



# CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI



presso il  
Ministero della Giustizia

Circ. n. 576/XVIII Sess.

CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI

03/08/2015 U-rsp/4996/2015



Ai Presidenti ed ai  
Consiglieri degli Ordini  
degli Ingegneri  
Loro sedi

**Oggetto:** Linee guida sul funzionamento delle "Commissioni Pareri" e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali.

Cari Presidenti,  
Cari Consiglieri,

in relazione all'attività svolta dagli Ordini territoriali per il rilascio dei pareri di congruità su prestazioni e corrispettivi professionali, il CNI ha precedentemente trasmesso le Circolari informative e di chiarimento n. 52/2012, n. 123/2012, n. 179/2013, n. 313/2013, 388/2014, n. 408/2014 e 503/2015 alle quali si rimanda integralmente.

Come è noto, il compito dei Consigli territoriali, su questo tema, è radicalmente modificato rispetto al passato, sia in seguito all'abolizione delle tariffe e all'introduzione del principio della centralità del contratto, sia in relazione alle ultime sentenze della giustizia amministrativa che hanno confermato l'assimilazione del parere di congruità emesso dagli Ordini agli atti amministrativi regolati dalla Legge 07.08.1990 n. 241.

Come precisato nella Circolare 503/2015, alcuni Ordini sono stati chiamati a rispondere, in sede amministrativa, dell'emissione dei pareri di congruità in relazione alle procedure definite dalla suddetta legge (comunicazione di avvio del procedimento).

A fronte di quanto sopra, anche al fine di uniformare il comportamento degli Ordini Territoriali, il CNI ha ritenuto necessario fornire linee di indirizzo sulle procedure per il rilascio dei pareri di congruità che, a tutela degli Ordini stessi, siano conformi ai richiamati disposti legislativi.

Il CNI inoltre, ha avviato, presso le istituzioni competenti richieste relative ad una semplificazione della normativa per l'emissione di

questo tipo specifico di pareri; ciò al fine di valorizzare e preservare l'attività istituzionale dei Consigli degli Ordini in materia di opinamento dei corrispettivi per le prestazioni professionali.

I documenti elaborati, costituiti da una procedura base e dalla modulistica applicativa (allegata alla Circolare), rappresentano un contributo e una proposta che gli Ordini potranno utilizzare e/o modificare adattandoli alla propria specifica realtà strutturale, nella sovranità che li contraddistingue come soggetti territoriali autonomi e deliberanti.

Le allegate linee guida, approvate dal CNI nella seduta dell'8 luglio 2015, sono state elaborate dal Gruppo di Lavoro Servizi di Ingegneria, coordinato dal Consigliere Tesoriere Ing. Lapenna, con il supporto del Centro Studi CNI sulla base di un documento predisposto dalla "Commissione Compensi Professionali" della CROIL (Consulta Regionale Ordini Ingegneri Lombardia).

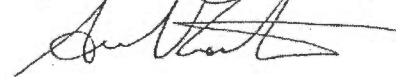
Esse sono state precedentemente discusse negli incontri tenutisi nel 2015 con la presenza dei rappresentanti delle Commissioni Pareri degli Ordini Territoriali.

Cordiali saluti

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO  
(Ing. Riccardo Pellegatta)



IL PRESIDENTE  
(Ing. Armando Zambrano)



Allegati:

- Linee guida sul funzionamento delle "Commissioni Pareri" e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi delle prestazioni professionali
- Modulistica

**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 Nazionale Ingegneri nella seduta dell'8/7/15)**

## INDICE

<i>LINEE GUIDA SUL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PARERI E SULLA PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI</i>	<i>1</i>
<i>ART. 1 - PREMESSE E COMPETENZA GENERALE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE</i>	<i>4</i>
<i>ART. 2 - TERMINI E DEFINIZIONI</i>	<i>4</i>
<i>ART. 3 - COMPETENZA TERRITORIALE DELL'ORDINE</i>	<i>5</i>
<i>ART. 4 - COMMISSIONE PARERI</i>	<i>5</i>
<i>ART. 5 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PARERI</i>	<i>6</i>
<i>ART. 6 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E COMPONENTI DIMISSIONARI</i>	<i>6</i>
<i>ART. 7 - VIOLAZIONI DEONTOLOGICHE E SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE</i>	<i>7</i>
<i>ART. 8 - COMPITI DELLA CP E CRITERI DI VALUTAZIONE</i>	<i>7</i>
<i>ART. 9 - DOMANDA DI PARERE</i>	<i>9</i>
<i>ART. 10 - ACCETTAZIONE O RIGETTO DELLA DOMANDA</i>	<i>10</i>
<i>ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO- COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO</i>	<i>11</i>
<i>ART. 12 - DESIGNAZIONE DEL RELATORE</i>	<i>11</i>
<i>ART. 13 - SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI ARCHIVIAZIONE</i>	<i>12</i>
<i>ART. 14 - VERBALE DELLE SEDUTE</i>	<i>12</i>

ART. 15 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E VOTAZIONE	13
ART. 16 - TERMINE DELL'ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PARERE DI CONGRUITÀ O ARCHIVIAZIONE DELLA PROCEDURA	13
ART. 17 - TRASMISSIONE DELLA PROPOSTA AL CONSIGLIO DELL'ORDINE E EMANAZIONE DEL PARERE	13
ART. 18 - COMUNICAZIONE DEL PARERE E MODALITÀ DI RITIRO	14
ART. 19 - RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	14
ART. 20 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO	14
ART. 21 - RINUNCIA VOLONTARIA DEL RICHIEDENTE	14
ART. 22 - REFERENTE DELLA CP NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE	15
ART. 23 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI	15
ART. 24 - REGISTRAZIONE E ARCHIVIO	15
ART. 25 - ENTRATA IN VIGORE	15
ALLEGATI	17

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

### Premesso che:

- ai Consigli degli Ordini provinciali 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 D.L. 1/2012, prima dell'avvio dell'incarico o di sue eventuali integrazioni e/o varianti in corso d'opera, il professionista deve rendere preliminarmente edotto il Committente, preferibilmente attraverso la sottoscrizione di un disciplinare di incarico, del grado di complessità della prestazione e del relativo corrispettivo commisurato al livello del servizio tecnico-intellettuale prestato, adeguato all'importanza, alla complessità dell'opera e al decoro della professione, e che garantisca il superiore interesse generale della qualità della prestazione professionale resa, indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili correlati o correlabili all'incarico stesso;

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, ai sensi dell'art. 5 n. 3 della L. 1395 del 24/6/1923.

## Art. 2 - Termini e definizioni

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

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

**CP o Commissione:** Commissione Pareri.

**Ordine o Consiglio dell'Ordine o Consiglio:** Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di ..... [INSERIRE PROVINCIA DELL'ORDINE CHE VOGLIA ADOTTARE LA PROCEDURA].

**PG<sub>ingresso</sub>:** Protocollo generale dell'Ordine in ingresso.

**Professionista o Ingegnere:** ingegnere abilitato all'esercizio della professione e iscritto all'albo del proprio Ordine di appartenenza.

**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 di parere di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri in presenza di domanda presentata ai sensi dell'art. 9:

- da un professionista iscritto all'Ordine della Provincia di ..... [INSERIRE PROVINCIA DELL'ORDINE CHE VOGLIA ADOTTARE LA PROCEDURA] anche per prestazioni eseguite fuori dalla Provincia;
- da un professionista iscritto ad altri Ordini provinciali per prestazioni svolte nella Provincia di ..... [INSERIRE PROVINCIA DELL'ORDINE CHE VOGLIA ADOTTARE LA PROCEDURA], presentando nulla-osta dell'Ordine di appartenenza;
- dal Committente, per le prestazioni di cui sopra, previa informativa all'Ordine di appartenenza del Professionista nel caso di prestazioni svolte fuori dalla Provincia di ..... [INSERIRE PROVINCIA DELL'ORDINE CHE VOGLIA ADOTTARE LA PROCEDURA].

Per le prestazioni professionali eseguite da soggetti quali associazioni o società di professionisti, società di ingegneria (solo per committenza pubblica) 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 richiesta di parere presso il proprio Ordine.

Su richiesta dell'Ingegnere proprio iscritto, per le prestazioni professionali dallo stesso svolte fuori Provincia, l'Ordine rilascia, in assenza di motivi ostativi ai sensi della presente procedura, nulla-osta per l'emissione del parere di congruità da parte dell'Ordine 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 può avvalersi di un'apposita Commissione consultiva, denominata "Commissione Pareri".

Il Consiglio dell'Ordine 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.

## Art. 5 - Composizione della Commissione Pareri

La CP è organismo ausiliario dell'Ordine ed è composta da ..... [INSERIRE N. COMPONENTI] membri nominati dal Consiglio dell'Ordine con criteri stabiliti dal medesimo.

I componenti della CP sono scelti fra i Professionisti iscritti all'Ordine sulla base delle proprie specifiche competenze, al fine di garantire alla CP un grado di competenza adeguato allo svolgimento delle proprie 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 in qualità di consulenti esterni, previa autorizzazione da parte del Presidente dell'Ordine.

Inoltre, il Consiglio può decidere di affiancare alla CP uno o più giovani professionisti in qualità di uditori.

Il Consiglio nomina:

- **Il Presidente della CP:** che presiede le sedute della CP, salvo eventuale delega ad altro membro della Commissione; provvede alla convalida definitiva della proposta di parere; provvede, altresì, a proporre il calendario annuale delle sedute della CP; distribuisce le richieste di parere di congruità ai Relatori; interagisce con la Segreteria dell'Ordine; trasmette alla Commissione gli indirizzi e le decisioni del Consiglio;
- **Il Vice Presidente della CP** (facoltativo): che svolge le funzioni di Presidente in assenza del titolare della relativa carica;
- **Il Segretario della CP:** verbalizza le sedute della CP ai sensi dell'art. 14.

Le attività dei componenti della CP, degli eventuali consulenti esterni e degli uditori della CP sono gratuite, fatto salvo il rimborso di eventuali spese documentate. Tuttavia, in caso di attività di particolare impegno, ai componenti della CP potrà essere corrisposto un corrispettivo, da deliberarsi preventivamente ad opera del Consiglio dell'Ordine.

## Art. 6 - Decadenza della Commissione e componenti dimissionari

I componenti della CP restano in carica per tutto il mandato del Consiglio dell'Ordine 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. L'incarico dei componenti della CP può essere riconfermato dai Consigli successivi.

I componenti che non intervengono a tre sedute consecutive della CP senza giustificato motivo si intendono dimissionari: in tal caso il Presidente della CP ne dà comunicazione al Consiglio dell'Ordine ai fini di una loro sostituzione.

## **Art. 7 - 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" deliberato dall'Ordine (ivi compresa la mancanza del disciplinare di incarico, qualora previsto dal suddetto Codice), informa il Consiglio dell'Ordine, per la relativa segnalazione dell'infrazione al Consiglio di disciplina.

I componenti della CP e gli eventuali consulenti o uditori di cui all'art. 5 sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale.

## **Art. 8 - Compiti della CP e criteri di valutazione**

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

- la 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 regolamento vigenti e a quanto convenuto e definito nel disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione al tipo di opera in oggetto (ovvero dichiarato nell'autocertificazione Allegato B della Procedura di cui all'art. 9);
- la completezza della prestazione professionale, desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati, valutata con riferimento alle norme di legge e regolamenti vigenti e ai contenuti delle prestazioni descritte nel disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione al tipo di opera in oggetto.

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 in caso di contenzioso per difetto di accordo tra le parti, sono di esclusiva competenza del giudice ordinario o degli arbitri, in conformità alla legge e al contratto eventualmente sottoscritto fra le parti.

L'Ordine è tenuto ad esprimere il proprio parere in merito alla congruità dei corrispettivi professionali sulla base dei criteri di proporzionalità, adeguatezza di cui alle Premesse e all'art. 7, tenuto conto della complessità della prestazione professionale e, in ogni caso, in conformità con la normativa vigente.

In particolare, in presenza di una espressa pattuizione fra il Committente e il Professionista avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, la valutazione della congruità del corrispettivo viene condotta dalla CP sulla base di quanto pattuito.

Tuttavia, qualora la CP riscontrasse la mancata corrispondenza fra le prestazioni pattuite e quelle effettivamente svolte dal Professionista, il corrispettivo potrà essere riparametrato in base ai criteri per la determinazione del corrispettivo definiti dalla legge e dalla giurisprudenza e, in particolare, dalla Corte di Cassazione Civile a Sezioni Unite con sentenza n. 17406 del 12.10.2012 e, cioè, facendo riferimento:

- a.1) alla tariffa professionale (Legge 143/1949), per prestazioni rese a Committenti privati, completamente concluse prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento al Committente sia stata inoltrata prima di tale data;
- b.1) ai parametri giudiziari (D.M.140/2012), per le prestazioni rese a Committenti privati completate prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento non sia stata inoltrata entro tale data;
- c.1) ai parametri giudiziari (D.M.140/2012), per le prestazioni non completate o rese a Committenti privati dopo il 23.08.2012;
- d.1) al D.M. 04.04.2001 per le prestazioni rese a Committenti pubblici, se affidate entro il 20.12.2013;
- e.1) ai parametri di cui al D.M.143/2013, per le prestazioni rese a Committenti pubblici e affidate a far data dal 21.12.2013.

I criteri di cui alle lettere d.1) ed e.1) sono applicabili, in via analogica, anche alla riparametrazione dei corrispettivi per le prestazioni rese a Committenti privati, per quanto non presenti nei precedenti punti a.1, b.1 e c.1.

In mancanza di un'espressa pattuizione fra le Parti, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, nel valutare la congruità del corrispettivo la CP potrà fare riferimento:

- a.2) alla tariffa professionale (Legge 143/1949) per prestazioni rese a Committenti privati, completamente concluse prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento al Committente sia stata inoltrata prima di tale data;
- b.2) ai parametri giudiziali (D.M.140/2012), per le prestazioni rese ai Committenti privati completate prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento non sia stata inoltrata entro tale data;
- c.2) ai parametri giudiziali (D.M.140/2012), per le prestazioni non completate o rese a Committenti privati dopo il 23.08.2012;
- d.2) al D.M. 04.04.2001 per le prestazioni rese a Committenti pubblici affidate entro il 20.12.2013 e ai parametri di cui al D.M.143/2013 per le prestazioni affidate successivamente.

I criteri di cui alla lettera d.2) sono applicabili, in via analogica, anche alle prestazioni non previste dalle predette Leggi e Decreti.

Al termine della valutazione, la CP invia le risultanze dell'esame al Consiglio dell'Ordine affinché adotti i provvedimenti necessari alla conclusione del procedimento.

Si specifica che i riferimenti normativi sopra richiamati e utilizzati alla stregua di criteri per la valutazione della CP, sono facoltativi e non vincolanti e sono stati previsti principalmente al fine di agevolare il più possibile l'organo giurisdizionale eventualmente chiamato ad esprimersi in merito al corrispettivo che forma oggetto di controversia.

## **Art. 9 - Domanda di parere**

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

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

Nel caso in cui il richiedente sia il Professionista, la domanda può essere presentata solo qualora 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 la seguente documentazione:

- copia del disciplinare d'incarico sottoscritto dalle parti
- in assenza di disciplinare, autocertificazione attestante gli elementi oggetto del contratto (Allegato B della Procedura), 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, 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, ovvero deposito di documentazione comunque idonea 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 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 della/e notule professionali trasmesse 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.);
- 2 copie dell'elenco della documentazione depositata;
- CD facoltativo contenente tutti i documenti depositati presso l'Ordine in formato PDF nonché l'elenco di detti files (con nome del file, titolo del documento ed indicazione del contenuto).

## **Art. 10 - Accettazione o rigetto della domanda**

Le domande di parere di congruità, inoltrate alla Segreteria dell'Ordine, vengono registrate al Protocollo Generale dell'Ordine e rubricate in ordine cronologico di presentazione su apposito "Registro delle richieste di parere congruità".

La Segreteria, all'atto della presentazione della domanda, rilascia:

- copia della domanda e dell'elenco dei documenti depositati, riportando sugli stessi il PG<sub>ingresso</sub>;
- ricevuta del versamento dell'acconto di cui sotto da parte del richiedente.

Ogni domanda è accettata a condizione che:

- sia completa di tutti gli allegati di cui all'art. 9;
- il richiedente corrisponda, contestualmente alla presentazione all'Ordine, un acconto pari al contributo minimo di cui all'art. 23;
- qualora la domanda sia presentata dal Professionista, il richiedente risulti in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione all'Ordine e abbia assolto gli obblighi di cui agli artt. 5 e 7 del D.P.R. 137/2012 (assicurazione, formazione continua) all'epoca di svolgimento della prestazione.

In caso di rigetto della domanda per insussistenza di una delle condizioni di cui sopra, l'Ordine è tenuto a dare tempestiva e motivata comunicazione al richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della stessa ai sensi dell'art.13 della presente procedura.

Il rigetto della domanda equivale alla conclusione del procedimento.

## **Art. 11 Responsabile del Procedimento- Comunicazione di avvio del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento è il Presidente dell'Ordine o un Consigliere delegato dall'Ordine allo svolgimento dell'istruttoria.

A seguito dell'accettazione della domanda di cui all'art. 10, il Responsabile del Procedimento comunica, a mezzo di Raccomandata A.R. o PEC, alla parte controinteressata e al richiedente l'avvio del procedimento di richiesta del parere di congruità (Allegato A1 della Procedura).

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 e delle modalità per l'eventuale accesso agli atti e deposito di contributi e documentazioni aggiuntive (di cui una copia eventuale in formato PDF), nonché del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 20.

L'accesso ai documenti delle parti interessate avviene alla presenza del personale della Segreteria dell'Ordine.

## **Art. 12 - Designazione del Relatore**

Completata la fase di cui all'articolo precedente, il Presidente della CP designa come Relatore uno dei membri della Commissione, al quale vengono messi a disposizione la domanda di parere di congruità e tutti i documenti depositati presso la Segreteria dell'Ordine.

In caso di prestazioni complesse o multidisciplinari, il Relatore potrà essere affiancato da uno o più membri della Commissione ovvero avvalersi di consulenti esterni alla Commissione, come previsto all'art.4.

Istruita la pratica, il Relatore compila, mantenendolo aggiornato, il Modulo di istruttoria (Allegato C della Procedura) illustrando le sue proposte alla CP nella prima seduta utile.

## **Art. 13 - Svolgimento dell'istruttoria e proposta di archiviazione**

La CP, ove lo ritenga opportuno ai fini della completezza dell'istruttoria, può incaricare il Relatore di svolgere ulteriori indagini, chiedendo al richiedente e/o alla parte controinteressata 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 PEC e senza ulteriori formalità di procedura.

L'eventuale richiesta di chiarimenti, integrazioni documentale e audizione dell'interessato, inoltre, sospende i termini del procedimento per una sola volta e fino a un massimo di 30 giorni.

Qualora il richiedente 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, il Presidente della CP può proporre al Consiglio dell'Ordine di procedere all'archiviazione della pratica.

Nei casi di cui al comma precedente, prima della formale adozione del provvedimento negativo, il Responsabile del Procedimento provvede a darne tempestiva e motivata comunicazione al richiedente, indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda e invitandolo al deposito di eventuali osservazioni e documenti correlati entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Tale comunicazione interrompe i termini di cui all'art.20 della presente procedura che ricominciano a decorrere dalla eventuale data di presentazione delle osservazioni .

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 e interrompe i termini previsti all'art. 20 della presente Procedura.

Ogni rapporto istruttorio viene documentato dalla CP in carta semplice.

## **Art. 14 - Verbale delle sedute**

Il Segretario della CP redige il verbale di ogni seduta (Allegato D della Procedura), documentando:

- i presenti, gli assenti giustificati e non giustificati;
- il nome di chi presiede la seduta;

- le istanze presentate, indicando in particolare i pareri emessi e quelli sospesi, con le motivazioni della sospensione;
- eventuali problematiche e segnalazioni da inoltrare al Consiglio dell'Ordine.

### **Art. 15 - Validità delle sedute e votazione**

Le sedute della CP sono valide in presenza del 50% più uno dei membri della CP, e cioè di almeno ..... [INSERIRE NUMERO] membri, e le decisioni sono prese a maggioranza semplice.

In caso di parità dei voti prevale quello di chi presiede la seduta.

### **Art. 16 - 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 archiviazione, ai sensi dell'art.13.

La proposta della CP, da sottoporre all'ulteriore valutazione del Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'articolo successivo, firmata dal Presidente della CP, dal Segretario e dal Relatore, é riportata sul Modulo di istruttoria (Allegato C), e si compone dei seguenti elementi:

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

### **Art. 17 - Trasmissione della proposta al Consiglio dell'Ordine e emanazione del parere**

Le proposte della CP vengono trasmesse al Consiglio dell'Ordine che provvede all'emanazione del parere definitivo o a richiedere alla CP di una integrazione dell'istruttoria.

In quest'ultimo caso, la CP è tenuta ad attivarsi tempestivamente nel merito della richiesta.

L'emanazione del parere di congruità determina la conclusione del procedimento.

## **Art. 18 - Comunicazione del parere e modalità di ritiro**

Il Presidente dell'Ordine dà comunicazione al richiedente e ai controinteressati dell'avvenuta emanazione del parere di congruità o del provvedimento negativo di archiviazione.

Il parere di congruità è redatto secondo i modelli E1 e E2 della Procedura, ed è completo di:

- domanda di parere (Modulo A)
- contratto / autocertificazione (Modulo B)
- elenco dei documenti depositati numerati e timbrati, che ai fini della riconducibilità al parere stesso costituisce un tutt'uno inscindibile con i documenti di cui all'elenco sopra riportato e non può essere utilizzato disgiunto dagli stessi.

Successivamente all'emanazione del parere e alla relativa comunicazione, il richiedente provvede al saldo delle somme di cui all'art. 23 dovute per il rilascio del parere ed è ammesso al ritiro dello stesso presso la Segreteria dell'Ordine.

## **Art. 19 - Restituzione della documentazione**

Al termine del procedimento, tutta la documentazione depositata a corredo della domanda, deve essere restituita al richiedente e/o al controinteressato.

Rimangono invece agli atti, nell'archivio dell'Ordine, copia del parere emesso completo dell'elenco della documentazione depositata e l'eventuale CD contenente i file in formato PDF dei documenti trasmessi.

## **Art. 20 - Termini del procedimento**

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

## **Art. 21 - Rinuncia volontaria del richiedente**

Il Richiedente, previa comunicazione scritta al Presidente dell'Ordine, può in ogni momento interrompere la procedura rinunciando al pronunciamento dell'Ordine, fermo restando quanto previsto al successivo art. 23 ultimo comma.



## **Art. 22 - Referente della CP nei confronti del Consiglio dell'Ordine**

Il Presidente della CP, qualora interno al Consiglio dell'Ordine, funge da Referente nei confronti del Consiglio dell'Ordine. Qualora il Presidente della CP sia esterno al Consiglio, la funzione di Referente è svolta dal un Consigliere che sia anche componente della CP, all'uopo designato dal Consiglio stesso.

Il Referente ha il compito di gestire i rapporti fra il Consiglio e la CP e di fornire aggiornamenti in merito all'operato della CP ad ogni seduta del Consiglio e, in particolare, sulle richieste di parere di congruità e eventuali segnalazioni pervenute dalla CP.

## **Art. 23 - Diritti per il rilascio dei pareri**

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità è calcolato in misura pari al ... % [INSERIRE PERCENTUALE] dell'importo lordo totale dei corrispettivi, determinato a questo specifico fine, con riferimento al D.M. 140/2012 per committenti privati e al D.M. 143/2013 per committenti pubblici.

In ogni caso, è richiesto il pagamento di un contributo minimo fissato nella misura di EURO ..... [INSERIRE IMPORTO] da versare a titolo di acconto al momento della presentazione della domanda.

La percentuale ed il contributo minimo di cui sopra sono soggetti a revisione annuale da parte del Consiglio dell'Ordine.

In caso di archiviazione di cui agli artt. 13 e 16 o di rinuncia volontaria di cui all'art. 21, all'Ordine sarà dovuto, a titolo di rimborso delle spese sostenute, un importo commisurato allo stato di avanzamento della procedura e, in ogni caso, di misura non inferiore all'acconto versato.

In caso di rigetto dell'istanza presentata (ai sensi dell'art. 10), l'acconto versato sarà restituito.

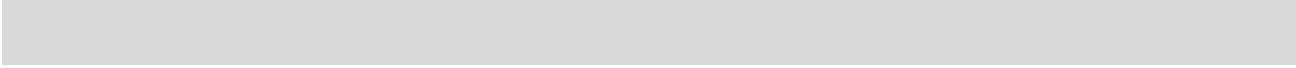
## **Art. 24 - Registrazione e archivio**

Tutte le richieste di parere di congruità sono rubricate nel "Registro delle richieste di parere di congruità", mentre i documenti relativi ai procedimenti conclusi sono conservati nell'Archivio della CP, che costituisce lo "storico" dell'Ordine.

## **Art. 25 - Entrata in vigore**

La presente procedura entra in vigore il ..... [INSERIRE DATA DI ENTRATA IN VIGORE].

Eventuali modifiche o integrazioni della Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, dandone opportuna comunicazione agli iscritti.



## ALLEGATI

- Modulo A** Domanda di Parere di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali R00 (Richiedente)
- Modulo A1** Comunicazione avvio del procedimento R00 (Segretario)
- Modulo B** Autocertificazione resa in mancanza di Disciplinare d'incarico R00 (Richiedente)
- Modulo C** Modulo di istruttoria R00 (Relatore/Membri CP)
- Modulo D** Verbale di seduta R00 (Segretario CP)
- Modulo E1** Parere di congruità relativo ai corrispettivi per prestazioni professionali, per Committenti Pubblici R00 (Segretario/Presidente dell'Ordine)
- Modulo E2** Parere di congruità relativo ai corrispettivi per prestazioni professionali, per Committenti privati R00 (Segretario/Presidente dell'Ordine)

Modulo A - Domanda di parere di congruità.  
(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio del parere di congruità sui Corrispettivi Professionali" - art. 9)

**Al Presidente del Consiglio dell'Ordine  
degli Ingegneri della Provincia di .....**

**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 .....

Codice fiscale..... Partita IVA .....

Se il richiedente è il Professionista incaricato:

Il sottoscritto dichiara di

- essere iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di .....n° iscrizione.....  
(per gli ingegneri iscritti ad altri Ordini provinciali allegare copia del nulla-osta dell'Ordine di appartenenza)
- essere in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione
- avere assolto gli obblighi di cui agli artt. 5 e 7 del D.P.R. 137/2012 (assicurazione, formazione continua) all'epoca di svolgimento della prestazione

\*\*\*\*\*

Prestazione professionale .....

Località di svolgimento della prestazione .....

Professionista incaricato (se diverso dal richiedente) .....  
con recapito (indirizzo, telefono, fax, e-mail, PEC).....

Committente (se diverso dal richiedente).....  
con recapito (indirizzo, telefono, 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 concluse      prima       dopo       il 23.08.2012  
(D.L. 24 gennaio 2012 n°1 e successive modifiche della L. 24 marzo 2012 n°27)  
ovvero affidate con procedura iniziata      prima       dopo       il 21.12.2013  
(D.M. 31 ottobre 2013 n° 143 per le sole opere pubbliche)
- 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:

- copia del Disciplinare d'incarico sottoscritto dalle parti
- in assenza di Disciplinare, Autocertificazione di cui al Modulo B
- copia del nulla-osta dell'Ordine di appartenenza per gli ingegneri iscritti ad altri Ordini provinciali
- copia della Determina dirigenziale d'incarico se affidato da ente pubblico
- copia dell'autorizzazione dell'Amministrazione per lo specifico incarico per gli ingegneri dipendenti di enti pubblici o, in difetto, la dichiarazione di assenza
- 2 copie 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 della/e notule professionali trasmesse al Committente e attestazioni di avvenuta consegna
- documenti, in originale o in copia, che siano utili a comprovare la natura e l'entità delle prestazioni eseguite (ad es. copia del progetto, atti amministrativi connessi, ecc.);
- 2 copie dell'elenco dettagliato della documentazione depositata
- CD facoltativo contenente tutti i documenti depositati presso l'Ordine in formato PDF nonché l'elenco di detti files (con nome del file, titolo del documento ed indicazione del contenuto)

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

Tutta la documentazione cartacea dovrà essere firmata dal richiedente.

Il richiedente autorizza fin d'ora l'accesso agli atti della parte controinteressata (ai sensi Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i.) 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 in acconto l'importo di € ..... (euro.....) quali diritti per il rilascio del parere di congruità dell'Ordine (somma eventualmente da conguagliare al ritiro del parere).

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., 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 del parere 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, .....

IL RICHIEDENTE

PG ..... del .....

A .....  
.....  
.....

e p.c. .....  
.....  
.....

### COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

(ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i.)

Con la presente comunicazione si da notizia al soggetto in indirizzo che il giorno ..... é stata depositata a questo Ordine Professionale la richiesta di parere di congruità PG ..... del ..... sui corrispettivi per le prestazioni professionali rese dall'Ing. .... dell'importo di imponibili € ..... (euro ..... ) per prestazioni professionali relative a

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Il Responsabile del Procedimento é .....

Gli atti relativi sono depositati presso la sede dello scrivente Ordine e sono consultabili previa richiesta di appuntamento alla segreteria (fax ..... , mail ....., PEC .....).

La presa visione potrà avvenire entro il giorno .....

Ove la S.V. volesse far pervenire contributi e/o documentazione al riguardo, è invitata a farlo entro il giorno .....

I tempi previsti per lo svolgimento e la conclusione del procedimento sono pari 30 gg dalla data di presentazione della domanda, in conformità alla normativa vigente in materia.

Il Responsabile del Procedimento

.....

Modulo B - Autocertificazione.

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio del parere di congruità sui Corrispettivi Professionali" - art. 9)

**Al Presidente del Consiglio dell'Ordine  
degli Ingegneri della Provincia di .....**

**AUTOCERTIFICAZIONE RESA IN MANCANZA DI DISCIPLINARE D'INCARICO**

Oggetto della richiesta di parere..... Importo € .....

Professionista incaricato (se diverso dal richiedente) .....

Committente (se diverso dal richiedente).....

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il .....

residente in via..... Città ..... CAP .....

Tel. .... Fax. .... E-mail .....

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

**DICHIARA**

• che la prestazioni professionali in oggetto sono state svolte su incarico verbale in assenza di formale Disciplinare d'incarico sottoscritto tra le parti

• che, in relazione a quanto indicato all'art. 9 comma 3 del D.L. 24 gennaio 2012 n°1 come modificato all'art. 9 comma 4 della L. 24 marzo 2012 n°27, il Professionista                      ha reso                       non ha reso   
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

.....  
.....

comunicazione della polizza assicurativa professionale e del relativo massimale

.....  
.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., 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 del parere di congruità sui Corrispettivi Professionali" in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto.

Data, .....

IL DICHIARANTE

Modulo C – Modulo di istruttoria.

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio del parere di congruità sui Corrispettivi Professionali" - art. 12)

**Documento riservato ad uso interno (sottratto alla procedura di accesso agli atti)**

## COMMISSIONE PARERI

### MODULO DI ISTRUTTORIA

Richiesta di parere di congruità PG ..... del ..... dell'ing. ....dell'importo richiesto (Modulo A) di € ..... relativa a

.....  
.....

a carico di .....

presentata da  Professionista incaricato  Committente  
disciplinare scritto tra le parti  si  no

• Le prestazioni professionali sono state concluse prima  dopo  il 23.08.2012  
(D.L. 24 gennaio 2012 n°1 e successive modifiche della L. 24 marzo 2012 n°27)

ovvero affidate con procedura iniziata prima  dopo  il 21.12.2013  
(D.M. 31 ottobre 2013 n° 143 per le sole opere pubbliche)

• La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente in data .....

• Motivazione della richiesta: contenzioso  procedura concorsuale (fallimento, concordato prev, ecc   
altro  (Specificare) .....

• Presentazione della domanda in data .....

• Comunicazione di avvio del procedimento in data .....

• Termine per la conclusione del procedimento .....

Responsabile del Procedimento.....

Relatore .....

\*\*\*\*\*

Richiesta scritta di chiarimenti/documenti integrativi in data ..... ricevuti il .....

Convocazione scritta del Professionista in data .....avvenuta il .....

Convocazione scritta del Committente in data .....avvenuta il .....

Sospensioni della procedura in data .....

Nuovo termine per la conclusione del procedimento .....

\*\*\*\*\*

### ELEMENTI DI ISTRUTTORIA

#### 1) TITOLARITA' DELL'INCARICO

In merito alla titolarità dell'incarico la CP ha verificato se

- esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata











**COMMISSIONE PARERI**  
**VERBALE DI SEDUTA DEL .....**

MEMBRI DELLA COMMISSIONE		presente	assente giustificato	assente ingiustificato
1				
2				
3				
4				
5				
...				
...				

Presiede : .....

Note ed osservazioni

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Segnalazioni al Consiglio dell'Ordine (vedi Modulo di istruttoria)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Richieste di chiarimenti al Consiglio dell'Ordine su problemi in materia di corrispettivi

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE PROPOSTE DI PARERE DELLA CP**

<b>RICHIESTA DI PARERE PROT. DEL</b>	<b>PROFESSIONISTA</b>	<b>RELATORE</b>	<b>APPROVATA</b>	<b>SOSPESA</b>	<b>SCADENZA DELLA PROCEDURA</b>	<b>NOTE</b>

il Segretario della Commissione Pareri \_\_\_\_\_

PG ..... del .....

A .....  
.....

## PARERE DI CONGRUITA' PER COMMITTENTI PUBBLICI

Richiesta di parere di congruità PG ..... del ..... dell'ing. .... dell'importo richiesto (Modulo A) di € ..... relativa a

.....  
.....

a carico di .....  
presentata  Professionista incaricato  Committente

affidate con Disciplinare del ..... dell'importo netto di € .....  
 svolte sulla base dell'autocertificazione (Modello B allegato) dell'importo netto di € .....

Le prestazioni professionali sono state affidate con procedura iniziata

prima  dopo  il 21.12.2013

(D.M. 31 ottobre 2013 n° 143 per le sole opere pubbliche)

- La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente in data .....
- Motivazione della richiesta: contenzioso  procedura concorsuale (fallimento, concordato prev, ecc  altro  (Specificare) .....

In sede di revisione della richiesta di parere, esaminata la documentazione depositata, preso atto delle (eventuali) memorie presentate dalla controparte, tenuto conto della specificità e complessità delle prestazioni, il Consiglio si esprime secondo quanto di seguito riportato.

### 1) TITOLARITA' DELL'INCARICO

In merito alla titolarità dell'incarico il Consiglio ha verificato che:

- esiste / non esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata
  - risulta / non risulta l'attendibilità e la pertinenza della documentazione ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione, anche attraverso il riscontro su documenti ufficiali depositati presso enti e sottoscritti dal professionista e/o dal committente
  - l'incarico é di tipo singolo, collegiale o congiunto
  - altro .....
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





a) Caso di prestazioni svolte in modo completo  
il Consiglio conferma il corrispettivo esposto in Disciplinare / autocertificazione di netti € .....

b) Caso di prestazioni svolte in modo incompleto  
il Consiglio, tenuto conto:

- che l'importo per le prestazioni previste (da disciplinare o da autocertificazione) ammonta a netti € .....
- che la somma delle aliquote relative alla prestazione completa (con riferimento al D.M. 04.04.2001 oppure al D.M. 143/2013) é pari a .....
- che la somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute (con riferimento al D.M. 04.04.2001 oppure al D.M. 143/2013) é pari a .....
- che la percentuale di riparametrazione é pari a .....
- ritiene congruo l'importo riparametrato come segue  
(*compenso totale pattuito x percentuale di parametrizzazione*) netti € .....

c) Caso di altre prestazioni professionali non riconducibili ai precedenti

il Consiglio, tenuto conto che le prestazioni professionali previste da Disciplinare o da autocertificazione non sono riconducibili alle aliquote di cui al D.M. 04.04.2001 oppure al D.M. 143/2013, ha effettuato la riparametrazione tenuto conto

- che l'importo per le prestazioni previste (da disciplinare o da autocertificazione) ammonta a netti € .....
- che la somma delle aliquote relative alla prestazione completa operando con il criterio dell'analogia (con riferimento al D.M. 04.04.2001 oppure al D.M. 143/2013) é pari a .....
- che la somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute con il criterio dell'analogia (con riferimento al D.M. 04.04.2001 oppure al D.M. 143/2013) é pari a .....
- che la percentuale di riparametrazione é pari a .....
- ritiene congruo l'importo riparametrato come segue  
(*compenso totale pattuito x percentuale di parametrizzazione*) netti € .....

Allegati:

- domanda di parere (Modulo A)
- contratto / autocertificazione (Modulo B)
- elenco dei documenti depositati e timbrati, ai fini della riconducibilità al parere stesso

Nota bene

Il presente parere costituisce un tutt'uno inscindibile con i documenti di cui all'elenco sopra riportato e non può essere utilizzato disgiunto dagli stessi.

Il Segretario dell'Ordine

Il Presidente dell'Ordine

PG ..... del .....

A .....  
.....

## PARERE DI CONGRUITA' PER COMMITTENTI PRIVATI

Richiesta di parere di congruità PG ..... del ..... dell'ing. .... dell'importo richiesto (Modulo A) di € ..... relativa a

.....  
.....

a carico di .....  
presentata  Professionista incaricato  Committente

affidate con Disciplinare del ..... dell'importo netto di € .....

svolte sulla base dell'autocertificazione (Modello B allegato) dell'importo netto di € .....

- dichiarate concluse ..... prima  dopo  il 23.08.2012  
(D.L. 24 gennaio 2012 n°1 e successive modifiche della L. 24 marzo 2012 n°27)
- La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente in data .....
- Motivazione della richiesta: contenzioso  procedura concorsuale (fallimento, concordato prev, ecc  altro  (Specificare) .....

In sede di revisione della richiesta di parere, esaminata la documentazione depositata, preso atto delle (eventuali) memorie presentate dalla controparte, tenuto conto della specificità e complessità delle prestazioni, il Consiglio si esprime secondo quanto di seguito riportato.

### 1) TITOLARITA' DELL'INCARICO

In merito alla titolarità dell'incarico il Consiglio ha verificato che:

- esiste / non esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata
  - risulta / non risulta l'attendibilità e la pertinenza della documentazione ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione, anche attraverso il riscontro su documenti ufficiali depositati presso enti e sottoscritti dal professionista e/o dal committente
  - l'incarico é di tipo singolo, collegiale o congiunto
  - altro .....
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 2) ELEMENTI TECNICI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

In merito agli elementi tecnici della prestazione professionale il Consiglio ha verificato che:

- rispetto all'incarico ricevuto le prestazioni effettivamente eseguite risultano complete / incomplete

- rispetto all'incarico ricevuto sono state svolte le seguenti prestazioni aggiuntive e le stesse risultano complete / incomplete .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- quali prestazioni sono giudicate incomplete (elencandole) e perché .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- il grado di complessità delle prestazioni è da ritenersi basso / medio / alto
- le prestazioni sono / non sono state richieste con urgenza
- per le prestazioni relative alla fase esecutiva esistono / non esistono documenti comprovanti la prestazione svolta (giornale dei lavori, verbali, presenza e assistenza al collaudo, ....)
- la distanza del cantiere dalla sede del Professionista incide / non incide in modo rilevante
- l'incidenza dei tempi e dei mezzi impiegati per l'espletamento dell'incarico risulta / non risulta preponderante rispetto al valore economico dell'opera
- sono state depositate memorie e/o documenti dalla controparte nella procedura di "accesso agli atti" e i loro contenuti sono / non sono da ritenersi pertinenti rispetto all'attività di rilascio del parere di congruità, in quanto .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- le memorie e/o documenti dalla controparte nella procedura di "accesso agli atti" ritenute pertinenti sono state tenute in conto come segue .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- altro .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

In base alla richiesta di parere depositato, verificata la titolarità dell'incarico, esaminata la documentazione raccolta, preso atto delle (eventuali) memorie dalla controparte, tenuto conto della specificità, complessità e grado di completezza delle prestazioni, il Consiglio ritiene congruo il seguente corrispettivo.

a) Caso in presenza di Disciplinare e di prestazioni svolte in modo completo  
il Consiglio conferma il corrispettivo esposto in Disciplinare di netti € .....

b) Caso in presenza di Disciplinare e di prestazioni svolte in modo incompleto

il Consiglio, tenuto conto:

- che l'importo per le prestazioni previste in disciplinare ammonta a netti € .....
- che la somma delle aliquote relative alla prestazione completa (con riferimento al Legge 143/1949 oppure al D.M. 140/2012) è pari a .....
- che la somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute (con riferimento al Legge 143/1949 oppure al D.M. 140/2012) è pari a .....
- che la percentuale di riparametrazione è pari a .....
- ritiene congruo l'importo riparametrato come segue  
(*compenso totale pattuito x percentuale di parametrizzazione*) netti € .....

c) Caso in presenza di Disciplinare e di altre prestazioni professionali non riconducibili ai precedenti

il Consiglio, tenuto conto che le prestazioni professionali previste da Disciplinare o da autocertificazione non sono riconducibili alle aliquote di cui alla Legge 143/1949 oppure al D.M. 140/2012, ha effettuato la riparametrazione tenuto conto

- che l'importo per le prestazioni previste in disciplinare ammonta a netti € .....
- che la somma delle aliquote relative alla prestazione completa operando con il criterio dell'analogia (con riferimento al Legge 143/1949 oppure al D.M. 140/2012) è pari a .....
- che la somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute con il criterio dell'analogia (con riferimento al Legge 143/1949 oppure al D.M. 140/2012) è pari a .....
- che la percentuale di riparametrazione è pari a .....
- ritiene congruo l'importo riparametrato come segue  
(*compenso totale pattuito x percentuale di parametrizzazione*) netti € .....

d) Caso di prestazioni aggiuntive non contrattualizzate nel Disciplinare originario

Il Consiglio ritiene congruo il corrispettivo di netto € ..... determinato estendendo alle prestazioni aggiuntive i criteri individuati dal Disciplinare originario, come segue:

- ricalcolo del corrispettivo originario con il D.M. 140/2012
- percentuale di riparametrazione tra l'importo contrattuale originario rispetto al .M. 140/2012
- calcolo del corrispettivo delle prestazioni aggiuntive con il D.M. 140/2012
- calcolo del corrispettivo ritenuto congruo dato dal prodotto delle precedenti due voci

e) Caso di prestazioni svolte in assenza di Disciplinare

In mancanza di un'espressa pattuizione fra le Parti, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, il Consiglio valuta congruo il corrispettivo determinandolo in riferimento a :

- alla tariffa professionale (Legge 143/1949) per prestazioni rese a Committenti privati, completamente concluse prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento al Committente sia stata inoltrata prima di tale data;
- ai parametri giudiziali (D.M.140/2012), per le prestazioni rese ai Committenti privati completate prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento non sia stata inoltrata entro tale data;
- ai parametri giudiziali (D.M.140/2012), per le prestazioni non completate o rese a Committenti privati dopo il 23.08.2012;

il cui calcolo si allega alla presente.

Allegati:

- domanda di parere (Modulo A)
- contratto / autocertificazione (Modulo B)
- elenco dei documenti depositati e timbrati, ai fini della riconducibilità al parere stesso

Nota bene

Il presente parere costituisce un tutt'uno inscindibile con i documenti di cui all'elenco sopra riportato e non può essere utilizzato disgiunto dagli stessi.

Il Segretario dell'Ordine

Il Presidente dell'Ordine