui il Professionista desideri avere un supporto sulla valorizzazione dei compensi, circa le prestazioni professionali già eseguite, al fine di prevenire ed evitare contestazioni con il committente stesso, può essere richiesto il parere preventivo all'Ordine.

A condizione che:

- nessuna richiesta di pagamento dei compensi riguardante l'oggetto dell'incarico del



parere preventivo, sia ancora stata inviata al committente.

- per gli incarichi post 24.01.12, deve essere dimostrato l'invio al cliente, all'atto del conferimento dell'incarico, del preventivo o della proposta di contratto con l'esposizione di singoli compensi delle prestazioni.

Tale parere preventivo non ha valore di liquidazione e non può essere utilizzato ai fini della richiesta di decreto ingiuntivo secondo quanto previsto dal Codice di procedura civile, Art. 636.

I documenti da presentare a cura del PROFESSIONISTA sono i seguenti:

1. istanza di parere (su apposito modulo fornito dall'Ordine);
2. bozza della richiesta del pagamento con allegato la nota dei compensi, non ancora inviata al Committente;
3. copia dell'informazione preliminare allo svolgimento dell'incarico con esplicito riferimento al valore dei singoli compensi delle prestazioni professionali, o il contratto, o la determina (in caso di Ente Pubblico), con i relativi allegati, inviati al Committente;
4. per gli incarichi verbali conferiti ante 24.01.12, dichiarazione autocertificata del professionista che attesti l'avvenuto conferimento di incarico verbale ricevuto dal committente, con allegate le prove documentali sottoscritte dal Committente (progetti e pratiche comunali o di altri enti, corrispondenza e mail intercorse tra le parti, o di prove del ricevimento in caso di Enti pubblici);
5. dimostrativo del metodo applicato per il calcolo del preventivo dei compensi per le singole prestazioni eseguite, di cui si richiede il parere preventivo, riportante i dati del committente ed i riferimenti logistici dell'intervento eseguito redatto su carta intestata del professionista, non inviato al Committente, ma riservato esclusivamente all'Ordine, in tre copie;
6. riepilogo e dimostrativo dei compensi (a consuntivo), suddiviso per le varie prestazioni eseguite, note degli eventuali acconti percepiti, il tutto redatto su carta intestata, riportante i dati del committente ed i riferimenti logistici dell'intervento eseguito, ma non inviato al Committente, in tre copie;
7. intera documentazione relativa alle prestazioni professionali svolte, in copia singola (che verrà restituita, al ritiro del parere);
8. relazione esplicativa in ordine temporale sullo svolgimento delle varie fasi dell'incarico, con riferimenti agli allegati a dimostrazione delle prestazioni svolte, in tre copie;
9. parere di congruità della parcella nel caso fosse stata richiesta precedentemente;
10. ricevuta di pagamento dell'acconto del contributo per il parere preventivo.

Tutti i documenti che saranno allegati all'istanza, nessuno escluso, dovranno essere consegnati a cura del richiedente, anche su supporto magnetico (CD) in file in formato PDF con le stesse intestazioni sopra riportate, il supporto magnetico rimarrà agli atti dell'Ordine ed archiviato con la relativa richiesta pervenuta e parere rilasciato.

N.B. La mancanza anche di un solo documento in formato cartaceo o in formato PDF, rispetto a quelli sopra indicati, non renderà istruibile l'istanza, pertanto rimarrà sospesa fino alla presentazione dell'integrazione.

N.B. Durante l'iter di esame della richiesta, la commissione potrà richiedere integrazioni documentali ed informazioni utili per il rilascio del parere.



- Alla presentazione della richiesta di parere preventivo dei compensi professionali, dovrà essere versato un importo pari al 2% dell'imponibile - diritto fisso minimo € 50,00 o del 4% con diritto minimo fisso di € 100,00 quale diritto d'urgenza; detto importo è fisso e non rimborsabile qualora la pratica venisse ritirata prima del rilascio del parere.
- Tali diritti devono essere versati:
 - All'atto della presentazione della domanda: il 50% dell'importo dovuto arrotondato per eccesso o per difetto ai 50 euro più vicini;
 - All'atto del ritiro della pratica: conguaglio a saldo calcolato sull'importo effettivamente liquidato dall'Ordine.
 - Qualora l'interessato, dopo tre mesi dall'invio della richiesta di adeguamento della parcella da parte della Commissione Parcelle, non avesse provveduto, la domanda stessa darà archiviata. Nel caso di ripresentazione i diritti di viduimazione dovranno essere nuovamente riversati.

3 PARERE DI LIQUIDAZIONE

Viene rilasciato quando le prestazioni professionali sono state eseguite e le relative richieste di pagamento sono state consegnate al cliente.

Quando la richiesta di parere di liquidazione è presentata dal PROFESSIONISTA, va prodotta **copia della richiesta di pagamento** di cui si chiede parere di liquidazione con **dichiarazione sottoscritta** dal professionista dell'invio già effettuato al committente.

Gli ulteriori documenti da presentare a cura del PROFESSIONISTA sono i seguenti:

1. istanza di parere (su apposito modulo fornito dall'Ordine);
2. copia della richiesta del pagamento con allegato la nota dei compensi, inviata al Committente, in tre copie;
3. copia dell'informazione preliminare allo svolgimento dell'incarico con esplicito riferimento al valore dei singoli compensi delle prestazioni professionali, o il contratto, o la determina (in caso di Ente Pubblico), con i relativi allegati, inviati al Committente, in tre copie;
4. per gli incarichi verbali conferiti ante 24.01.12, dichiarazione autocertificata del professionista che attesti l'avvenuto conferimento di incarico verbale ricevuto dal committente, con allegato le prove documentali sottoscritte dal Committente (progetti e pratiche comunali o di altri enti, corrispondenza e mail intercorse tra le parti, o di prove del ricevimento in caso di Enti pubblici), in tre copie;
5. il preventivo dei compensi delle singole prestazioni professionali allegato ai documenti richiamati al punto precedente, in tre copie;
6. riepilogo dei compensi a consuntivo su carta intestata, riportante i dati del committente ed i riferimenti logistici dell'intervento eseguito, in tre copie;
7. dimostrativo del metodo applicato e relativo calcolo dei compensi per le singole prestazioni eseguite, di cui si richiede il parere, su carta intestata del professionista, non inviato al Committente ma riservato esclusivamente all'Ordine, in tre copie;
8. relazione esplicativa in ordine temporale sullo svolgimento delle varie fasi dell'incarico, con riferimenti agli allegati dimostrativi delle prestazioni svolte, in tre copie;
9. intera documentazione relativa alle prestazioni professionali svolte, in copia singola (che verrà restituita, timbrata e firmata dall'Ordine, al ritiro del parere di liquidazione);



10. liberatoria da parte degli altri professionisti, qualora l'incarico sia stato svolto in forma associata, nel caso che il professionista fosse iscritto ad altro Ordine, nulla osta del proprio Ordine per rilascio del parere da parte dell'Ordine a cui viene richiesto il parere;
11. copia del parere di congruità o del parere preventivo dei compensi professionali, nel caso fosse stato richiesto e rilasciato precedentemente;
12. elenco cronologico con i vari riferimenti della documentazione e agli allegati richiamati nella relazione presentata per la liquidazione, in tre copie;
13. ricevuta di pagamento dell'acconto del contributo di liquidazione.

Tutti i documenti che saranno allegati all'istanza, nessuno escluso, dovranno essere consegnati a cura del richiedente, anche su supporto magnetico (CD) in file informato PDF con le stesse intestazioni sopra riportate, il supporto magnetico rimarrà agli atti dell'Ordine ed archiviato con la relativa richiesta pervenuta e parere rilasciato.

N.B. La mancanza anche di un solo documento in formato cartaceo o in formato PDF, rispetto a quelli sopra indicati, non renderà istruibile l'istanza, pertanto rimarrà sospesa fino alla presentazione dell'integrazione.

N.B. Durante l'iter di esame della richiesta, la commissione potrà richiedere integrazioni documentali ed informazioni utili per il rilascio del parere.

Oneri a carico del richiedente PROFESSIONISTA

Alla presentazione della richiesta della liquidazione dei compensi, dovrà essere versato un importo pari al 2% dell'imponibile - diritto fisso minimo € 50,00 o del 4% con diritto minimo fisso di € 100,00 quale diritto d'urgenza; detto importo è fisso ed inesigibile qualora la pratica venisse ritirata prima della liquidazione.

- Tali diritti devini essere versati:
 - All'atto della presentazione della domanda: il 50% dell'importo dovuto arrotondato per eccesso o per difetto ai 50 euro più vicini;
 - All'atto del ritiro della pratica: conguaglio a saldo calcolato sull'importo effettivamente liquidato dall'Ordine.
 - Qualora l'interessato, dopo tre mesi dall'invio della richiesta di adeguamento della parcella da parte della Commissione Parcelle, non avesse provveduto, la domanda stessa darà archiviata. Nel caso di ripresentazione i diritti di viduimazione dovranno essere nuovamente riversati
- Qualora il Professionista abbia già richiesto il parere preventivo della stessa, senza alcuna variante dell'incarico prestazionale originale riportato nel precedente parere, quanto già versato per i relativi contributi sarà dedotto da quanto dovuto a saldo, tranne i diritti di segreteria.

Quando la richiesta di parere di liquidazione è presentata dal COMMITTENTE, i documenti da presentare saranno i seguenti:

1. copia della richiesta di pagamento ricevuta dal professionista;
2. istanza di parere (su apposito modulo fornito dall'Ordine);
3. informazione preliminare allo svolgimento dell'incarico con esplicito riferimento al valore dei singoli compensi, o il contratto, o la determina (in caso di Ente Pubblico), con i



- relativi allegati dimostrativi dei compensi delle prestazioni professionali;
4. relazione puntuale e temporale sullo svolgimento delle varie fasi dell'incarico, con riferimenti agli allegati dimostrativi delle prestazioni attuate;
 5. comunicazione, a mezzo raccomandata A.R., con cui è stato informato il Professionista che è stata richiesta all'Ordine di appartenenza la liquidazione dei suoi compensi professionali;
 6. ricevuta di pagamento dell'acconto del contributo per il parere.

La documentazione sarà completata, in analogia a quanto richiesto per la richiesta di parere da parte del professionista, dal collega entro quindici giorni dalla richiesta dell'Ordine, anche per le parti che il Committente non ha potuto fornire.

N.B. La mancanza anche di un solo documento in formato cartaceo o in formato PDF, di competenza del committente rispetto a quelli sopra indicati, non renderà istruibile l'istanza, pertanto rimarrà sospesa fino alla presentazione dell'integrazione.

N.B. Durante l'iter di esame della richiesta, la commissione potrà richiedere integrazioni documentali ed informazioni utili per il rilascio del parere.

Oneri a carico del richiedente COMMITTENTE

- Alla presentazione della richiesta del parere di liquidazione dei compensi del professionista incaricato, dovrà essere versato l'importo di €250,00, di cui €200,00 a titolo di acconto e di €50,00 per diritti di segreteria; detto importo è fisso ed inesigibile qualora la pratica venisse ritirata prima del rilascio del parere.
- Al ritiro del parere di liquidazione, dovrà essere versato il saldo.
- Il contributo complessivo viene calcolato sull'importo, eventualmente aggiornato dal parere, dei compensi oggetto della richiesta del parere di liquidazione, secondo i seguenti scaglioni:

(a discrezione degli Ordini definire scaglioni e percentuali)

ad esempio

- per la quota di compenso sino a €2.500,00 il contributo è del 4,00 %;
- per la quota di compenso superiore a €2.500,00, sino a €250.000,00, il contributo è 3,00 %;
- per la quota di compenso superiore a €250.000,00 il contributo è del 2,00 %;

4. FORMULE DI RILASCIO DEI PARERI

Vengono suggerite due tipologie di testo per il rilascio del parere di liquidazione, che con le necessarie variazioni, per adeguarsi anche al rilascio del parere di congruità e del parere preventivo, potrebbero essere adottate a discrezione degli Ordini provinciali.

Proposta tipologia A.

Nel caso di corrispondenza dell'importo oggetto della richiesta per la liquidazione, il parere che verrà rilasciato dall'Ordine, potrà essere riportato o sul retro del documento presentato dal professionista o con apposito documento dimostrativo del compenso liquidato allegato al documento di rilascio del parere, a scelta dell'Ordine provinciale.

Proposta tipologia B.

Nel caso in cui gli importi a seguito della verifica risulteranno aggiornati, modificati o integrati, sia in positivo che in negativo, rispetto all'importo oggetto della richiesta di liquidazione, un



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI
della Provincia di Bergamo

www.architettibergamo.it
info@architettibergamo.it
tel (+39) 035 219705
fax (+39) 035 220346

Passaggio Canonici
Lateranensi 1
24121 Bergamo

apposito documento dimostrativo del compenso liquidato verrà allegato al documento di rilascio del parere.

Il parere sarà redatto secondo la seguente formula:

Esaminata la documentazione presentata a codesto Ordine e le dichiarazioni che, all'uopo, il Professionista ha reso sotto la propria responsabilità.

Vista la delibera del Consiglio dell'Ordine Architetti Paesaggisti Pianificatori e Conservatori della Provincia di _____ n. _____ del ____/____/_____



I RILASCIA IL PARERE DI LIQUIDAZIONE

per i compensi oggetto delle nota inviata dall'Architetto al Committente in data _____ e qui allegata, liquidando i compensi professionali in € _____ (euro _____), al netto dei contributi previdenziali e IVA di

Legge, nonché ad € _____ (euro _____) per il contributo di liquidazione e diritti di segreteria, il tutto per un importo complessivo di € _____ (euro _____).

Il presente documento è composta da..... pagine.

Luogo e Data.....

IL PRESIDENTE DELL'ORDINE

5. CRITERI PER LA CONVALIDA E LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE

Dopo aver analizzato quanto disposto dai seguenti provvedimenti:

- art. 2233 del Codice Civile;
- art. 636 del Codice di Procedura Civile;
- Legge 24 Giugno 1923 n. 1395;
- Legge 2 Marzo 1949 n. 143;
- Decreto Ministeriale 4 Aprile 2001;
- Legge 24 Marzo 2012 n. 27;
- Circolare del C.N.A.P.P.C. n. 34 prot. 390 del 23 Marzo 2012;
- Decreto Ministero Giustizia 20 Luglio 2012 n. 140;
- sentenza della Corte di Cassazione Sezioni Unite Civili n. 17406 del 12 Ottobre 2012 e Sentenza della Corte di Cassazione n. 20421 del 21 Novembre 2012;
- Circolare del C.N.A.P.P.C. n. 134 prot. 1043 del 31 Ottobre 2012;
- Circolare del C.N.A.P.P.C. n. 145 prot. 1123 del 5 Dicembre 2012;
- Circolare del C.N.A.P.P.C. n. 21 prot. 180 del 3 Marzo 2013; si formulano le seguenti indicazioni operative.

Per Prestazioni svolte per Committenti privati:

5.1 Prestazioni professionali eseguite e concluse entro il 3 Luglio 2006 (minimi inderogabili)

5.1.1 Con disciplinare d'incarico, il parere è reso secondo quanto stabilito nel medesimo.

Qualora fossero state eseguite prestazioni non presenti nel disciplinare, il parere è reso secondo quanto esposto al successivo punto 5.1.2 .

5.1.2 Senza disciplinare d'incarico, il parere è reso applicando la Legge 143/1949 e s.m.i., secondo gli usi e le consuetudini locali nonché del regolamento dell'Ordine provinciale.

5.2 Prestazioni professionali eseguite e concluse dal 4 Luglio 2006 al 23 Gennaio 2012

5.2.1 Con disciplinare d'incarico, il parere è reso secondo quanto stabilito nel



medesimo.

Qualora fossero state eseguite prestazioni non presenti nel disciplinare, il parere è reso secondo quanto esposto al successivo punto 5.2.2 .

5.2.2 Senza disciplinare d'incarico, il parere è reso applicando la Legge 143/1949 e s.m.i., secondo gli usi e le consuetudini locali nonché del regolamento dell'Ordine provinciale.

5.3 Prestazioni professionali svolte successivamente al 23 Gennaio 2012, ma iniziate dopo il 4 Luglio 2006 e prima del 24 Gennaio 2012

5.3.1 Con disciplinare d'incarico, il parere è reso secondo lo stesso. Qualora fossero state svolte prestazioni professionali non contemplate nel disciplinare, il parere è reso secondo i criteri esposti al successivo punto 5.3.2 .

5.3.2 Senza disciplinare d'incarico, il parere può essere reso applicando le normative vigenti al momento dell'inizio della prestazione principale. In questo caso il parere sarà reso secondo le indicazioni che ogni singolo consiglio delibererà (vedi allegati contenuti per una delibera di Consiglio), anche in merito all'eventuale adozione dei criteri dettati dal DM 140/2012, come prospettato dal C.N.A.

5.4 Prestazioni professionali iniziate dopo il 24 Gennaio 2012

5.4.1 Per incarichi affidati prima del 23 Gennaio 2012, il parere è reso secondo i contenuti del disciplinare, ovvero, per incarichi successivi a tale data secondo il preventivo previsto dalla legge, inviato al committente

5.4.2 Qualora fossero state svolte ulteriori prestazioni non previste dal disciplinare o dal preventivo, senza aver inviato il preventivo aggiornato, le stesse saranno liquidate secondo i criteri esposti al successivo punto 5.4.3 .

5.4.3 Senza preventivo e/o contratto reso noto al committente, ove il professionista abbia iniziato la prestazione dal 24 gennaio 2012, ed essa si sia esaurita prima del 22 agosto 2012 (data di entrata in vigore dei parametri), il compenso sarà calcolato applicando le vigenti tariffe professionali.

5.4.4 Senza preventivo e/o contratto reso noto al committente, è possibile esprimersi riferendosi a differenti parametri mediante l'adozione di criteri (ad esempio dal DM 140/2012), come prospettato dal C.N.A. (vedi allegati contenuti per una delibera di Consiglio). Diversamente i consigli provinciali potranno procedere comunque alla formulazione di un parere negativo al rilascio del provvedimento oggetto dell'istanza richiesta.

Per Prestazioni svolte per Committenti Pubblici

5.5 Prestazioni professionali iniziate dopo il 4 Aprile 2001

5.5.1 Si rende il parere applicando quanto stabilito nella delibera comunale di incarico professionale e, per quanto non contemplato nella stessa e fino all'emanazione del Decreto congiunto dei Ministeri della Giustizia e delle Infrastrutture, secondo le tariffe vigenti prima del 24/1/2012

Pertanto, per le prestazioni eseguite nell'ambito dei lavori pubblici, i Consigli degli Ordini Provinciali, nell'esercizio delle loro funzioni di emissione di pareri di liquidazione dovranno verificare il rispetto di tali criteri, così come individuati dalla stazione appaltante (Circ. CNAPPC 145/2012)



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI
della Provincia di Bergamo

www.architettibergamo.it
info@architettibergamo.it
tel (+39) 035 219705
fax (+39) 035 220346

Passaggio Canonici
Lateranensi 1
24121 Bergamo

NOTA:

Le linee guida, che la consulta ha voluto elaborare e qui sopra riportate, vogliono essere una piattaforma di comunicazione comune agli ordini provinciali lombardi, a servizio anche delle segreterie che ricevono e verificano, in prima battuta, le varie istanze di richieste dei pareri, sia per migliorare il successivo lavoro delle commissioni, per l'esame delle richieste che pervengono dagli iscritti.

Il documento condiviso dai vari delegati è proposto alla Consulta che, una volta approvato, lo trasmetterà agli ordini lombardi per l'adozione con apposita delibera.

Gli importi dei diritti e delle percentuali, riportate nelle varie tipologie di istanze e le formule per il rilascio dei pareri, fanno parte della proposta di piattaforma unitaria, ogni ordine, nel deliberare la presa in carico del presente documento, potrà nel caso, apportare variazioni per il rilascio dei vari pareri.

Il gruppo di lavoro della consulta, ha inoltre predisposto una presentazione digitale, a disposizione degli ordini, che introduce alle modalità operative per ottenere la stampa per la richiesta dei vari pareri, scaricando la modulistica che permetterà ai richiedenti, la compilazione on-line delle varie istanze con un percorso predeterminato che guiderà il compilatore alle sezioni dedicate alla specifica richiesta che vorrà formulare.

Con questa procedura, che verrà attuata nel più breve tempo possibile, sarà messo a disposizione degli ordini un pacchetto software, che accedendo all'area riservata di ogni ordine, permetterà la compilazione delle varie modulistiche on-line, il richiedente, rispondendo a precise domande ed informazioni sulle modalità operative del proprio operato, l'individuazione delle varie prestazioni svolte, i documenti prodotti per lo svolgimento degli incarichi, potrà stampare tutte le varie modulistiche precedentemente compilate, che allegare alla documentazione intercorsa con il committente, le tavole progettuali nelle varie fasi, computi e quant'altro necessario che possa contribuire a dimostrare lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico ricevuto, dovrà essere inoltrato all'ordine provinciale di appartenenza, il tutto in formato cartaceo, per l'istanza dei vari pareri sopra menzionati nelle linee guida.

Il richiedente, metterà quindi a disposizione dei componenti della commissione contratti e compensi, dati, informazioni importanti e precise che potranno, dare l'esatta impostazione dell'iter procedurale per la valorizzazione dei relativi compensi professionali e quindi ridurre al minimo le richieste di integrazioni e probabilmente anche i tempi di attesa per il rilascio dei pareri, le commissioni degli ordini potranno comunque, durante l'iter di verifica, richiedere integrazioni sia documentali che informazioni supplementari.

Vista la situazione normativa in evoluzione, la commissione provvederà al monitoraggio dei vari aggiornamenti, introducendo eventualmente nel tempo, le varie integrazioni alle procedure per il rilascio dei pareri richiesto agli ordini professionali provinciali.