



Stralcio da regolamento dell'Ordine degli Architetti di Bologna  
approvato in data 08/04/2015, integrato in data 11/02/2016 e in data  
05/10/2016

(...)

### **CAPO 3**

## **LA COMMISSIONE PARCELLE**

### **Art. 26 – NOMINA DELLA COMMISSIONE PARCELLE**

La nomina dei Commissari della Commissione Parcelle, avviene dopo specifica selezione e su insindacabile giudizio del Consiglio dell'Ordine, il quale emana apposita delibera.

Il numero dei Commissari è individuato dal Consiglio con riferimento all'attività da svolgere, in numero compreso tra 3 e 9 Commissari. Nella composizione della Commissione saranno preferibilmente rappresentati i vari settori dell'attività professionale. La Commissione Parcelle resta in carica per tutta la durata del Consiglio, ma i membri possono essere sostituiti o alternati, in qualsiasi momento, con ulteriore delibera.

Il Consiglio dell'Ordine provvede anche a nominare un Responsabile/Coordinatore scelto tra i Commissari, il quale coordina i lavori. La Commissione, al suo interno, nomina un Segretario che cura la redazione dei verbali delle sedute.

### **Art. 27 – OPINAMENTI E PARERI**

L'Ordine degli Architetti PPC di Bologna emette "*opinamento*" delle parcelle su richiesta degli iscritti e "*parere di congruità*" su richiesta di soggetti esterni (privati o persone giuridiche), attraverso la consultazione e l'attività della Commissione Parcelle, che esamina e valuta i compensi attenendosi a quanto definito in merito nelle clausole contrattuali, ed in mancanza di queste, alle norme in materia di onorari o delle tariffe vigenti alla data di assunzione dell'incarico, sia per prestazioni ordinarie, sia per prestazioni speciali.

Gli opinamenti e i pareri di congruità sono emessi dalla Commissione Parcelle che li trasmette al Consiglio amministrativo dell'Ordine per l'approvazione e deliberazione definitiva.

Gli iscritti e i soggetti esterni che presentano richiesta di opinamento o di parere di congruità, sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria come specificati nella Tabella allegata al presente Regolamento (ALLEGATO 4).

#### **Art. 28 – COMPETENZA TERRITORIALE DELLA COMMISSIONE PARCELLE**

La competenza è limitata ai pareri di congruità, visti e opinamenti sulle parcelle degli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Architetti di Bologna, anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori dalla circoscrizione territoriale.

Se la parcella riguarda prestazioni di Architetti riuniti in gruppo e appartenenti a Ordini diversi, il parere o l'opinamento dovrà essere rilasciato dal Consiglio dell'Ordine presso cui è iscritto l'Architetto Capogruppo, preavvertiti gli Ordini di appartenenza di ciascun componente. Nel caso di mancanza del Capogruppo, l'Ordine a cui viene richiesto l'opinamento dovrà preventivamente avvertire gli Ordini cui appartengono gli altri professionisti.

Se gli Architetti sono riuniti in collegio, ciascuno richiederà il parere al proprio Ordine di appartenenza. Quando ricorra il caso (collaborazione tra architetti e ingegneri), l'iscritto deve informare i colleghi appartenenti ai diversi Ordini coinvolti, al fine di consentire una consultazione preventiva prima di emettere il proprio opinamento, con lo specifico scopo di conseguire unanimità di giudizio. Nel caso il coordinamento tra i diversi Ordini non sia possibile, l'Ordine di Bologna emette il proprio parere con formula provvisoria: "Salvo verifica di congruità con gli opinamenti connessi".

Il Consiglio e/o la Commissione Parcelle non sono tenuti, né possono svolgere indagini sulla validità ed efficacia delle obbligazioni assunte dall'iscritto o dalla Parte che richieda il parere di congruità, né possono

architettibologna

svolgere indagini sull'esatto adempimento delle stesse, demandando tali competenze in caso di controversia, all'attività del Giudice.

Il Consiglio procede alla nomina di un Consigliere con funzioni di collegamento tra il Consiglio e la Commissione. Il Consigliere nominato assume la funzione di Referente della Commissione Parcelle e vigila, con facoltà di partecipare ai lavori, sull'attività della Commissione stessa. Il Referente riferisce in Consiglio ed espone tutti i pareri espressi dalla Commissione Parcelle, prima di procedere all'approvazione con specifica delibera.

#### **Art. 29 – PARTECIPAZIONE ALLA COMMISSIONE PARCELLE**

I Commissari della Commissione Parcelle hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute. Il Commissario che si assenti senza giustificato motivo, per 3 (tre) sedute consecutive, o che pur giustificandosi si assenti per 5 (cinque) sedute consecutive, è considerato dimissionario e su segnalazione del Consigliere Referente della Commissione, sarà sostituito dal Consiglio dell'Ordine con la nomina di altro iscritto all'Albo.

#### **Art. 29 - SEGRETO D'UFFICIO**

I Commissari sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio e di quello professionale. Ogni violazione costituisce infrazione deontologica che sarà segnalata al Consiglio di Disciplina.

#### **Art. 30 – INCOMPATIBILITÀ PERSONALE**

Il Commissario che richieda un opinamento o parere al Consiglio dell'Ordine su una propria parcella, dovrà uscire dalla seduta di commissione durante l'esame della stessa. La sua esclusione temporanea e il motivo dell'uscita dovranno essere riportati sul verbale dal Segretario.

#### **Art. 31 VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno tre Commissari in carica al momento della seduta. In caso di assenza

architettibologna

del Responsabile le funzioni di coordinamento saranno assunte dal Commissario più anziano per iscrizione all'Albo.

Le proposte relative ai pareri sulle parcelle sono espresse a maggioranza dei presenti alla seduta.

### **Art. 32 - COMPITI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione verifica e controlla le richieste di parere di congruità, di visto e di opinamento sulle parcelle degli iscritti all'Ordine di Bologna.

La Commissione, nell'ambito dell'esame delle proposte di parcella per il parere di congruità, delle documentazioni dovute per il visto e l'opinamento:

- a) stabilisce gli eventuali necessari contatti con il richiedente del parere (professionista, privato, Ente, ecc.), allo scopo di chiarire lo svolgimento delle prestazioni;
- a) propone al Consiglio gli schemi dei pareri, le osservazioni e le richieste suggerite dall'esame delle pratiche e i rilievi circa le situazioni emerse durante l'istruttoria, anche in merito al rispetto delle norme connesse alla deontologia per l'esercizio della professione di Architetto;
- b) assolve altri incarichi indicati dal Consiglio con attinenza ai compiti istituzionali, quali ad esempio, il rilascio di informazioni tecniche agli iscritti sulla redazione delle parcelle professionali, nonché la predisposizione di disciplinare tipo di incarico, la tenuta di brevi seminari informativi sulla compilazione delle parcelle a beneficio dei nuovi iscritti e di interventi didattici nell'ambito di corsi di aggiornamento professionale tenuti dall'Ordine fornisce consulenza circa i criteri di calcolo in materia di compensi professionali.

architettibologna

### **Art. 33 - TENUTA DEI VERBALI**

Le proposte della Commissione risulteranno dai verbali delle sedute redatti dal Segretario e firmati dal Commissario istruttore della pratica di cui al seguente art. 38 e dal Coordinatore della Commissione.

### **Art. 34 - RICHIESTE DI PARERE DI CONGRUITÀ, VISTO, OPINAMENTO**

Il parere di congruità può essere richiesto su preventivo di notula, circa la corretta formulazione con riferimento ai presupposti di incarico, che si accettano in ipotesi.

Il parere di visto può essere richiesto durante lo svolgimento della prestazione professionale, con riferimento al compenso da liquidarsi ad un certo punto della prestazione. L'esame ne accerta la compatibilità e rispondenza delle prestazioni, in riferimento al disciplinare e alla natura stessa dello svolgimento dell'incarico, nonché alla sua entità.

Il parere di opinamento deve essere richiesto alla conclusione delle prestazioni professionali. L'esame finale accerta la compatibilità e la rispondenza delle prestazioni in riferimento al disciplinare di incarico ove presente o tramite autocertificazione del richiedente e alla natura e svolgimento dello stesso alla sua definitiva entità e al compenso da liquidarsi.

L'entità delle opere cui fanno riferimento le prestazioni per le quali si chiede il parere deve essere individuata con i necessari e richiesti documenti contabili, ovvero con una autocertificazione sottoscritta dal professionista.

### **Art. 35 - DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA ALL'ATTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PARERE**

Le richieste di parere al Consiglio dell'Ordine devono essere presentate alla Segreteria.

La richiesta di parere da parte del professionista dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- Domanda in originale,
- Relazione su carta intestata in 3 copie timbrate e firmate,
- Lettera o delibera di incarico se esistente (in copia),
- Disciplinare di incarico se esistente (in copia),

architettibologna

- Elaborati grafici : 1 copia timbrata e firmata,
- Parcella : 3 copie su carta intestata timbrate e firmate,
- Dichiarazione di importo lavori: parziale se per visto (importo interessante la parcella oggetto di visto); finale se per opinamento, su carta intestata timbrata e firmata. Ovvero: copia registro contabilità lavori o stato avanzamento o stato finale; oppure dichiarazione sostitutiva firmata e timbrata dal Direttore dei Lavori, ovvero autocertificazione del professionista,
- Eventuale documentazione che si ritenga utile al chiarimento ed alla specificazione delle prestazioni effettuate,
- Copie, dichiarazioni, nulla osta, documenti, contabilità, autocertificazioni obbligatori per specifici casi ed esigenze (copia dell'atto associativo per studi associati, nulla osta del datore di lavoro per dipendenti; esplicazione del gruppo in caso di raggruppamento temporaneo),

e dovrà essere completata da una breve ed esauriente relazione che illustri il tipo di prestazione da effettuarsi (parere di congruità), ovvero l'andamento della prestazione professionale e tutte le circostanze che la hanno caratterizzata (visto od opinamento).

Nel caso di richiesta di parere presentato dalla Committenza, oltre alla predetta documentazione, dovrà essere presentata anche una breve relazione illustrante lo svolgimento temporale d'incarico, le caratteristiche dell'incarico e l'effettiva attività svolta dal professionista.

Tutta la documentazione presentata e allegata alla richiesta di parere, visto o opinamento, deve essere prodotta anche in formato pdf e trasmessa all'indirizzo pec dell'Ordine per la sua archiviazione.

architettibologna

### **Art. 36 - CONVOCAZIONI DELLE PARTI**

Il richiedente deve essere ascoltato quando ne faccia richiesta o può essere convocato d'ufficio, su richiesta del Coordinatore della Commissione e a firma del Presidente dell'Ordine.

### **Art. 37 - PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

La Segreteria non può accettare:

- a) le domande prive degli allegati richiesti;
- a) le domande presentate da iscritti non in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine.

La Segreteria dell'Ordine rubriccherà la pratica protocollata dopo aver constatato la regolarità della domanda e la presenza degli allegati prescritti, che saranno timbrati e firmati dal Presidente del Consiglio all'atto della restituzione.

### **Art. 38- ISTRUZIONE DELLA PRATICA**

La Commissione, ricevute e rubricate le pratiche formula la sua proposta al Consiglio entro 45 giorni dalla presentazione della domanda completa, fatta salva l'eventuale interruzione dei termini di cui al successivo Art. 40, comma 2.

Per ogni richiesta il Coordinatore designa un Commissario con il compito di istruire la pratica. Tale ruolo sarà assegnato secondo un principio di rotazione, come suggerito da A.N.AC – Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

### **Art. 39 - PARERI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione esprime al Consiglio dell'Ordine le proprie proposte alla conclusione dell'istruttoria, dell'esame della documentazione (relazioni o elaborati pervenuti), delle verifiche, dei controlli, ecc., indicando al Consiglio i motivi delle proposte di sospensione, di rinvio e/o diniego del parere e segnalando al Consiglio eventuali ipotesi riguardanti aspetti deontologici.

### **Art. 40 - EMISSIONE DEI DISPOSITIVI DI PARERE DI CONGRUITÀ, VISTI ED OPINAMENTI**

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione consultiva, delibera di norma entro 60 giorni dalla presentazione della domanda.

Qualora la documentazione risulti incompleta o la Commissione richieda integrazioni e/o chiarimenti, interviene l'interruzione dei

architettibologna

termini che decorrono nuovamente da quando l'intera documentazione risulti completa e corretta.

Il dispositivo di congruità, di visto o di opinamento, rilasciato dal Consiglio dovrà essere ritirato entro 30 giorni dalla comunicazione al richiedente. Il mancato ritiro non motivato comporta l'apertura di procedimento per infrazione alla deontologia.

#### **Art. 41 - DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO**

La parcella convalidata e almeno una copia di essa, saranno restituite all'interessato unitamente alla documentazione presentata.

L'Ordine Professionale tratterrà per l'archivio:

- a)** richiesta di congruità, visto o opinamento;
- a)** copia della parcella e del dispositivo emanato;
- b)** copia della relazione;
- c)** copia dell'elenco della documentazione presentata;
- d)** tutti i files in formato pdf.

#### **Art. 42 - DIRITTI RELATIVI AI PARERI DI CONGRUITÀ, VISTI E OPINAMENTI**

I diritti relativi all'emissione dei pareri sulle parcelle presentate sono stabiliti periodicamente con delibere del Consiglio dell'Ordine e fanno parte integrante del presente Regolamento.

architettibologna