REGOLAMENTO PER L'EMISSIONE DEI PARERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE SULLE PARCELLE PROFESSIONALI

(Approvato dal Consiglio dell'Ordine in data 05.10.1995 e ss.mm.ii. del 09.12.2009 e 17.03.2010 e ss.mm.ii. del 29.07.2015 e ss.mm.ii. del 24.10.2017, del 22.02.2024 e del 08.10.2026)

Capo I
Della competenza

Art. 1 - Competenza generale

Il rilascio dei pareri sulle controversie professionali e la liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti iscritti all'Albo sono di competenza del Consiglio dell'Ordine, a norma del comma 3) dell'art. 5 della Legge 24.06.1923; sono di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine nei casi di cui all'ultimo comma dell'art. 13 della Legge 02.03.1949 n. 143, e nei casi di applicazione dell'art. 1 ultimo comma C.M. 01.12.1969 n.6679.

Art. 2 - Dei periti nominati dall'autorità giudiziaria

L'Architetto, se richiesto come consulente dell'Autorità Giudiziaria o dalle parti, di dare un proprio parere formale sulla congruità di parcelle professionali, è tenuto ad assumere presso l'Ordine di competenza, informazioni sui criteri seguiti dall'Ordine. Ogni deroga al presente disposto costituisce violazione deontologica e verrà perseguita come tale del punto 4 dell'art. 5 della Legge 24 giugno 1923 n. 1395.

Art. 3 - Competenza Territoriale

La competenza della Commissione riguarda sempre e solo gli iscritti all'Albo della provincia anche per prestazioni da questi svolte fuori della circoscrizione provinciale. Se la parcella riguarda prestazioni di architetti riuniti in gruppo e appartenenti a Ordini diversi, il parere dovrà essere rilasciato dal Consiglio dell'Ordine presso cui è iscritto l'architetto Capogruppo, previa segnalazione agli Ordini di appartenenza di ciascun componente. Nel caso di mancanza del Capogruppo, l'Ordine a cui viene richiesto il parere dovrà preventivamente avvertire gli Ordini cui appartengono gli altri professionisti. Se gli architetti 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.

Art. 4 - Commissione Consultiva

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

Art. 5 - Nomina della Commissione e dei Supplenti

I Commissari Effettivi ed i Commissari Supplenti vengono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti all'Albo che ne hanno fatto preventiva richiesta. Dei Commissari Effettivi almeno il 50% (cinquanta per cento), con arrotondamento all'unità superiore, dovranno essere iscritti da almeno cinque anni. Il Presidente della Commissione Parcelle sarà nominato dal Consiglio dell'Ordine, su proposta del Consigliere Delegato, che può lasciare in capo a se la Presidenza.

Art. 6 - Composizione della Commissione Consultiva e ruoli

La Commissione è composta al massimo da 6 Commissari Effettivi, compreso il Consigliere Delegato dal Consiglio dell'Ordine o altro Professionista iscritto all'Ordine delegato dal Consiglio. Tutti gli altri iscritti, che pur avendo fatto richiesta non rientrano nei 6 Commissari Effettivi, sono Commissari Supplenti. Il Consigliere Delegato (o il Delegato dal Consiglio) ha il compito di tenere il collegamento tra il Consiglio dell'Ordine e la Commissione e viceversa nonché, unitamente al Presidente, di organizzare e coordinare le attività della Commissione stessa. Il Presidente nomina, tra i componenti della Commissione, il Segretario. Il Presidente, sentito il Consigliere Delegato (o il Delegato dal Consiglio), attraverso il Segretario, provvede alla convocazione dei Commissari. Il

Consigliere Delegato (o il Delegato dal Consiglio) all'occorrenza può convocare le parti interessate all'opinamento di una parcella.

Art. 7 - Decadenza della Commissione e dei componenti
Nel caso di rinnovo del Consiglio dell'Ordine, la Commissione uscente rimane in carica a tutti gli effetti fino all'insediamento della successiva Commissione nominata dal nuovo Consiglio. Il Commissario che si assenti, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive o che si assenti giustificatamene per cinque sedute consecutive, viene automaticamente considerato dimissionario. In tal caso il Presidente della Commissione è tenuto a segnalare il nominativo del Commissario decaduto dalla carica al Consigliere Delegato (o al Delegato dal Consiglio) che, informato il Consiglio, attiva la procedura per la sostituzione. Il nominativo del nuovo Commissario effettivo verrà sorteggiato tra i Commissari Supplenti.

Art. 8 - Segreto d'ufficio e professionale
I Commissari sono tenuti al rispetto assoluto del segreto di ufficio e di quello professionale; ogni violazione costituisce mancanza deontologica e verrà perseguita come tale.

Art. 9 - Incompatibilità
Il Commissario che richiede il parere su una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta; ciò deve risultare al verbale.

Art. 10 - Compiti della Commissione
La Commissione svolge i seguenti compiti:
a) delibera i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori a cui essa è preposta;
b) redige gli schemi dei pareri che il Consiglio dell'Ordine rilascerà in merito alle competenze professionali. Al solo scopo di snellire la procedura di approvazione delle parcelle nel corso dello svolgimento del Consiglio dell'Ordine, i Consiglieri possono visionare preventivamente i pareri espressi della Commissione entrando nel merito degli stessi e formulando al Consigliere Delegato, se necessario, eventuali suggerimenti e/o osservazioni. I pareri verranno messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data del Consiglio dell'Ordine. Se non saranno formulate osservazioni da parte dei Consiglieri, prima della data fissata per il Consiglio dell'Ordine, le parcelle saranno ritenute tecnicamente opinabili;
c) propone al Consiglio, per mezzo del Consigliere Delegato (o del Delegato dal Consiglio), le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi emersi durante l'assolvimento ai problemi connessi con l'attività professionale ed alle norme tecniche e deontologiche;
d) assolve ad altri incarichi che abbiano attinenza ai compiti cui è preposta.

Capo II
Delle richieste

Art. 11 - Ambiti di competenza
Il Consiglio dell'Ordine esprime se richiesto:
a) un parere preventivo di corretta applicabilità del compenso (congruità);
b) un parere sulla liquidazione ai sensi del punto 3 dell'art. 5 della Legge 24.06.1923 n. 1395 (visto od opinamento).

Art. 12 - Documenti richiesti al professionista
Il richiedente che richiede parere di visto e opinamento/ parere preventivo/ parere motivato deve inoltrare domanda utilizzando apposito modulo e la scheda di istruttoria da ritirare presso la Segreteria dell'Ordine, presentare altresì:
1) parcella in 3 copie di cui una rimane agli atti;
e trasmettere via PEC tutta la documentazione in formato esclusivamente digitale, in formato PDF/A – signed in una cartella compressa o tramite WeTransfer, come di seguito esposto:
2) documentazione atta a dimostrare l'esistenza dell'incarico da parte dei privati, ovvero copia della delibera se l'incarico è stato dato da una Amministrazione o ente Pubblico e da Società Private;
3) breve ma esauriente relazione in 3 copie. In essa saranno specificate tutte le circostanze che hanno caratterizzato l'incarico professionale, compresa la competenza del professionista;

4) tutti gli elaborati di progetto e la documentazione che si ritenga utile al chiarimento e alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, il tutto regolarmente datato, timbrato e firmato dal professionista. Gli elaborati grafici, in caso di numero o dimensioni superiori alla norma, potranno essere presentati anche in scala ridotta, allegando specifica asseverazione che quanto presentato è conforme agli originali.
5) elenco in duplice copia degli elaborati e documenti previsti al punto 4);
6) Dichiarazione sull'importo dei lavori, 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.
7) Asseverazione del professionista che tutto il materiale depositato (schizzi progettuali, progetti, documenti, etc..) è stato redatto su richiesta del committente, a suo tempo;
8) quando trattasi di visto su opinamento a saldo in base alla Legge 131/83 sarà indispensabile allegare:
a) certificato di collaudo tecnico amministrativo;
b) stato finale dei lavori.
Solo per particolari ragioni potrà essere ammessa, previa richiesta motivata, la documentazione cartacea. In tal caso, la documentazione originale e autografa dovrà essere corredata da un supporto informatico (USB) contenente tutti i documenti in formato PDF/A-signed salvati su una cartella compressa, ai fini dell'archiviazione digitale del fascicolo presso l'ente, oltre ad una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 455/2000 attestante la corrispondenza tra i files digitali contenuti sul supporto informatico e la copia cartacea consegnata alla Segreteria.

Capo III
Della procedura

Art. 13 – Presentazione delle richieste e termine per la conclusione del procedimento
Il termine per la conclusione del procedimento è pari a 90 giorni.
Questo decorre dalla data di presentazione della domanda, correttamente compilata e corredata degli allegati prescritti dall'art. 12 del presente regolamento, nonché formulata da iscritti in regola con gli obblighi contributivi nei confronti dell'Ordine.
Ove le domande risultino a) prive degli allegati richiesti, b) ovvero presentate da iscritti non in regola con i versamenti dovuti, la Segreteria ne dà immediata comunicazione all'interessato fissando un termine non superiore a 30 giorni per la regolarizzazione.
La comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento, che decorrono nuovamente per intero dalla sua regolarizzazione.
Ove non si provveda nei termini la pratica verrà d'ufficio archiviata.

Art. 14 – Comunicazione di avvio del procedimento
La Segreteria, tramite PEC o raccomandata a/r, informa dell'avvio del procedimento il Committente, e gli altri soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti.
Tali soggetti hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, previo appuntamento con la Segreteria dell'Ordine, salvo i casi di esclusione previsto dall'art. 24 della Legge n. 241/1990 e dall'art. 9 del regolamento dell'Ordine in materia di accesso agli atti approvato con delibera consiliare n. 31/2012 del 27.03.2012 e ss.mm. ii;
b) di presentare memorie scritte e documenti, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 15 - Il RUP
Il RUP, Responsabile Unico del Procedimento, è il Consigliere Delegato dal Consiglio o, in sua assenza all'interno della Commissione, il Delegato dal Consiglio.

Art. 16 - Istruttoria della pratica
La Commissione, ricevute le pratiche, ne inizia l'esame secondo l'ordine di presentazione. Nel caso necessitino chiarimenti, questi verranno richiesti dal Consigliere Delegato o dal Delegato dal Consiglio, convocando una parte o ambedue le parti interessate, ai sensi degli artt. 6 e 18.

Art. 17 - Convocazioni delle parti
Il Consigliere Delegato, o in sua assenza il Delegato dal Consiglio, può convocare, d'ufficio o su richiesta, le parti ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento e può avvalersi dell'aiuto del Presidente e/o di altri Commissari Effettivi.

Art. 18 - Validità delle sedute
Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno tre Commissari Effettivi. Perché una seduta sia ritenuta valida, è necessario che tra i tre membri presenti vi sia o il Presidente e/o il Consigliere Delegato o, in sua assenza, il Delegato dal Consiglio. Le delibere sono prese a maggioranza dei presenti ed in caso di parità prevale il voto del Consigliere Delegato (o in sua assenza del Delegato dal Consiglio) e, in sua assenza, quello del Presidente. La Commissione si riunisce almeno una volta al mese per l'esame delle parcelle giacenti previa convocazione scritta del Presidente secondo le modalità dell'art. 6. I lavori della Commissione restano sospesi durante il mese di agosto di ogni anno e durante le festività natalizie.

Art. 19 - Parere della Commissione
La Commissione esprime il proprio parere consultivo, in base alla documentazione acquisita, entro 75 giorni dalla data di avvio al procedimento, ma non prima di aver verificato la scadenza dei termini di presentazione di eventuali memorie dei terzi interessati, segnalando al Consiglio dell'Ordine, per mezzo del Consigliere Delegato o del Delegato dal Consiglio, qualsiasi mancanza di carattere deontologica emersa. In particolare, sarà considerata tale la presentazione di onorari inferiori ai minimi tariffari se riferiti al periodo precedente l'entrata in vigore del decreto Bersani.
La Commissione esprime un parere basandosi esclusivamente sulle dichiarazioni degli interessati e sulla valutazione dei documenti prodotti: resta quindi in capo agli interessati la piena ed esclusiva responsabilità di quanto esposto e dichiarato.
Se durante l'esame della parcella dovessero essere necessarie integrazioni documentali da parte del Professionista al fine di fornire maggiori dettagli e/o informazioni utili alla Commissione, il Consigliere Delegato o il Delegato dal Consiglio ne faranno formale richiesta allo stesso tramite la PEC della Segreteria dell'Ordine. In tal modo il termine dei 75 giorni è sospeso e riprenderà a decorrere dalla data in cui il Professionista integrerà la documentazione richiesta.
Il parere della Commissione dovrà risultare a verbale e dovrà risultare firmato dai Commissari presenti. Gli iscritti interessati possono richiedere incontri per indirizzi, orientamenti o delucidazioni in merito alla stesura della parcella. A tale scopo il Consigliere Delegato o il Delegato dal Consiglio si renderà disponibile per colloquiare prima di ogni seduta della Commissione, avvalendosi, all'occorrenza, dell'aiuto del Presidente della Commissione e/o di altri Commissari.

Art. 20 - 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 sempre corredato da un verbale che preciserà la corrispondenza tra prestazioni svolte e importo liquidato. Il dispositivo di parere sarà trascritto nei verbali del Consiglio dell'Ordine.

Art. 21 - Documentazione per l'archivio
La parcella convalidata ed almeno una copia di essa saranno restituite all'interessato. L'Ordine professionale tratterrà per l'archivio tutta la documentazione presentata in formato PDF/A e trasmessa come da art. 12 presso l'archivio informatico.
(Vedasi relativa Delibera per presentazione della documentazione n. 124/2026)

Art. 22 - Diritti per il rilascio dei pareri
I diritti da corrispondere all'Ordine per opinamenti e per pareri di congruità sono stabiliti periodicamente con delibere del Consiglio dell'Ordine.

Art. 23 - Modifiche
Eventuali modifiche o integrazioni al testo del presente regolamento potranno essere adottati dal Consiglio dell'Ordine in qualsiasi momento, dandone comunicazione agli iscritti.

Art. 24 - Adeguamento
Adeguare il funzionamento della Commissione alle norme del presente regolamento.

Art. 25 - Disposizioni varie

a) Nel caso di parcelle relative a incarichi congiunti con professionisti di altri Ordini Ingegneri e Architetti, l'esame delle stesse deve essere preferibilmente coordinato tra gli Ordini stessi, cioè deve essere effettuato avendo sentito preventivamente gli altri Ordini interessati.

b) Visti e opinamenti relativi alla Legge 131 debbono essere effettuati sulla scorta degli elaborati relativi alle prestazioni indicate nella notula.

c) La notula relativa allo stato finale può essere opinata dietro consegna di un verbale di fine lavori dal Direttore dei Lavori.

d) In tema di prestazioni professionali il Consiglio dell'Ordine si limita a dare il parere sulla congruità delle parcelle in relazione alle tariffe ed alle eventuali deroghe alle tariffe stesse per prestazioni speciali, ma non è tenuto, né può svolgere altre indagini sulla validità ed efficacia delle obbligazioni assuntesi dalle Parti nei singoli casi, e sull'esatto adempimento delle stesse, su cui conosce e decide, in caso di controversia e nei limiti delle domande e delle difese, il Giudice.

Art. 26 – 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 Rimini, 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 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 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. 27 – 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. 28 – Richiesta 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. 29 – Presentazione delle richieste
Non sono regolari:
a) le domande prive degli allegati richiesti;
a) le domande presentate da iscritti non in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine.

Art. 30 - 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. 31 – 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. 32 – 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 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.

DELIBERE DI CONSIGLIO

n. 25/2024 di data 22.02.2024 – Diritti Segreteria per opinamento parcelle
Il Consiglio delibera l'aggiornamento dei diritti di segreteria e di opinamento per le parcelle, così come segue:
Diritti di istruttoria al momento del deposito della richiesta € 250,00
Fino ad un importo pari ad € 20mila diritti pari al 3% fisso;
Da € 20mila a € 70mila diritti pari al 2,50% fisso;
Superiori a € 70 mila diritti pari a 2,25% fisso.
Parere di congruità/preventivo: € 720,00
rimangono invariati i restanti importi per il rilascio di parere motivato.

n. 163/2001 - Altri Diritti
Modificata ed integrata in data 06.02.2018 con Delibera n. 8/2018
Parere motivato su bozza specifica e/o disciplinare d'incarico:

Fino ad un importo di € 5.000	€ 150,00
Da € 5.001 a € 25.000	€ 250,00
Da € 25.001 a € 50.000	€ 400,00
Oltre € 50.000	€ 500,00

n. 124/2026 - Documentazione per archivio parcelle opinate
Il Consiglio, confermando il contenuto dell'art. 21 del Regolamento dell'Ordine relativo alla conservazione in archivio di copia della documentazione oggetto di opinamento, delibera che tale documentazione debba essere trattenuta per la dovuta conservazione nell'archivio dell'Ordine dopo l'avvenuto opinamento.