

REGOLAMENTO

PER IL RILASCIO DI PARERI SULLE PARCELLE

(Approvato nella seduta di Consiglio del 10 Ottobre 2013)

CAPO I

Art. 1

(Competenza generale)

Il Consiglio dell'Ordine, ai sensi del comma 3 dell'art. 5 della legge 24.06.1923 n. 1395, da pareri sulle controversie professionali e sulla liquidazione degli onorari e delle spese.

Il Consiglio dell'Ordine, ai sensi del punto 5 dell'art. 37 del Regio Decreto 23.10.1925 n. 2537, compila ogni triennio la tariffa professionale, la quale, in mancanza di speciali accordi, si intende accettata dalle parti ed ha valore per tutte le prestazioni degli iscritti all'Ordine.

Le parcelle professionali relative a lavori pubblici, ai sensi dell'art. 7 della Legge Regionale 29.04.1985 n. 21, sono soggette al visto del competente Ordine Professionale.

Art. 2

(Competenza per territorio)

La competenza è limitata ai pareri sulle parcelle degli iscritti all'albo della provincia di Trapani anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori provincia.

Il Consiglio, su richiesta, può esprimere parere anche su parcelle di iscritti ad altri ordini provinciali e salvo nulla osta da parte dell'Ordine Provinciale di appartenenza. In questo caso il professionista dovrà redigere la parcella secondo i criteri ed i deliberati dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani.

Se la parcella riguarda prestazioni di più ingegneri riuniti in gruppo, anche appartenenti ad ordini diversi, la richiesta di parere deve essere rivolta all'ordine di appartenenza del capogruppo o, in sua mancanza, a quello del componente all'uopo espressamente delegato dagli altri professionisti, unitamente alla loro rinuncia alla richiesta di parere per il medesimo incarico ai propri ordini di appartenenza e di accettazione delle deliberazioni dell'ordine chiamato ad esprimere parere. L'ordine dovrà darne comunicazione agli ordini interessati in via preventiva, e successivamente trasmettere copia dell'avvenuta liquidazione.

Se gli ingegneri sono riuniti in collegio, ciascuno richiederà il parere del proprio ordine di appartenenza. In tal caso i diversi ordini dovranno preventivamente consultarsi prima di emettere il proprio parere con lo specifico scopo di conseguire unanimità di giudizio. A tale scopo è consentito operare come nel caso di ingegneri riuniti in gruppo.

Le disposizioni precedenti valgono anche nel caso in cui la prestazione sia stata svolta dall'ingegnere in collaborazione con professionisti soggetti alla medesima tariffa professionale. In ogni caso dovrà essere acquisito il nullaosta dell'ordine di appartenenza.

Art. 3

(Commissioni consultive)

Il Consiglio, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23.10.1925 n. 2537, può servirsi del parere consultivo di una apposita Commissione da esso stesso nominata.

La Commissione ha funzione puramente consultiva e provvede all'istruttoria delle parcelle da vidimare.

Il Consiglio dell'Ordine nell'ambito delle sue prerogative, in virtù di esigenze organizzative e del numero di iscritti può istituire anche più di una commissione parcelle, tutte con gli stessi compiti.

Art. 4

(Nomina dei componenti delle commissioni consultive)

I componenti sono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti all'Albo che, ad esclusivo parere del Consiglio, risultino di riconosciuta esperienza professionale nei vari settori in cui si esplica l'attività. Almeno la metà più uno dei componenti della commissione devono avere un'anzianità di iscrizione all'albo non inferiore a cinque anni.

Essi operano a titolo gratuito con eventuale rimborso spese stabilito dal Consiglio.

Art. 5

(Composizione della commissione consultiva)

Il Consiglio, all'atto del suo insediamento nomina il Coordinatore ed i componenti della commissione stessa, nel numero che riterrà più opportuno e comunque non inferiore a tre (compreso lo stesso coordinatore).

Il Coordinatore della commissione organizza e coordina il lavoro, provvede alla convocazione dei commissari e propone l'audizione delle parti interessate nei casi di necessità, ovvero su richiesta delle parti stesse.

Almeno un commissario dovrà essere componente del Consiglio dell'Ordine, anche allo scopo di mantenere il collegamento fra Consiglio e Commissione.

La Commissione, di volta in volta, elegge un Segretario.

Art. 6

(Validità delle sedute)

Le riunioni della Commissione parcelle sono da ritenersi valide se sono presenti almeno due componenti oltre al coordinatore; di esse verrà redatto un breve verbale.

I pareri sono deliberati a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale quello del coordinatore.

In caso di assenza del coordinatore le sue funzioni sono assunte dal commissario più anziano come iscrizione all'Albo.

Art. 7

(Compiti delle Commissioni)

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- a) ordinariamente, in virtù della delega conferita al precedente art. 3, provvede all'istruttoria delle parcelle che saranno portate all'attenzione ed all'esame del Consiglio;

- b) esamina se le parcelle professionali sono redatte in conformità alla tariffa vigente ed alla eventuale convenzione e verifica i rapporti instaurati con la Committenza, la rispondenza degli elaborati prodotti all'incarico conferito e la pertinenza ed idoneità degli elaborati stessi, emettendo il suo motivato parere esclusivamente sulla base delle dichiarazioni degli interessati e dei documenti presentati;
- c) esprime pareri sulle parcelle professionali, che tuttavia dovranno essere convalidati dal Consiglio dell'Ordine, nel rispetto delle sue specifiche competenze richiamate all'art. 1, con la procedura di cui al successivo capo II;
- d) propone al Consiglio le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi emersi durante l'assolvimento del proprio mandato, in merito ai problemi connessi con l'attività professionale ed alle norme tecniche e deontologiche, ai sensi del punto 4 dell'art. 5 della legge 24.06.1923 n. 1395;
- e) segnala al Consiglio le problematiche che richiedano la ricerca di una comune interpretazione in sede di Consulta;
- f) assolve ad altri incarichi indicati dal Consiglio che abbiano attinenza ai compiti cui è preposta;
- g) tiene l'apposito registro "verbali delle sedute" in cui risulterà lo svolgimento dei lavori, che deve essere redatto dal Segretario e firmato dallo stesso e dal coordinatore della commissione;
- h) provvede alla preparazione della documentazione necessaria all'archiviazione ottica delle pratiche e della relativa documentazione;
- i) adotta i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori a cui essa è preposta;
- j) formula la proposta di parere sulla parcella in base alla tariffa vigente ed alla eventuale convenzione di incarico, laddove questa non sia contrastante con la citata Tariffa professionale e i suoi successivi adeguamenti e integrazioni, ed inoltre sulla base di tutte le delibere interpretative emesse dal Consiglio dell'Ordine.

Art. 8

(Segreto d'ufficio professionale)

I componenti della Commissione ed i Consiglieri tutti, sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio e di quello professionale, nonché delle norme contenute nel *testo unico sulla privacy*.

Ogni violazione, per quanto di competenza dell'Ordine, costituisce mancanza deontologica e verrà perseguita come tale.

Art. 9

(Incompatibilità)

Il componente della commissione che richiede il parere su una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta, e ciò dovrà risultare dal verbale. Analogamente dovrà comportarsi nel caso di una parcella di familiari, di parenti affini fino al 4° grado, di propri associati, o relativa ad altri lavori cui è interessato per qualunque motivo,.

Analoga procedura verrà adottata in sede di esame di parcelle direttamente in Consiglio qualora fosse interessato un consigliere.

Nel caso il Consiglio dell'Ordine decida di nominare più di una commissione, le parcelle dei componenti delle commissioni dovranno essere esaminate da una delle altre commissioni, ovvero direttamente dal Consiglio.

Art. 10

(Decadenza della Commissione e dei componenti)

La Commissione resta in funzione per la durata del Consiglio che l'ha nominata, fermo restando la facoltà del Consiglio di sostituirla, modificarla e/o integrarla per giustificati motivi ovvero a suo insindacabile giudizio.

I suoi componenti possono essere confermati.

La Commissione uscente, al momento del rinnovo del Consiglio dell'Ordine, rimane in carica sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio.

I componenti hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute della Commissione.

Il componente che si assenti senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, o che, pur giustificandosi, si assenti per sei sedute consecutive, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Coordinatore della Commissione, viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con altro iscritto all'Albo con le modalità di cui all'art.4.

CAPO II - RICHIESTE E PARERI

Art. 11

(Modalità di presentazione delle domande)

Le domande di esame delle parcelle, complete del bollo, possono essere presentate presso gli Uffici di Segreteria dell'Ordine dagli iscritti all'Albo o dai loro committenti. Alle stesse vanno allegati tutti i documenti utili per l'istruttoria nonché un elenco degli stessi.

Nel caso di competenze maturate e non liquidate da professionisti defunti iscritti all'Albo, l'istanza può essere presentata dagli eredi.

La Segreteria, constatata la completezza della documentazione, provvederà a segnare la pratica in apposito registro di protocollo.

All'atto della richiesta il professionista è tenuto al versamento, a titolo di anticipazione, di un importo pari al diritto fisso di cui al successivo art. 20.

Le domande, anche se regolarmente segnate nel registro di protocollo, non verranno passate all'esame della Commissione e/o del Consiglio nei seguenti casi:

- mancanza del bollo sulla domanda;
- mancato versamento del diritto fisso;
- incompletezza della documentazione;
- non regolarità con il pagamento della tassa di iscrizione da parte del richiedente.

Art. 12

(Pareri)

I pareri che il Consiglio rilascia sulle parcelle possono essere, a seconda dei casi, di diverso tipo e precisamente:

A) **Parere di conformità preventivo** sulla corretta applicazione della Tariffa Professionale, o sulle modalità di parcellazione per prestazioni non contemplate dalla vigente tariffa. Il parere preventivo viene formulato, per prestazioni ancora da svolgere, allo scopo di definire in via preventiva le competenze professionali.

La prestazione viene individuata sulla base di un documento di intenti (preventivo di parcella, lettera di incarico, disciplinare di incarico, ecc.), in cui siano dettagliatamente indicate le prestazioni professionali da svolgere.

Il parere di conformità preventivo non sostituisce la vidimazione di cui al successivo punto C) e deve essere sempre verificato in sede di vidimazione finale della parcella.

- B) **Parere di congruità** sugli onorari relativi a prestazioni professionali effettivamente svolte. Tale verifica attiene alla sola conformità formale alla tariffa, oppure più in generale alle corrette modalità di parcellazione per le prestazioni non contemplate dal tariffario vigente, e viene effettuata, principalmente, sulla base delle dichiarazioni del richiedente, sottoscritte con le modalità indicate al successivo art. 13.
La prestazione viene individuata sulla base della parcella compilata dal richiedente, nella quale vanno dettagliatamente esposti i riferimenti alla tariffa vigente e agli accordi preliminari relativi all'incarico.
- C) **Vidimazione** sugli onorari relativi a prestazioni professionali effettivamente svolte. A differenza dal parere di congruità, di cui al punto precedente, tale verifica attiene alla vera e propria correttezza dell'onorario, ovvero alla corrispondenza di questo alla reale entità della prestazione effettuata, sulla base di quanto preventivamente concordato con la committenza.
La prestazione, quindi, deve essere individuata in base all'esame degli elaborati e di ogni altra documentazione idonea a dimostrare le prestazioni effettivamente commissionate e portate a termine.
- D) **Parere ai sensi dell'art.636 , 1° comma del Codice di Procedura Civile o finalizzato ad altri procedimenti giudiziari.** Tale verifica attiene alla sola conformità formale alla tariffa, oppure più in generale alle corrette modalità di parcellazione per le prestazioni non contemplate dal tariffario vigente, e viene effettuata, principalmente, sulla base delle dichiarazioni del richiedente, sottoscritte con le modalità indicate al successivo art. 13.
La prestazione viene individuata sulla base della parcella compilata dal richiedente, nella quale vanno dettagliatamente esposti i riferimenti alla tariffa vigente e agli accordi preliminari relativi all'incarico.

Art. 13

(Documenti richiesti al professionista)

Il professionista che richiede il parere all'Ordine deve presentare domanda secondo le modalità stabilite al precedente art. 11. A tale scopo è predisposto un **apposito modello pre-stampato**, messo a disposizione dei richiedenti presso la Segreteria. Detto modello deve essere debitamente compilato, sottoscritto e corredato degli allegati richiesti.

In ogni caso la domanda dovrà essere accompagnata dalla seguente dichiarazione: “ *dichiaro di assumermi ogni responsabilità per la esatta rispondenza dei dati forniti a Codesto Ordine circa le prestazioni effettuate e gli importi parcellabili esposti e di non aver presentato altra richiesta di compensi per lo stesso titolo; dichiaro inoltre di non trovarmi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle normative vigenti per l'esercizio dell'attività professionale* ”.

Inoltre il professionista, nei diversi casi, dovrà produrre la seguente documentazione.

A) **Parere di conformità preventivo:**

- 1) preventivo di parcella debitamente redatto e firmato dal professionista su carta intestata (due originali);
- 2) eventuale documento d'intenti, lettera di incarico, delibera o disciplinare di incarico;
- 3) eventuale sintetica relazione relativa all'incarico ed agli accordi preliminari con il committente;
- 4) dichiarazione di non incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi;
- 5) documento dimostrante l'entità dell'importo dei lavori a base d'asta;
- 6) una marca da bollo da € 16,00 che verrà apposta sul parere rilasciato dall'Ordine;

- 7) copia di eventuali parcelle precedenti inerenti gli stessi lavori per cui si richiede il parere;
- 8) elaborati progettuali (qualora già redatti).
- 9) elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione che viene presentata.

Il parere di conformità preventivo deve sempre intendersi come valutazione preventiva sulla corretta applicabilità della tariffa in base alle specifiche prestazioni professionali indicate dal professionista.

Tale parere non comporta mai la verifica delle prestazioni svolte.

Pertanto non è in nessun caso utilizzabile in forma sostitutiva del dispositivo di parere di congruità o della vidimazione.

L'impropria utilizzazione di tale parere si configura quale grave violazione deontologica.

B) Parere di congruità:

- 1) parcella debitamente redatta e firmata dal professionista su carta intestata (due originali);
- 2) eventuale lettera di incarico, delibera o disciplinare di incarico, oppure dichiarazione sostitutiva;
- 3) sintetica relazione relativa allo svolgimento dell'incarico e agli accordi preliminari con il committente;
- 4) dichiarazione di non incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi;
- 5) elaborati progettuali ed eventuale documentazione attestante l'approvazione in linea tecnica del progetto o delle eventuali perizie di variante;
- 6) stato finale dei lavori o altro documento comprovante l'entità del consuntivo lordo finale dei lavori (limitatamente alle sole prestazioni di direzione lavori e contabilità per le quali si richiede la liquidazione dei compensi ed il visto a consuntivo sulla parcella finale, o per le quali si richiede il saldo a conguaglio nel caso in cui si sia verificata una variazione nell'importo dello stato finale rispetto a quello iniziale a base d'asta);
- 7) una marca da bollo da € 16,00 che verrà apposta sul parere rilasciato dall'Ordine;
- 8) copia di eventuali parcelle precedenti inerenti gli stessi lavori per cui si richiede il parere;
- 9) eventuale nulla osta dell'ordine di appartenenza nel caso la parcella interessi altri professionisti non iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani;
- 10) elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione che viene presentata.

C) Vidimazione:

- 1) parcella debitamente redatta e firmata dal professionista su carta intestata (due originali);
- 2) lettera di incarico, delibera o disciplinare di incarico, oppure dichiarazione sostitutiva;
- 3) sintetica relazione relativa allo svolgimento dell'incarico e agli accordi preliminari con il committente;
- 4) dichiarazione di non incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi;
- 5) tutti gli elaborati di progetto prodotti alla committenza, o una selezione di questi idonea e sufficiente a dimostrare l'entità delle prestazioni effettivamente commissionate e svolte;
- 6) stato finale dei lavori o altro documento comprovante l'entità del consuntivo lordo finale dei lavori (limitatamente alle sole prestazioni di direzione lavori e contabilità per le quali si richiede la liquidazione dei compensi ed il visto a consuntivo sulla parcella finale, o per le quali si richiede il saldo a conguaglio nel caso in cui si sia verificata una variazione nell'importo dello stato finale rispetto a quello iniziale a

- base d'asta);
- 7) eventuale corrispondenza ed ogni altra documentazione utile a chiarire le modalità e i periodi di svolgimento delle prestazioni effettuate ed i rapporti intercorsi con la committenza;
 - 8) una marca da bollo da € 16,00 che verrà apposta sul parere rilasciato dall'Ordine;
 - 9) copia di eventuali parcelle precedenti inerenti gli stessi lavori per cui si richiede il parere;
 - 10) eventuale nulla osta dell'ordine di appartenenza nel caso la parcella interessi altri professionisti non iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani;
 - 11) elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione che viene presentata.
- D) Parere ai sensi dell'art.636 , 1° comma del Codice di Procedura Civile o finalizzato ad altri procedimenti giudiziari:**
- 1) Documentazione attestante l'avvio della procedura di ingiunzione al pagamento ai sensi dell'art. 633, 1° comma, n°3 del Codice di procedura Civile o l'avvio di altri procedimenti giudiziari;
 - 2) parcella debitamente redatta e firmata dal professionista su carta intestata (due originali);
 - 3) eventuale lettera di incarico, delibera o disciplinare di incarico, oppure dichiarazione sostitutiva;
 - 4) sintetica relazione relativa allo svolgimento dell'incarico e agli accordi preliminari con il committente;
 - 5) dichiarazione di non incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi;
 - 6) elaborati progettuali ed eventuale documentazione attestante l'approvazione in linea tecnica del progetto o delle eventuali perizie di variante;
 - 7) stato finale dei lavori o altro documento comprovante l'entità del consuntivo lordo finale dei lavori (limitatamente alle sole prestazioni di direzione lavori e contabilità per le quali si richiede la liquidazione dei compensi ed il visto a consuntivo sulla parcella finale, o per le quali si richiede il saldo a conguaglio nel caso in cui si sia verificata una variazione nell'importo dello stato finale rispetto a quello iniziale a base d'asta);
 - 8) una marca da bollo da € 16,00 che verrà apposta sul parere rilasciato dall'Ordine;
 - 9) copia di eventuali parcelle precedenti inerenti gli stessi lavori per cui si richiede il parere;
 - 10) eventuale nulla osta dell'ordine di appartenenza nel caso la parcella interessi altri professionisti non iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani;
 - 11) elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione che viene presentata.

In tutti i casi prima esposti il Consiglio dell'Ordine si riserva comunque di richiedere ulteriore documentazione.

La documentazione relativa agli elaborati progettuali verrà restituita al Professionista all'atto della consegna della parcella vistata; su richiesta motivata potrà essere restituita anche prima di tale termine.

Tutta la documentazione depositata dal Professionista verrà custodita presso la sede dell'Ordine e potrà essere consultato esclusivamente dai componenti della Commissione parcelle o del Consiglio, tenuti al rispetto del segreto d'ufficio, e per nessuna ragione potrà essere allontanato dalla sede dell'Ordine.

Art. 14

(Documenti richiesti al Committente)

Il Committente, privato o Ente pubblico, che chiede il parere sulla liquidazione di una parcella di un Professionista, deve presentare alla Segreteria dell'Ordine, nel cui Albo il Professionista è iscritto, insieme alla domanda in bollo su modello prestampato la seguente documentazione:

- a) una copia della lettera di incarico, quando vi sia;
- b) la parcella da liquidare in duplice originale;
- c) una relazione cronologica circa i rapporti intercorsi col Professionista, con le eventuali osservazioni e contestazioni motivate sulla parcella con l'esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità delle notizie esposte;
- d) tutti quei documenti atti a comprovare le dichiarazioni e contestazioni asserite;
- e) l'elenco di tutto il carteggio prodotto;
- f) una marca da bollo da € 16,00 che verrà apposta sul parere dell'Ordine;
- g) eventuale parcella presentata dal professionista al committente;
- h) tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti prodotti dal professionista e quant'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto;
- i) documentazione amministrativa attestante l'approvazione in linea tecnica dei progetti o delle perizie di variante.

L'Ordine provvederà a richiedere al professionista interessato, per sua parte, la necessaria documentazione, secondo quanto previsto al precedente art. 13, e con le procedure di cui al successivo CAPO III.

CAPO III - PROCEDURE

Art. 15

(Domanda di esame parcelle e accettazione)

Le domande di esame delle parcelle, corredate da tutti gli allegati prescritti, dovranno essere presentate presso gli Uffici di Segreteria dell'Ordine, secondo le modalità di cui al precedente art. 11.

La Segreteria dell'Ordine rubriccherà la pratica segnandola nell'apposito registro di protocollo, dopo aver constatato la presenza materiale degli allegati prescritti.

Tali allegati saranno regolarmente timbrati dalla Segreteria all'atto della restituzione.

Il controllo della documentazione relativa alla parcella potrà essere eseguito da un addetto alla Segreteria, il quale potrà coadiuvare il Coordinatore della Commissione nel disbrigo della parte burocratica (stesura atti, convocazioni, ecc.).

Art. 16

(Istruzione della pratica)

La Commissione, ricevute le pratiche, inizia l'esame secondo l'ordine di presentazione delle domande, verificando preliminarmente la completezza della documentazione.

La Commissione, ai fini della più completa istruzione della pratica, potrà richiedere chiarimenti e documentazioni aggiuntive.

Le parcelle presentate per il parere e sospese in corso di istruttoria, per richiesta di integrazioni, in mancanza di riscontro da parte del Professionista per oltre due mesi dalla

richiesta, verranno archiviate. Le stesse verranno riesaminate a semplice richiesta, ma verranno poste in coda a quelle nel frattempo presentate.

La commissione dovrà iniziare l'istruttoria entro un mese dalla data della presentazione della domanda, e comunque pronunciarsi entro sessanta giorni.

Qualora lo ritenga necessario, la commissione può convocare il professionista nei seguenti casi:

- ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
- su esplicita richiesta del professionista;
- in ogni caso quando il parere sia richiesto dal committente.

La Commissione invita il committente nel caso in cui ne ravvisi la necessità, oppure nel caso di esplicita richiesta scritta da parte dello stesso.

Art. 17

(Parere della Commissione)

La commissione esprime, a maggioranza dei presenti, il proprio parere, in base alla documentazione acquisita e già in possesso dell'Ordine.

Qualora emergano dall'esame della pratica aspetti di carattere deontologico, la commissione sospende l'istruttoria sottoponendo la pratica al Consiglio dell'Ordine.

I pareri dovranno risultare nel verbale firmato dal Segretario e controfirmato dal coordinatore della commissione e, costituendo atti interni, non possono essere resi pubblici.

Il verbale, redatto in modo esauriente ma sintetico, potrà fare richiamo alla documentazione agli atti, all'esame compiuto dalla commissione sugli stessi, nonché ai giudizi eventualmente formulati per iscritto in sede di istruttoria o di parere sulla liquidazione della parcella.

Nei casi di problematiche complesse, il professionista o le parti saranno ascoltate direttamente dal Consiglio.

Art. 18

(Dispositivo di parere)

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della commissione consultiva, delibera in proposito. Il dispositivo di parere del Consiglio dell'Ordine sarà trascritto nei verbali del Consiglio.

Sulle parcelle liquidate è apposto il visto di cui al precedente art. 12, sottoscritto congiuntamente dal Segretario e dal Presidente dell'Ordine.

E' facoltà del Consiglio dell'Ordine, in qualsiasi caso se ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità, deliberare il parere richiesto anche senza l'istruttoria preliminare da parte della Commissione parcelle.

In caso di impossibilità di rilascio del parere, il Consiglio emetterà un parere motivato che verrà trasmesso al Professionista o al Committente richiedente il parere.

Art. 19

(Urgenza)

Il professionista o il committente richiedente hanno la facoltà, per eventuali validi motivi da indicare dettagliatamente nell'istanza, di richiedere che il parere sulla parcella venga rilasciato con urgenza.

In tale circostanza, previa valutazione dei motivi dell'effettiva urgenza da parte del Presidente o del Segretario del Consiglio dell'Ordine, la Commissione procederà con l'esame della parcella in occasione della prima riunione utile ed in tale occasione la stessa provvederà a formulare il proprio parere ovvero a richiedere eventuali necessarie integrazioni; in tale circostanza l'esame si intende sospeso fino al momento in cui avverrà la produzione della documentazione integrativa.

Concluso l'esame da parte della commissione il Consiglio provvederà ad emettere il parere di propria competenza in occasione della prima seduta ovvero, se lo riterrà necessario, a richiedere eventuali ulteriori integrazioni.

Art. 20

(Conservazione documenti e archiviazione)

La parcella vistata sarà restituita all'interessato unitamente alla documentazione presentata regolarmente timbrata dalla Segreteria dell'Ordine.

L'Ordine professionale trattiene per il proprio archivio la seguente documentazione.

A) Parere di conformità preventivo:

- 1) originale della domanda di parere;
- 2) originale della parcella presentata completa di visto;
- 3) copia dell'eventuale documento di intenti;
- 4) originale dell'eventuale relazione;
- 5) originale della dichiarazione di non incompatibilità;
- 6) copia dell'eventuale verbale di consegna dei lavori o documento sostitutivo (solo per D.L. a preventivo);
- 7) originale, debitamente firmato, dell'elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione presentata, con indicazione di quelli restituiti.

B) Parere di congruità:

- 1) originale della domanda di parere;
- 2) originale della parcella presentata completa di visto;
- 3) copia dell'eventuale documento di incarico;
- 4) originale dell'eventuale relazione;
- 5) originale della dichiarazione di non incompatibilità;
- 6) copia dello stato finale dei lavori o documento sostitutivo (solo per D.L. a consuntivo o a conguaglio finale);
- 7) originale del nulla osta dell'ordine di appartenenza nel caso la parcella interessi altri professionisti non iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani;
- 8) originale, debitamente firmato, dell'elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione presentata, con indicazione di quelli restituiti.

C) Vidimazione:

- 1) originale della domanda di parere;
- 2) originale della parcella presentata completa di visto;
- 3) copia dei documenti relativi all'incarico (lettera di nomina, disciplinare, etc.);
- 4) originale dell'eventuale relazione;
- 5) originale della dichiarazione di non incompatibilità;
- 6) copia dello stato finale dei lavori o documento sostitutivo (solo per D.L. a consuntivo o a conguaglio finale);
- 7) originale del nulla osta dell'ordine di appartenenza nel caso la parcella interessi altri professionisti non iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani;
- 9) originale, debitamente firmato, dell'elenco dettagliato degli elaborati e della

documentazione presentata, con indicazione di quelli restituiti.

D) Parere ai sensi dell'art.636 , 1° comma del Codice di Procedura Civile o finalizzato ad altri procedimenti giudiziari:

- 1) Documentazione attestante l'avvio della procedura di ingiunzione al pagamento ai sensi dell'art. 633, 1° comma, n°3 del Codice di procedura Civile o l'avvio di altri procedimenti giudiziari;
- 2) originale della domanda di parere;
- 3) originale della parcella presentata completa di visto;
- 4) copia dell'eventuale documento di incarico;
- 5) originale dell'eventuale relazione;
- 6) originale della dichiarazione di non incompatibilità;
- 7) copia dello stato finale dei lavori o documento sostitutivo (solo per D.L. a consuntivo o a conguaglio finale);
- 8) originale del nulla osta dell'ordine di appartenenza nel caso la parcella interessi altri professionisti non iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trapani;
- 9) originale, debitamente firmato, dell'elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione presentata, con indicazione di quelli restituiti.

L'ordine ha comunque la facoltà di trattenere tutta la documentazione che riterrà opportuna e che verrà ritenuta indispensabile al fine dell'emissione del parere.

E' compito della Commissione parcella predisporre la documentazione da avviare alla Segreteria per la successiva archiviazione ottica.

Art. 21

(Diritti per il rilascio dei pareri)

I diritti per il rilascio dei pareri sono a carico dei richiedenti e sono fissati dal Consiglio dell'Ordine nella misura e con le modalità di seguito esposte.

1) Diritti fissi:

- € 30,00 per importi fino a € 2.500,00
- € 45,00 per importi fino a € 5.000,00
- € 60,00 per importi oltre € 5.000,00

2) Diritti ordinari (sono calcolati in base all'importo esposto nella parcella effettivamente liquidata, al netto di contributi e imposte) pari al 2% dell'importo della parcella **per i pareri di cui all'art.12 lettere A), B) e C) del presente regolamento; per i pareri di cui all'art. 12 lettera D) i diritti ordinari verranno calcolati nel seguente modo:**

- 2% per importi fino a € 10.000,00
- 1% sul di più per importi fino a € 50.000,00
- 0,5% oltre € 50.000,00 e per qualsiasi importo

3) Diritti di urgenza

- € 30,00 per importi fino a € 2.500,00
- € 45,00 per importi fino a € 5.000,00
- € 60,00 per importi oltre € 5.000,00
- per il diritto di urgenza sarà emessa separata ricevuta non reversibile nei confronti del committente, a meno che non sia stato lo stesso ad effettuare la richiesta.

4) Modalità di pagamento:

I diritti per il rilascio dei pareri sono a carico dei richiedenti. I versamenti devono essere effettuati presso la Segreteria dell'Ordine che è tenuta ad emettere la relativa ricevuta.

Le parcella viste possono essere rilasciate solo in seguito all'avvenuto versamento, eccettuati i casi di dilazione che dovranno, su esplicita richiesta motivata, comunque essere espressamente

autorizzati dal Consiglio dell'Ordine.

Il Tesoriere provvede periodicamente al recupero di eventuali sospesi, direttamente o mediante l'immissione nei ruoli esattoriali, previa comunicazione al Consiglio.

I diritti per il rilascio dei pareri, da versarsi al momento del ritiro della parcella vistata, sono applicati con le modalità di seguito elencate.

A) Parere di conformità preventivo:

- diritto fisso e 25% dei diritti ordinari, calcolati sull'importo del preventivo di parcella effettivamente liquidato, fatta salva l'applicazione della quota fissa minima, da versare al momento del rilascio del visto di conformità preventivo.

B) Parere di congruità:

- diritto fisso e 100% dei diritti ordinari, calcolati sull'importo della parcella effettivamente vistata.

C) Vidimazione:

- diritto fisso e 100% dei diritti ordinari, calcolati sull'importo della parcella effettivamente vistata.

D) Parere ai sensi dell'art.636 , 1° comma del Codice di Procedura Civile o finalizzato ad altri procedimenti giudiziari.

- diritto fisso e 100% dei diritti ordinari, calcolati sull'importo della parcella effettivamente vistata.

Nel caso la *vidimazione* riguardi prestazioni professionali per cui è già stato rilasciato un precedente *parere di conformità preventivo* o *parere di congruità*, va comunque corrisposto il diritto fisso, mentre i diritti ordinari vanno calcolati a conguaglio rispetto a quelli già versati.

Art. 22

(Mancato ritiro della parcella)

Le parcelle devono essere ritirate entro un anno dalla ratifica dei Consiglio; trascorso tale termine, senza giustificato motivo, la parcella viene trattenuta e archiviata dall'Ordine, fermo restando l'obbligo da parte del richiedente di pagare comunque il diritto fisso e quello di ritirare la documentazione prodotta.

Superato tale termine il ritiro del parere espresso è subordinato ad una nuova richiesta ed al pagamento dei diritti di cui all'art. 21 del presente regolamento.

Art. 23

(Ricorsi)

E' ammesso ricorso avverso il parere di liquidazione dell'Ordine.

Alla domanda di riesame il professionista dovrà allegare una relazione esplicativa, valutata la quale, il Consiglio, sentita ove lo ritiene opportuno la commissione, stabilirà se vi siano elementi nuovi per ritenere ammissibile la domanda di riesame.

Art.24

(Approvazione e modifiche del regolamento)

Il presente regolamento, al pari di eventuali successive modifiche dello stesso, è sottoposto all'approvazione del Consiglio dell'Ordine.

Eventuali modifiche o integrazioni al testo del presente regolamento potranno essere adottate dal Consiglio dell'Ordine in qualsiasi momento dandone comunicazione agli iscritti con la procedura prevista per le comunicazioni ordinarie.

Il presente regolamento entrerà in vigore dal 10 ottobre 2013 ed allo stesso saranno soggetti i pareri relativi alle parcelle protocollate a partire da tale data.