



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 Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Belluno in data 13 novembre 2023

INDICE

ART. 1 - PREMESSE E COMPETENZA GENERALE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE	3
ART. 2 - TERMINI E DEFINIZIONI	3
ART. 3 - COMPETENZA TERRITORIALE DELL'ORDINE	4
ART. 4 - COMMISSIONE PARERI	4
ART. 5 - VIOLAZIONI DEONTOLOGICHE E SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE	5
ART. 6 - COMPITI DELLA CP E CRITERI DI VALUTAZIONE	5
ART. 7 - DOMANDA DI PARERE	6
ART. 8 - ACCETTAZIONE O RIGETTO DELLA DOMANDA	7
ART. 9 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	7
ART. 10 - SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI ARCHIVIAZIONE	8
ART. 11 - TERMINE DELL'ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PARERE DI CONGRUITÀ O ARCHIVIAZIONE DELLA PROCEDURA	8
ART. 12 - COMUNICAZIONE DEL PARERE E MODALITÀ DI RITIRO	9
ART. 13 - RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	9
ART. 14 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO	9
ART. 15 - RINUNCIA VOLONTARIA DEL RICHIEDENTE	9
ART. 16 - DIRITTI DI SEGRETERIA PER IL RILASCIO DEL PARERE DI CONGRUITÀ	9
ART. 17 - REGISTRAZIONE E ARCHIVIO	9
ART. 18 - DECORRENZA	10
ALLEGATI	11

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

Premesso che:

- ai Consigli degli Ordini territoriali competono la tutela e la diffusione dei principi di etica professionale e di garanzia della qualità dei servizi forniti alla collettività dai propri iscritti;
- come è noto, la qualità di un'opera d'ingegneria, sia essa resa a Committente pubblico o privato, dipende anche e soprattutto dalla qualità e dalla completezza delle prestazioni professionali a vario titolo richieste ai professionisti incaricati;
- in conformità con il disposto dell'art. 2233 C.C. e dell'art.9 del D.L. 24 gennaio 2012 n.1, come convertito dalla Legge n. 27/2012 e modificato dall'art.1, comma 150, della Legge 4 agosto 2017 n. 124, prima dell'inizio dell'incarico o di sue eventuali integrazioni e/o varianti in corso d'opera, il Professionista, nel rispetto del principio di trasparenza, deve previamente rendere nota al Committente obbligatoriamente la misura del compenso con un preventivo di massima, redatto in forma scritta o digitale. La misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera, alla complessità dell'incarico e al decoro della professione, garantendo il superiore interesse della qualità della prestazione professionale, e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo (comprenditive di spese, oneri e contributi) nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili correlati o correlabili all'incarico stesso. Il compenso, in ogni caso, a fini di trasparenza, va pattuito per iscritto, a tutela sia del cliente sia del Professionista, al momento del conferimento dell'incarico professionale. Il Professionista deve innanzitutto informare obbligatoriamente in forma scritta o digitale il Committente del grado di complessità dell'incarico e deve altresì indicare i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- il Professionista deve avere cura di procurarsi una prova dell'avvenuta consegna del preventivo al Committente (ad es., tramite raccomandata A/R o PEC, oppure facendosi firmare ricevuta all'atto della consegna, ecc.), al fine di poter dimostrare l'assolvimento dell'obbligo di legge;
- i rapporti tra Professionista e Committente devono svolgersi in ossequio ai doveri di lealtà e correttezza, alla natura fiduciaria del rapporto e agli specifici doveri di informazione previsti dalla legge e dal "Codice deontologico";
- nel nuovo quadro ordinamentale assume rilievo centrale il principio dell'accordo negoziale tra le Parti private, nel rispetto della legge, del codice civile e del Codice deontologico degli Ingegneri italiani;

Tutto ciò premesso, la presente procedura (di seguito "**Procedura**") è applicabile alla formulazione e al rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri, che forma oggetto di competenza esclusiva dei Consigli degli Ordini territoriali, ai sensi dell'art.5, n.3) della Legge 24.06.1923, n.1395.

Dalla presente Procedura sono escluse le richieste di liquidazione dei corrispettivi relative ad incarichi professionali assolti nell'ambito di apposite convenzioni sottoscritte dal Consiglio Nazionale e/o dagli Ordini territoriali degli Ingegneri con le strutture della Protezione Civile e con le Amministrazioni centrali e locali a seguito di eventi calamitosi e di situazioni emergenziali.

Art. 2 - Termini e definizioni

Committente: qualsiasi persona fisica o giuridica per conto della quale l'opera e le prestazioni professionali ad essa connesse vengano realizzate.

Corrispettivo: somma del compenso per le prestazioni professionali e delle relative spese.

CP o Commissione: Commissione Pareri di congruità.

Ordine o Consiglio dell'Ordine o Consiglio: Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Belluno.

Professionista o Ingegnere: ingegnere/ Ingegnere iunior iscritto all'albo del proprio Ordine di appartenenza.

Responsabile del procedimento: Consigliere o dipendente dell'Ente, eventualmente delegato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine territoriale allo svolgimento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

Richiedente: soggetto che presenti domanda di parere di congruità ai sensi della presente Procedura.

Art. 3 - Competenza territoriale dell'Ordine

La presente Procedura si applica al rilascio del parere di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri/Ingegneri iuniores in presenza di domanda presentata ai sensi dell'art.7:

- da un Professionista iscritto all'Ordine della Provincia di Belluno anche per prestazioni eseguite fuori dalla Provincia;
- da un Professionista iscritto ad altro Ordine provinciale degli ingegneri per prestazioni svolte nella Provincia di Belluno, presentando nulla-osta dell'Ordine territoriale di appartenenza;
- dal Committente, per le prestazioni di cui sopra, previa informativa all'Ordine territoriale di appartenenza del Professionista nel caso di prestazioni svolte fuori dalla Provincia di Belluno.

Per le prestazioni professionali eseguite da soggetti quali associazioni o società di professionisti (STP), 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.

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, previa dimostrazione di avvenuta comunicazione agli altri componenti del raggruppamento;
- 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 analoga richiesta di parere presso il proprio Ordine.

Su richiesta dell'Ingegnere proprio iscritto, per le prestazioni professionali dallo stesso svolte fuori Provincia, l'Ordine territoriale rilascia, a richiesta, in assenza di motivi ostativi ai sensi della presente Procedura, nulla-osta per l'emissione del parere di congruità da parte dell'Ordine degli Ingegneri della provincia in cui le prestazioni siano state eseguite.

Art. 4 - Commissione Pareri

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

Il Consiglio dell'Ordine territoriale può consultare la CP anche in merito a problemi di interpretazione e di applicazione della normativa applicabile alla determinazione e al calcolo dei corrispettivi per le prestazioni professionali.

La CP è organismo ausiliario dell'Ordine territoriale ed è composta da membri nominati dal Consiglio dell'Ordine secondo criteri stabiliti dal medesimo, nel rispetto dell'art.6-*bis* della Legge 07.08.1990 n.241 ("*Conflitto di interessi*"); sulla base delle proprie specifiche competenze, al fine di garantire alla CP un grado di competenza adeguato allo svolgimento delle relative funzioni.

Ove, in casi particolari, fossero necessarie professionalità non ricomprese tra quelle in possesso dei componenti della CP, questa può avvalersi di altri professionisti iscritti all'Ordine territoriale in qualità di consulenti esterni, previa autorizzazione da parte del Presidente dell'Ordine.

Le attività dei componenti della CP e degli eventuali consulenti esterni sono svolte a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso di eventuali spese documentate.

I componenti della CP restano in carica per tutto il mandato del Consiglio dell'Ordine territoriale che

ha provveduto alla loro nomina e, in ogni caso, sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio, per l'esame dei soli casi che presentino documentate circostanze eccezionali e/o la trattazione dei quali non sia comunque prorogabile.

Art. 5 - Violazioni deontologiche e segreto d'ufficio e professionale

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

Ove nella valutazione della documentazione depositata dal richiedente o dal controinteressato, la CP rilevasse eventuali infrazioni ai principi del "Codice deontologico", informa il Consiglio dell'Ordine, per la segnalazione della relativa infrazione al Consiglio di disciplina territoriale.

I componenti della CP e gli eventuali consulenti di cui all'art.4 sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale.

Art. 6 - Compiti della CP e criteri di valutazione

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

- la effettiva titolarità dell'incarico e la corrispondenza tra il Committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- la conformità della prestazione effettivamente svolta dal Professionista alle norme di legge e di regolamento vigenti in materia di onorari professionali e la conformità formale rispetto a quanto convenuto e definito nel preventivo di massima e nel contratto/ disciplinare di incarico, redatti in forma scritta o digitale, e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione alla tipologia di opera in esame (ovvero a quanto dichiarato nell'autocertificazione di cui al "Modulo B", per le prestazioni eseguite prima del 29.08.2017);

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 (ambito riservato al giudizio esclusivo del Giudice);
- 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 aspetti, in caso di contenzioso tra le Parti, sono di esclusiva competenza del Giudice o degli arbitri, in conformità alla legge e agli accordi negoziali intervenuti tra le Parti.

Per eventuali prestazioni pregresse, ovvero eseguite e terminate prima del 29.08.2017, la CP applicherà i criteri ed i riferimenti di cui alla **circolare CNI 03.08.2015 n.576** ("*Linee guida sul funzionamento delle Commissioni pareri*").

Per le prestazioni professionali a far data dal 29.08.2017 (e per quelle rese in data antecedente, in presenza di un preventivo/contratto in forma scritta o digitale, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali), la valutazione della congruità del corrispettivo viene condotta dalla CP sulla base di quanto indicato e concordato dalle Parti in sede di preventivo di massima/contratto.

Nel merito della valutazione del corrispettivo la CP, valutata la corrispondenza o meno fra le prestazioni oggetto del disciplinare d'incarico o preventivo e quelle effettivamente svolte dal Professionista, distingue due casi:

CASO A

Committente privato costituito da **imprese bancarie e assicurative, nonché da imprese non rientranti nelle categorie delle microimprese o delle piccole o medio imprese**, come definite

nella raccomandazione 2003/261/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, nelle ipotesi in cui le convenzioni sono unilateralmente predisposte dalle predette imprese: trova applicazione la Legge n. 49 del 21 aprile 2003 - "Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali".

CASO B

Per tutti gli altri Committenti, la CP è tenuta ad esprimere il proprio parere in merito alla congruità dei corrispettivi sulla base degli elementi oggetto del servizio professionale indicato nel preventivo e nel contratto/disciplinare d'incarico, dei criteri di proporzionalità e adeguatezza di cui alle Premesse e secondo quanto riportato di seguito.

La CP, riscontrata la corrispondenza fra le prestazioni oggetto del preventivo/disciplinare d'incarico e quelle effettivamente svolte dal Professionista, valuta la congruità del corrispettivo sulla base di quanto in essi previsto.

Qualora la CP riscontrasse la mancata corrispondenza fra le prestazioni previste e quelle effettivamente svolte dal Professionista, il corrispettivo potrà essere riparametrato in base ai criteri per la determinazione del compenso definiti per legge e quindi:

- a) ai parametri giudiziali (D.M. n.140/2012), per le prestazioni rese a Committenti privati;
- b) ai parametri di cui al D.M. 17/06/2016, per le prestazioni rese a Committenti pubblici.

I riferimenti di cui alla lettera b) sono applicabili, in via analogica, anche alla riparametrazione dei corrispettivi per le prestazioni rese a Committenti privati, per quanto non presente nella precedente lettera a).

Al termine della valutazione, la CP informa delle risultanze dell'esame della documentazione il Consiglio dell'Ordine territoriale affinché adotti i provvedimenti necessari alla conclusione del procedimento (l'approvazione formale del parere di congruità da parte del Consiglio).

Art. 7 - Domanda di parere

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

A tal fine, il richiedente deve formulare domanda al Presidente del Consiglio dell'Ordine territoriale utilizzando l'apposito modulo (Modulo A).

Nel caso in cui il richiedente sia il Professionista, la domanda può essere presentata solo qualora esista evidenza che lo stesso abbia preventivamente provveduto a inviare al Committente la notula professionale contenente la richiesta di pagamento per le prestazioni professionali eseguite.

Alla domanda deve essere allegata, a seconda dei casi, la seguente documentazione:

- copia del disciplinare d'incarico sottoscritto dalle parti o del preventivo redatto in forma scritta o digitale, con evidenza dell'avvenuta trasmissione al Committente;
- nell'ipotesi di assenza di disciplinare o preventivo redatto in forma scritta o digitale, per le prestazioni eseguite prima del 29.08.2017: autocertificazione attestante gli elementi oggetto del servizio professionale (Modulo B), unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto professionale instaurato tra le Parti;
- ai sensi dell'art. 3, qualora il richiedente sia un Professionista appartenente ad altro Ordine territoriale degli Ingegneri, dichiarazione di nulla-osta redatta dall'Ordine di appartenenza del Professionista;
- copia della Determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico, qualora il Committente sia una Pubblica Amministrazione o atto equivalente, comunque idoneo a comprovare la sussistenza del rapporto professionale instauratosi;
- 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;

- 2 copie cartacee o documento in formato digitale della relazione cronologica delle prestazioni svolte dal Professionista e delle circostanze verificatesi in fase di svolgimento dell'incarico, comprensiva degli eventuali precedenti pareri di congruità già emessi dall'Ordine;
- 2 copie cartacee o copia in formato digitale di ciascuna notula professionale trasmessa al Committente e attestazioni di avvenuta consegna;
- documentazione, in originale o in copia, utile a comprovare la natura e l'entità delle prestazioni eseguite (ad es., copia del progetto, atti amministrativi connessi, ecc.);
- importo delle opere da progetto o da consuntivo;
- elenco (in duplice copia se in formato cartaceo) della documentazione depositata;
- CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati a supporto della richiesta di parere di congruità attraverso un unico file zip firmato digitalmente; in caso di presentazione della domanda a mezzo pec i documenti dovranno essere allegati in unico file zip alla pec medesima.
- se ricorre il caso, dichiarazione di corrispondenza tra la copia cartacea e i file contenuti nel supporto informatico
- marca da bollo del valore di € 16,00 da applicare al parere di congruità

Art. 8 - Accettazione o rigetto della domanda

Le domande di parere di congruità, inoltrate alla Segreteria dell'Ordine, vengono protocollate e riportate in ordine cronologico di presentazione su apposito "*Registro delle richieste di parere di congruità*".

La domanda è accettata a condizione che:

- sia completa degli allegati di cui all'art.7;
- il richiedente corrisponda, contestualmente alla presentazione, l'importo dovuto per diritti di segreteria di cui all'art. 16

In caso di improcedibilità della domanda, 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.

L'Ordine territoriale **non accetta domande e/o non rilascia pareri di congruità nei seguenti casi** (salvo che la richiesta non provenga direttamente dall'organo giurisdizionale):

- per prestazioni professionali svolte dopo la data del 29.08.2017, qualora non esista traccia del preventivo in forma scritta o digitale trasmesso al Committente (ipotesi di violazione di legge, ovvero dell'art.9, comma 4, del D.L. n.1/2012);
- per prestazioni professionali svolte prima del 29.08.2017, qualora il Professionista dichiari di non aver reso noto il preventivo al Committente, in qualunque forma.

Art. 9 - Comunicazione di avvio del procedimento

Il Responsabile del Procedimento comunica, a mezzo di Raccomandata A.R. o via PEC, al richiedente e al controinteressato (a mezzo PEC solo nel caso di soggetto obbligato ad avere un domicilio digitale dalla normativa vigente) l'avvio del procedimento di richiesta del parere di congruità, ai sensi dell'art.7 della legge 07.08.1990 n.241.

La comunicazione deve contenere l'indicazione dell'Ordine competente, della persona Responsabile del Procedimento, dell'oggetto del procedimento, della data di presentazione della domanda, del termine di conclusione del procedimento e delle modalità per l'eventuale accesso agli atti e deposito di contributi e documentazioni aggiuntive, nonché del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art.14.

Alla comunicazione di avvio del procedimento deve essere allegata, per conoscenza, copia del disciplinare d'incarico o del preventivo o, in loro assenza, dell'autocertificazione di cui al Modulo B.

L'accesso ai documenti delle Parti interessate avviene nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, alla presenza del personale della Segreteria dell'Ordine territoriale (secondo le procedure pubblicate nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale dell'Ordine stesso).

Art. 10 - Svolgimento dell'istruttoria e proposta di archiviazione

La CP, ove lo ritenga opportuno ai fini della completezza dell'istruttoria, può richiedere al richiedente integrazioni e/o chiarimenti per iscritto sulla documentazione depositata, e/o può proporre di convocare una o entrambe le parti per l'audizione davanti alla CP .

Tale richiesta deve provenire dal Responsabile del Procedimento, a mezzo di Raccomandata A.R. o via PEC e senza ulteriori formalità di procedura (a mezzo PEC solo nel caso di soggetto obbligato dalla normativa vigente ad avere un domicilio digitale).

L'eventuale richiesta di chiarimenti, integrazioni documentale e audizione dell'interessato, sospende i termini del procedimento per una sola volta e fino a un massimo di 30 giorni. Il deposito di documentazione integrativa avviene con modalità analoghe a quelle di cui all'art.7 (Modulo C).

Qualora l'interessato non dovesse provvedere nei termini alle integrazioni documentali richieste dalla CP, o non si presentasse alla audizione alla quale siano stato convocato e la documentazione depositata risultasse comunque insufficiente a valutare la congruità o meno del corrispettivo oggetto di domanda, la CP può proporre al Consiglio dell'Ordine territoriale di procedere rigettando la richiesta di parere di congruità.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni del richiedente è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Il rigetto della domanda equivale a conclusione del procedimento.

Art. 11 – Termine dell'istruttoria e proposta di parere di congruità o archiviazione della procedura

L'istruttoria della CP termina con la proposta di parere di congruità o di provvedimento di archiviazione, ai sensi dell'art.10.

La proposta della CP, da sottoporre all'ulteriore valutazione del Consiglio dell'Ordine territoriale e si compone dei seguenti elementi:

- elenco dei documenti depositati e consultati, pertanto riconducibili al parere stesso, di cui costituiranno parte integrante.
- motivazione del parere di congruità o del provvedimento di archiviazione, con eventuali osservazioni;
- conclusione o dispositivo.

Le proposte della CP vengono trasmesse al Consiglio dell'Ordine territoriale che provvede all'approvazione degli atti e quindi all'emanazione del parere definitivo oppure a richiedere alla CP una integrazione dell'istruttoria.

Ove sussistano elementi ostativi all'accoglimento dell'istanza di parere, il Responsabile del procedimento, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, ne dà comunicazione ufficiale al richiedente, concedendo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per l'eventuale deposito di osservazioni/documentazione, ai sensi dell'art.10-*bis* della legge 07.08.1990 n.241 ("*Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza*").

Il rilascio ufficiale da parte del Consiglio del parere di congruità o del motivato provvedimento di diniego determina la conclusione del procedimento.

Art. 12 - Comunicazione del parere e modalità di ritiro

Il Responsabile del Procedimento dà comunicazione al richiedente e ai controinteressati dell'avvenuta conclusione del procedimento e dell'emanazione del parere di congruità o del provvedimento di diniego e archiviazione.

Il provvedimento finale è completo di:

- domanda di parere di congruità (Modulo A)
- disciplinare d'incarico o preventivo (eventuale autocertificazione di cui al Modulo B solamente per le prestazioni eseguite prima del 29.08.2017)
- elenco dei documenti depositati, che ai fini della riconducibilità al parere stesso costituisce un tutt'uno inscindibile con i documenti anzidetti e non può essere utilizzato disgiunto dagli stessi;
- calcolo della riparametrazione del corrispettivo (in caso di prestazione svolta parzialmente)

Art. 13 - Restituzione della documentazione

Al termine del procedimento, rimangono agli atti, nell'archivio dell'Ordine, copia del parere o del provvedimento di diniego emesso, completo degli elenchi della documentazione depositata e i supporti informatici contenenti i file dei documenti trasmessi.

Art. 14 - Termini del procedimento

La procedura per il rilascio del parere di congruità, salvo eventuali sospensioni e interruzioni dei termini per integrazione documentale, deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di parere, in conformità alle leggi vigenti.

Art. 15 - Rinuncia volontaria del richiedente

Il Richiedente, tramite comunicazione scritta al Consiglio dell'Ordine territoriale, può in ogni momento interrompere la procedura, rinunciando al pronunciamento dell'Ordine, fermo restando quanto previsto al successivo art. 16.

Art. 16 - Diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità, da versare contestualmente alla presentazione dell'istanza, è pari a:

- € 50,00 (cinquanta/00) per importo della parcella fino a € 2.500,00;
- € 100,00 per importo di parcella da € 2.501,00 e fino a € 5.000,00;
- € 200,00 per importo di parcella da € 5.001,00 fino a € 10.000,00;
- € 200,00 + € 20,00 ogni € 1.000,00 (o frazione) di parcella per importo parcella da € 10.001,00

L'importo dei diritti di segreteria sarà soggetto a revisione periodica da parte del Consiglio dell'Ordine territoriale; in ogni caso il richiedente sarà tenuto alla corresponsione dell'importo dei diritti di segreteria vigente al momento di presentazione della domanda.

L'archiviazione o il rigetto della domanda non comportano la restituzione dell'importo versato.

Art. 17 - Registrazione e archivio

Tutte le richieste di parere di congruità sono registrate in ordine cronologico nel "*Registro delle richieste di parere di congruità*", mentre i documenti relativi ai procedimenti conclusi sono conservati presso gli uffici dell'Ordine territoriale.

Art. 18 - Decorrenza

La presente Procedura si applica a partire dal 01 gennaio 2024.

Eventuali modifiche o integrazioni della Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine territoriale.

Sul sito Internet istituzionale dell'Ordine territoriale viene pubblicata e mantenuta aggiornata la Procedura.

ALLEGATI

- Modulo A** Domanda di Parere di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali
- Modulo B** Autocertificazione resa in mancanza di preventivo o disciplinare redatto in forma scritta o digitale
- Modulo C** Deposito documentazione integrativa



Modulo A - Domanda di parere di congruità

**Al Presidente
dell'Ordine degli Ingegneri
della Provincia di BELLUNO**

DOMANDA DI PARERE DI CONGRUITA' SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI

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

Professionista incaricato Committente

Via _____ Città _____ CAP _____

Tel. _____ Fax. _____

e-mail _____ PEC _____

C.F. _____ P. IVA _____

Se il richiedente è il Professionista incaricato

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 per i casi dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara di:

- essere iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di _____ n° iscrizione _____
(per gli ingegneri iscritti ad altri Ordini degli Ingegneri provinciali allegare copia del nulla-osta dell'Ordine di appartenenza)
- essere in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione all'Ordine sino al _____
- essere stato in regola con gli obblighi di cui al *Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale dei iscritti agli albi degli ingegneri ex art. 7, comma 3 D.P.R. n. 137/2012* per l'intera durata della prestazione professionale.

Prestazione professionale

Località di svolgimento della prestazione

Professionista incaricato (se diverso dal richiedente) _____

Via _____ Città _____ CAP _____

Tel. _____ Fax. _____

e-mail _____ PEC _____

Committente (se diverso dal richiedente) _____

Via _____ Città _____ CAP _____

Tel. [] 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 affidate in data [] e concluse in data []

La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente 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 la seguente documentazione:

- copia del disciplinare d'incarico sottoscritto dalle parti o del preventivo redatto in forma scritta o digitale, con evidenza dell'avvenuta trasmissione al Committente;
- nell'ipotesi di assenza di disciplinare o preventivo redatto in forma scritta o digitale, **per le prestazioni eseguite prima del 29.08.2017**: autocertificazione attestante gli elementi oggetto del servizio professionale (Modulo B), unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto professionale instaurato tra le Parti;
- dichiarazione di nulla-osta redatta dall'Ordine di appartenenza del Professionista richiedente (solo per Professionisti iscritti ad altro Ordine Territoriale);
- copia della Determinazione dirigenziale di affidamento dell'incarico, qualora il Committente sia una Pubblica Amministrazione o atto equivalente, comunque idoneo a comprovare la sussistenza del rapporto professionale instauratosi;
- 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;
- 2 copie cartacee documento in formato digitale della relazione cronologica delle prestazioni svolte dal Professionista e delle circostanze verificatesi in fase di svolgimento dell'incarico, comprensiva degli eventuali precedenti pareri di congruità già emessi dall'Ordine;
- 2 copie cartacee copia in formato digitale di ciascuna notula professionale trasmessa al Committente e attestazioni di avvenuta consegna;
- documentazione, in originale o in copia, utile a comprovare la natura e l'entità delle prestazioni eseguite;
- importo delle opere da progetto o da consuntivo;
- elenco (in duplice copia se in formato cartaceo) della documentazione depositata;
- CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati a supporto della richiesta di parere di congruità attraverso un unico file zip firmato digitalmente; in caso di presentazione della domanda a mezzo pec i documenti dovranno essere allegati in unico file zip alla pec medesima.

se ricorre il caso, dichiarazione di corrispondenza tra la copia cartacea e i file contenuti nel supporto informatico

Tutta la documentazione dovrà essere firmata dal richiedente con firma autografa o digitale, a seconda del formato dei documenti trasmessi.

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

Il richiedente autorizza fin d'ora l'accesso agli atti della parte controinteressata (ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.) 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 l'importo di € [redacted] (euro [redacted]) quali diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità dell'Ordine.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003, 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 dei pareri di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali"* in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto.

Data, [redacted]

IL RICHIEDENTE

.....



Modulo B - Autocertificazione

**Al Presidente
dell'Ordine degli Ingegneri
della Provincia di BELLUNO**

AUTOCERTIFICAZIONE
resa in mancanza di Disciplinare d'incarico o preventivo redatto in forma scritta o digitale

solo per prestazioni eseguite prima del 29/08/2017

Oggetto della richiesta di parere di congruità

[Redacted area for the subject of the request]

Importo € [Redacted]

Professionista incaricato *(se diverso dal richiedente)* [Redacted]

Committente *(se diverso dal richiedente)* [Redacted]

Il sottoscritto [Redacted]

nato a [Redacted] il [Redacted]

residente in

Via [Redacted] Città [Redacted] CAP [Redacted]

Tel. [Redacted] e-mail [Redacted]

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

- Professionista incaricato Committente

Consapevole:

- delle responsabilità conseguenti la veridicità di quanto dichiarato
- che la presente autocertificazione sarà inviata alla Parte controinteressata nella fase di "Comunicazione di avvio del procedimento"

DICHIARA

- che la prestazioni professionali in oggetto sono state eseguite prima del 29/08/2017 su incarico verbale in assenza di Disciplinare d'incarico o preventivo, redatto in forma scritta o digitale
- che, in relazione a quanto indicato all'art.9, comma 4, del D.L. 24 gennaio 2012 n.1, convertito dalla legge n.27/2012, come modificato da ultimo dalla legge n.124/2017, il Professionista

ha reso non ha reso verbalmente edotto il Committente circa:

prestazioni professionali richieste

grado di complessità dell'incarico

costi di massima delle singole prestazioni professionali in relazione alla complessità dell'incarico (*comprensivi di spese, oneri e contributi*)

tempo previsto per il completamento di tutte o delle singole attività

polizza assicurativa professionale e relativo massimale si no

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003, 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 sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali*" in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto.

Data,

IL DICHIARANTE

.....



**Al Presidente
dell'Ordine degli Ingegneri
della Provincia di BELLUNO**

DEPOSITO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

il sottoscritto (Cognome e nome/Denominazione sociale) _____

Via _____ Città _____ CAP _____

Tel. _____ Fax. _____

e-mail _____ PEC _____

C.F. _____ P. IVA _____

in qualità di

Richiedente Controinteressato

della richiesta di parere di congruità sui corrispettivi professionali prot. _____ del _____

dell'Ing. _____ relativa a

trasmette la seguente documentazione integrativa, della quale chiede di tener conto nel procedimento amministrativo.

elenco di tutta la documentazione trasmessa

La suddetta documentazione viene depositata con le seguenti modalità:

copia cartacea firmata di tutti i documenti;

2 copie dell'elenco dettagliato della documentazione depositata

CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati attraverso un unico file zip firmato digitalmente

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità conseguenti la veridicità di quanto contenuto nei documenti di cui sopra ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, dichiara la completa corrispondenza tra gli allegati in forma cartacea e i file contenuti nel supporto informatico.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di

autorizzare fin d'ora l'accesso agli atti della controparte (ai sensi della legge 7/08/1990 n. 241 e ss.mm.) relativamente a tutta la documentazione depositata, senza necessità di ulteriore richiesta di liberatoria da parte dell'Ordine.

essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003, 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 delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali*" in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto

Data,

Il depositante