

REGOLAMENTO INTERNO PER LA EMISSIONE
DEI PARERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE
SULLE PARCELLE PROFESSIONALI.-

Aggiornato con delibera n. 120/e del 9.10.2001

CAPO I

COMPETENZA

Art. 01 - Competenza generale.-

Il rilascio dei pareri sulle controversie professionali e liquidazione degli onorari e delle spese, agli Architetti iscritti all'Albo, è di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine a norme del n. 3 dell'art. 5 della Legge 24.06.1923, n. 1395.-

Art. 02 - Competenza territoriale.-

La competenza è limitata ai pareri sulle parcelle degli iscritti all'Albo della provincia di Pistoia anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori dal territorio provinciale.

Se la parcella riguarda prestazioni di Architetti riuniti in gruppo, ed appartenenti ad Ordini diversi, il parere sarà rilasciato dal Consiglio dell'Ordine presso cui è iscritto il Capo gruppo, dopo avere ricevuto il nulla-osta dagli altri Ordini interessati.

Nel caso di mancanza di un capo gruppo, qualora si tratti di Architetti riuniti in collegio, sarà richiesto da ogni professionista un parere al proprio Ordine di appartenenza, il quale si preoccuperà di consultarsi con i diversi Ordini interessati al fine di ottenere una unanimità di giudizio.

Art. 03 - Collaborazione con professionisti che appartengono ad
altre Categorie Professionali.-

Le disposizioni di cui al precedente art. 2, si applicano anche nel caso di collaborazioni tra professionisti appartenenti a categorie diverse.-

Art. 04 - Commissione Consultiva.-

Il Consiglio dell'Ordine, per le emissioni dei pareri, può servirsi di una apposita Commissione, della cui nomina è competente.-

Art. 05 - Nomina della Commissione.-

I Commissari sono nominati e destituiti dal Consiglio dell'Ordine, che li sceglie tra gli Iscritti all'Albo da almeno un biennio. Ai lavori della Commissione possono essere invitati, di

volta in volta, anche esperti non iscritti all'Albo e di qualunque settore disciplinare, ma senza diritto di voto.-

Art. 06 - Composizione della Commissione.-

La Commissione è composta da un numero dispari di Commissari, fissato dal Consiglio stesso all'atto della nomina, curando che sia rappresentata la più larga parte dei settori in cui si esplica l'attività professionale. Almeno un Commissario dovrà essere scelto tra i componenti del Consiglio allo scopo di mantenere i necessari rapporti di collegamento con la Commissione: tale componente potrà essere nominato segretario. Alla Commissione è comunque demandato il compito di eleggere al suo interno un Presidente ed un Segretario.

Alla Commissione è comunque demandato il compito di eleggere al suo interno un Presidente ed un Segretario.

Sono ammessi alle sedute ordinarie della Commissione Tassazione Notule un massimo di n. 3 membri che si definiranno "aggiunti" senza diritto di voto ed ininfluenti per la formazione della maggioranza, con compiti specifici esclusivamente di auditori.

I suddetti membri aggiunti studieranno ed approfondiranno gli argomenti che i Commissari ed il Consiglio direttivo riterranno opportuni nell'interesse degli iscritti all'Ordine professionale, e redigeranno le relazioni da sottoporre all'attenzione del Consiglio direttivo ed alla sua approvazione, se presentati in forma propositiva.

I membri aggiunti durano incarico quanto quelli della Commissione Tassazione Notule. (vedi delibera n. 136/95)

Art. 07 - Decadenza della Commissione e dei Componenti .

La Commissione rimane in carica per la durata del mandato del relativo Consiglio dell'Ordine. I suoi componenti possono essere riconfermati.

La Commissione uscente, per rinnovo del Consiglio dell'Ordine, rimane in carica di tutti i suoi componenti sino all'insediamento della nuova Commissione .

Il Componente che si assenta senza giustificazione per tre sedute consecutive ovvero per otto sedute consecutive pur se giustificato, è considerato dimissionario. Dietro segnalazione del Presidente, il Consiglio provvede alla sua sostituzione .

Art. 08 - Segreto d'ufficio e professionale.

I Commissari sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio e di quello professionale, ogni violazione costituisce mancanza deontologica.-

Art. 09 - Incompatibilità.-

Il Commissario che richiede il parere sopra una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta; si deve risultare dal verbale.

Art. 10 - Validità delle sedute .

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della metà più uno dei Commissari, con un minimo di tre. Le delibere sono prese a maggioranza salvo nel caso della presenza minima dei commissari, dove è necessaria l'unanimità. In caso di parità, il voto del Presidente ha valore doppio. In assenza del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Commissario più anziano come iscrizione all'Albo.-

CAPO II

RICHIESTE PARERI

Art. 11 - Compiti della Commissione.

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- a) delibera i provvedimenti atti a facilitare le procedure dei lavori cui essa è proposta;
- b) redige gli schemi dei pareri che il Consiglio dell'Ordine rilascerà in merito alle competenze professionali;
- c) può stabilire contatti, sentito il professionista, tra le parti interessate, al fine di chiarire lo svolgimento dei rapporti;
- d) propone al Consiglio dell'Ordine iniziative suggerite dalle situazioni esaminate, anche in rapporto a problemi di carattere deontologico.-
- e) assolve ad incarichi proposti dal Consiglio, attinenti ai compiti suddetti.-

Art. 12 - Tenuta dei verbali.-

Le delibere della Commissione risulteranno dal verbale, redatto dal Segretario e firmato da tutti i componenti la Commissione presenti alla seduta cui il verbale si riferisce.-

Art. 13 - Richiesta di parere.-

I pareri su notule professionali o su preventivi di notula, possono essere richiesti sia dai professionisti iscritti all'Albo, sia dalla committenza, sia essa pubblica o privata. Tali pareri possono essere esclusivamente di due tipi:

- a) Tassazione o visto di congruità;
- b) parere sulla correttezza formale della notula relativamente alla applicazione della Legge sulla Tariffa Professionale.-

Nel caso a), il parere espresso impegna il Consiglio dell'Ordine e prevede l'esame degli elaborati che hanno determinato la notula.

Nel caso b), il parere verrà richiesto dal Professionista o dal Committente anche senza presentazione di elaborati. Tale parere, espresso dalla Commissione e firmato dal suo Presidente, non costituisce tassazione o visto di congruità e non è impegnativo nè per il Consiglio dell'Ordine nè per la Commissione.-

Art. 14 - Documenti richiesti al professionista.-

Il professionista che chiede il parere, deve presentare domanda in bollo, se si tratta di una richiesta di tassazione della notula, (allegato A) oppure in carta semplice se si tratta di una richiesta di parere sui criteri di formulazione della Notula e di applicazione della Tariffa Professionale. (Allegato B)

Alla domanda di tassazione devono essere allegati:

- 1) parcella in triplice copia su carta intestata, di cui una firmata che rimane agli atti;
- 2) tutti i documenti relativi all'incarico da parte della Committenza (lettere di incarico, delibere di Enti, ecc.);
- 3) relazione dove si illustri la natura e le caratteristiche dell'incarico e del suo espletamento, precisando se la parcella è già stata inoltrata al Committente;
- 4) una copia di tutti gli elaborati di progetto e tutta la documentazione che il professionista ritiene utile presentare al fine di una migliore comprensione delle caratteristiche dell'incarico e del lavoro svolto. Gli elaborati, tutti firmati dal Professionista, saranno restituiti agli interessati.
- 5) certificazione dell'Amministrazione che richiede la tassazione, da cui risulti l'applicazione della Legge 131/81;
- 6) eventuale copia delle precedenti tassazioni, rilasciate per il medesimo lavoro, oppure indicazione degli estremi delle precedenti tassazioni (delibera, data del rilascio, etc.) (delibera n. 174/97 E)
- 7) Elenco in duplice copia dei documenti e degli elaborati presentati, di cui al punto precedente.

Art. 15 - Documenti richiesti al Committente.

Il Committente che chiede il parere, deve presentare domanda, nei termini di cui al precedente articolo, alla Segreteria dell'Ordine al cui Albo risulta iscritto il Professionista sui modelli relativi ai due tipi di parere. (Allegati C e D).-

Inoltre deve produrre:

- a) lettera d'incarico, quando vi sia, o delibera d'incarico.
- b) corrispondenza tra Committente e Professionista.
- c) relazione cronologica sullo svolgimento dell'incarico e tutte le notizie atte a fare identificare e valutare le prestazioni svolte dal professionista.
- d) eventuale parcella presentata dal Professionista al Committente.
- e) tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti, prodotti dal Professionista e quant'altro ritenuto necessario a formulare il parere richiesto.

CAPO III

PROCEDURA

Art. 16 - Convocazione delle parti.

Il richiedente può essere ascoltato su sua richiesta o convocato d'ufficio.-

Art. 17 - Domanda di parere.

Le domande di parere, dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine per essere protocollate.

Nel caso di tassazione, non saranno accettate domande prive degli allegati richiesti.

Il professionista che non risulti in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine, sarà segnalato al Consiglio per i provvedimenti previsti dalla legge.-

Art. 18 - Accettazione della domanda.

La Segreteria dell'Ordine rubricherà la pratica protocollandola, dopo averne verificato la regolarità per quanto di sua competenza, quindi la trasmetterà alla Commissione.

Art. 19 - Istruzione delle pratiche.-

La Commissione, inizia l'esame delle pratiche secondo l'ordine di presentazione delle domande entro un massimo di trenta giorni, estensibili a novanta quando il Consiglio dell'Ordine è dimissionario e rimanga in carica per l'ordinaria amministrazione; nel caso necessitino eventuali ulteriori chiarimenti, questi verranno richiesti a mezzo lettera raccomandata.-

Art. 20 - Parere della Commissione.-

La Commissione esprime il proprio parere consultivo in base alla documentazione acquisita, segnalando al Consiglio gli onorari che risultino al di sotto dei minimi prescritti, nonché qualsiasi mancanza di ordine deontologico emersa.-

Art. 21 - Dispositivo di parere.

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione consultiva, delibera in proposito entro 45 giorni dalla presentazione della domanda, salvo interruzione dei termini.-

A richiesta dell'interessato il Consiglio rilascia il dispositivo di parere che dovrà essere ritirato dal richiedente entro 30 giorni dalla comunicazione.-

Art.22 - Onorari minimi.-

Il Consiglio dell'Ordine non potrà convalidare onorari al di sotto di quelli previsti dalla Tariffa Professionale salvo prescrizioni di leggi specifiche.-

Art.23 - Documentazione per l'archivio.

La parcella ed almeno una copia di essa saranno restituite all'interessato.- L'Ordine tratterrà per l'Archivio:

- a) domanda di parere;
- b) copia della parcella;
- c) elenco della documentazione.

Art.24 - Diritti per il rilascio dei pareri.-

Il richiedente, al momento della presentazione della domanda alla Segreteria dell'Ordine, verserà la somma di Euro 25,82 a titolo di rimborso spese.-

I diritti sono fissati in ragione del 2% - nel caso di tassazione ordinaria della notula.

Art.25 - Pareri formali su preventivi di notula.

La Commissione potrà rilasciare anche pareri formali sulla corretta formulazione della notula; tali pareri non saranno da considerarsi impegnativi e per essi il Consiglio non sarà tenuto ad alcun atto di convalida ufficiale.

Possono essere rilasciati pareri sulla corretta formulazione della notula anche a consuntivo dei lavori, purchè in tale parcella gli importi numerici siano sostituiti da valori letterali. . (Del. 133/98 pos. E)

Tali pareri non saranno impegnativi e per essi il Consiglio non sarà tenuto ad alcun atto di convalida ufficiale

Per questo tipo di servizio è dovuto un diritto fisso in ragione di Euro 25,82, da versarsi al momento della presentazione della domanda.-

ALLEGATO A
RICHIESTA DI TASSAZIONE - (da parte del professionista)
domanda in bollo da euro 14,62

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Pistoia.

Il sottoscrittodomiciliato in

c.a.p. in Vian. tel.....

DICHIARA

che all'atto dell'assunzione e dell'espletamento dell'incarico non si trovava in posizione di incompatibilità ai sensi dell'art. 62 del R.D. 23.10.1925, n. 2537 e delle altre disposizioni vigenti, quindi

CHIEDE

la tassazione della notula professionale riguardante l'incarico:

.....

.....

nel Comune di Via

per conto residente in

Via n. -

Il sottoscritto si impegna inoltre a ritirare la pratica, una volta tassata e liquidata dal Consiglio, e a pagare i relativi diritti di Segreteria all'Ordine professionale entro e non oltre 30 gg. dalla notifica della tassazione stessa.-

Allega alla presente domanda copia dei seguenti documenti, tutti debitamente firmati:

TIMBRO E FIRMA

ALLEGATO B

RICHIESTA DI PARERE - (domanda in carta semplice)-

Al Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Pistoia.

Il sottoscrittodomiciliato in

Via c.a.p.tel.

CHIEDE

che gli venga rilasciato un parere sulla correttezza formale della notula allegata e sulla corretta applicazione delle norme relative alla redazione delle notule professionali.-

TIMBRO E FIRMA

ALLEGATO C

RICHIESTA DI VISTO DI CONGRUITÀ' (da parte del Committente)
domanda in bollo da euro 14,62

Al Presidente dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Pistoia.-

Il sottoscrittocon domicilio in

c.a.p. Via/Piazzan. tel.

CHIEDE

che gli venga rilasciato visto di congruità in merito alla notula degli onorari e delle spese presentatagli da

Dott. Arch.domiciliato in

c.a.p. Via/Piazza n. tel.

iscritto presso Codesto Ordine Professionale al n.

Il sottoscritto si impegna inoltre a ritirare la pratica, una volta tassata e liquidata dal Consiglio, e a pagare i relativi diritti di Segreteria all'Ordine professionale entro e non oltre 30 gg. dalla notifica della tassazione stessa.-

Allega alla presente domanda i seguenti documenti, tutti in doppia copia e debitamente firmati:

FIRMA