

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LA RICHIESTA, L'ESAME, L'OPINAMENTO
E IL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITA'
SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

ORDINE DEGLI INGEGNERI DI VERONA E PROVINCIA

Documento deliberato dal Consiglio dell'Ordine

nella seduta del 01.03.2017

modificato nella seduta del 26.07.2017



Via Santa Teresa, 12
37135 Verona
Tel. 045 80 35 959
Fax 045 80 31 634

E - mail ordine@ingegneri.vr.it
Web Site www.ingegneri.verona.it
PEC ordine.verona@ingpec.eu

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento individua e disciplina i procedimenti originati dall'istanza con cui gli iscritti (ingegneri, ingegneri junior, Società Tra Professionisti) presso l'Ordine degli Ingegneri di Verona (o iscritti presso altri Ordini d'Italia purché dotati di nulla-osta rilasciato dall'Ordine di appartenenza) o i loro eredi richiedono al Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Verona e Provincia il rilascio di un parere 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.

Il regolamento disciplina altresì ogni altra richiesta di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti provenienti dall'autorità giudiziaria e dalle pubbliche amministrazioni.

Art. 2 – Commissione Pareri di Congruità

Nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 1, il Consiglio dell'Ordine può avvalersi di un'apposita Commissione consultiva, denominata "Commissione Pareri di Congruità" (CP).

Il Consiglio dell'Ordine può consultare la CP anche in merito a problemi di interpretazione e di applicazione della normativa applicabile alla determinazione dei corrispettivi per le prestazioni professionali.

La CP è organismo ausiliario dell'Ordine ed è composta da almeno **5 (cinque)** membri nominati dal Consiglio dell'Ordine con criteri stabiliti dal medesimo e le sedute della Commissione saranno valide con la presenza di almeno 3 componenti.

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 in qualità di consulenti esterni, previa autorizzazione da parte del Consiglio dell'Ordine.

Nel caso in cui i componenti la CP dovessero trovarsi nella situazione di esaminare richieste in cui si vedono coinvolti (in qualsiasi forma), ovvero in caso di conflitto di interesse, devono astenersi dal procedere segnalando la cosa e quindi non partecipare alle sedute per quel caso.

Art. 3 - Presentazione dell'istanza e termine iniziale del procedimento

L'iscritto interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita istanza redatta sulla base della modulistica reperibile sul sito web del Consiglio dell'Ordine o presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine, corredandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione della attività professionale.

Il richiedente autorizza, fin dal deposito della richiesta, 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.

La richiesta di parere di congruità è attivabile solo da parte di un iscritto (ingegnere, ingegnere junior, STP) presso l'Ordine degli Ingegneri di Verona o di un iscritto presso altri Ordini d'Italia, purché dotato di nulla-osta rilasciato dall'Ordine di appartenenza, o di loro eredi. La richiesta di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti è inoltre attivabile per istanze provenienti dall'autorità giudiziaria e dalle pubbliche amministrazioni

La parte controinteressata (o gli eredi) può segnalare al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri di Verona il comportamento di un iscritto in merito ad un compenso professionale ma il rilascio di parere di congruità da parte dell'Ordine avviene solo su richiesta dell'iscritto.

Nel caso in cui la procedura venga attivata da soggetto non legittimato, la relativa domanda potrà essere rifiutata sin dal suo deposito presso la Segreteria dell'Ordine e comunque il Consiglio non sarà tenuto ad alcuna formalizzazione del diniego né a custodire gli atti depositati.

Art. 4 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni da parte della Commissione Pareri di Congruità in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo pec o, in mancanza, con raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo.

Art. 5 – Termine iniziale del procedimento

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 ingresso;
- ricevuta del versamento dell'acconto per le spese per il rilascio del parere.

Ogni domanda è accettata a condizione che:

- sia completa della documentazione di cui agli Allegati A e B;
- il richiedente corrisponda, contestualmente alla presentazione all'Ordine, un contributo minimo per spese di istruttoria secondo quanto previsto nell'allegato C.

Art. 6 – Nomina del commissario relatore e del responsabile del procedimento

A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, rimettendo il tutto al Consigliere Referente della Commissione Pareri di Congruità, il quale provvederà quanto prima ad assegnarlo ad un componente della commissione (commissario Relatore) e ad informare il Presidente dell'Ordine per la nomina del Responsabile del Procedimento ai sensi art. 5 L.241/1990.

- Al Relatore vengono messi a disposizione la domanda di Parere di Congruità e tutti i documenti depositati presso la Segreteria dell'Ordine. Istruita la pratica, il Relatore la illustrerà alla CP nella prima seduta utile.
- Il Responsabile del Procedimento (RdP) è un Consigliere designato dal Presidente e dovrà prendere parte alle riunioni di commissione con all'esame l'istanza di cui è stato nominato RdP. Dopo l'accettazione della domanda, di cui all'art. 5, il Responsabile del Procedimento comunica, a mezzo Raccomandata A.R. o PEC, alla parte controinteressata e al richiedente e l'avvio del procedimento di richiesta del Parere di Congruità.

La comunicazione deve contenere i riferimenti dell'Ordine di Verona, della persona Responsabile del Procedimento, l'oggetto del procedimento, la data di presentazione della domanda, il nominativo del richiedente, il termine e le modalità per l'eventuale accesso agli atti e il termine per il deposito di contributi e documentazioni aggiuntive. L'accesso ai documenti delle parti interessate avviene alla presenza del personale della Segreteria dell'Ordine.

Art. 7 - Competenze della Commissione Pareri Congruità e del Consiglio dell'Ordine

La Commissione Pareri (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, anche eventualmente per fare un tentativo di riconciliazione.

Tale richiesta deve essere inviata dal Responsabile del Procedimento a mezzo di Raccomandata A.R. o PEC e senza ulteriori formalità di procedura.

L'eventuale richiesta di chiarimenti, integrazioni documentali e audizione sospende i termini del procedimento.

Qualora il richiedente non dovesse provvedere nei termini alle integrazioni documentali richieste dalla CP, o non si presentasse alla audizione alla quale è stato convocato e la documentazione depositata quindi risultasse insufficiente a valutare la congruità o meno del corrispettivo oggetto di domanda, il Responsabile del Procedimento può proporre al Consiglio dell'Ordine di procedere all'archiviazione della pratica.

Qualora la controparte non dovesse provvedere nei termini alle integrazioni documentali richieste dalla CP, o non si presentasse alla audizione alla quale è stata convocata, la CP procede comunque.

Ogni rapporto istruttorio viene documentato dalla CP in carta semplice.

Fino all'adozione del provvedimento finale il richiedente può rinunciare al parere, in tal caso la somma versata in acconto al momento della richiesta sarà trattenuta dall'Ordine a titolo di rimborso spese di segreteria.

Esaurito l'esame della parcella la Commissione Pareri Congruità adotta il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di rigetto della richiesta dell'istante.

Le proposte della Commissione Pareri vengono trasmesse dal RdP al Presidente dell'Ordine che, a discrezione, può portarlo all'attenzione del Consiglio che provvede all'emanazione del Parere definitivo o a richiedere alla Commissione una integrazione dell'istruttoria, in quest'ultimo caso la Commissione è tenuta ad attivarsi tempestivamente nel merito della richiesta.

Tutti i provvedimenti relativi al rilascio dei Pareri di Congruità (di cui al presente regolamento) vengono trasmessi al Presidente che, su delega del Consiglio può approvarli o a discrezione, può sottoporli all'approvazione del Consiglio dell'Ordine di Verona.

Il parere di congruità del corrispettivo adottato deve essere, in ogni caso, motivato sia pure succintamente e viene rilasciato formalmente al richiedente tramite PEC, previo pagamento anticipato del contributo di cui all'Allegato C.

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

Art. 8 – Termine finale del procedimento e sospensione dei termini

Il procedimento deve concludersi di norma nel termine di 60 giorni dall'apertura eventualmente prorogabili per motivate esigenze.

I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, comunque per un periodo non superiore a 60 (sessanta) giorni, per le comunicazioni da parte della Commissione Pareri, della sussistenza dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, comunque, qualora si verifichi la necessità di integrare o regolarizzare la documentazione presentata dall'istante ovvero di acquisire informazioni e certificazioni su stati, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso della Commissione o non direttamente acquisibili, a cura dell'interessato, presso altra pubblica Amministrazione.

La sospensione decorre dalla domanda d'integrazione documentale e il residuo termine riprende a decorrere dal momento della ricezione degli atti richiesti, attestato dal relativo protocollo.

Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi nel mese di agosto e dal 23 dicembre sino al 7 gennaio.

Art. 9 – Costo del Parere e ritiro documenti

Il rilascio del parere all'interessato è subordinato al versamento di un contributo secondo quanto previsto nell'Allegato C.

A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), il richiedente deve ritirare tutta la documentazione cartacea depositata presso l'Ordine entro 30 (trenta) giorni; decorso tale termine, la stessa sarà restituita all'iscritto con costi di spedizione a carico del destinatario.

ALLEGATI

- | | |
|------------|--|
| Allegato A | Domanda di Parere di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali |
| Allegato B | Dichiarazione resa in mancanza di Disciplinare d'incarico |
| Allegato C | Spese per il Parere |



Via Santa Teresa,12
37135 Verona
Tel. 045 80 35 959
Fax 045 80 31 634

E - mail ordine@ingegneri.vr.it
Web Site www.ingegneri.verona.it
PEC ordine.verona@ingpec.eu