

## **Regolamento per la richiesta ed il rilascio dei visti di congruità delle parcelle professionali** (approvato con delibera n.52/2015 in data 24 giugno 2015)

### **Premessa**

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pordenone, precisato che:

- Il parere di congruità sulle parcelle professionali reso dal Consiglio dell'Ordine "è atto soggettivamente ed oggettivamente amministrativo, poiché non si esaurisce in una mera certificazione della rispondenza del credito alla tariffa professionale, bensì implica una valutazione di congruità della prestazione (Cassazione Civile, Sez. Unite, 24/06/2009 n.14812)

- La valutazione del Consiglio dell'Ordine effettuata in sede di esame della prestazione professionale "corrisponde ad una funzione istituzionale dell'organo professionale, volta a tutelare non solo gli interessi degli iscritti e la dignità della professione, ma anche gli interessi degli stessi privati destinatari dell'attività professionale oggetto di valutazione di congruità;

- l'atto amministrativo di rilascio di visto è impugnabile innanzi al giudice amministrativo;

- le norme generali che regolano l'azione amministrativa "Legge n.241/1990" valgono anche per il procedimento di rilascio di parere di congruità;

- la sentenza n. 17406 del 12/06/0014 della Corte di Cassazione, Sezioni Unite, ha determinato che si debba applicare la disciplina del D.M. 140/2012 anche ai casi in cui le attività professionali si siano in parte svolte o siano iniziate in vigenza dell'abrogato sistema tariffario (quindi prima del 24.01.2012) qualora la liquidazione giudiziale intervenga in un momento successivo alla data di entrata in vigore del DN 140/2012 (ovvero il 23.08.2012);

con propria delibera n. 52 del 24/06/2015 ha deliberato di adottare il presente Regolamento per la richiesta ed il rilascio di visti di congruità delle parcelle.

Il nuovo sistema dei compensi professionali prevede che l'accordo tra le parti assume rilievo centrale nella determinazione del compenso. Infatti, fermo restando l'applicazione dell'art. 2233, secondo comma, del Codice Civile, le parti private sono libere di determinarsi come meglio credono e di utilizzare i parametri su cui esse concordano, per definire l'importo del compenso.

D'altro lato, si richiamano tutti i professionisti al pieno rispetto delle previsioni di legge che impongono di rendere noti al cliente, al momento del conferimento dell'incarico:

a) il grado di complessità dell'incarico;

b) i costi ipotizzabili al momento del conferimento dell'incarico fino alla sua conclusione;

c) gli estremi della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale con i relativi massimali.

In ogni caso la misura del compenso professionale deve essere previamente resa nota al cliente con un preventivo di massima, adeguata all'importanza dell'opera e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi.

### **Art. 1 Presentazione dell'istanza.**

Il soggetto interessato al rilascio del visto di congruità presenta apposita istanza, in bollo, all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pordenone, corredandola di tutte le notizie ed i documenti necessari alla corretta valutazione da parte del Consiglio.

L'istanza deve in ogni caso contenere:

1. dichiarazione che l'ottenimento del visto di congruità è finalizzato all'ottenimento di decreto ingiuntivo;
2. parcella redatta dal professionista (due copie su carta intestata) di cui una firmata dal richiedente;
3. breve, ma esauriente relazione, organizzata in senso cronologico, in cui venga specificato l'espletamento dell'incarico con tutte le circostanze che lo hanno caratterizzato;
4. lettera o disciplinare d'incarico; per incarichi antecedenti il 24.01.2012 possono essere accettate anche altre forme di incarico;
5. elaborati depositati e/o documentazione comprovante la prestazione professionale, obbligatoriamente firmati, numerati ed elencati, eventualmente resi disponibili anche in forma digitale;
6. eventuali precedenti parcelle per la stessa prestazione;
7. eventuale dichiarazione di accettazione del visto dell'Ordine da parte dei professionisti non iscritti, in caso di incarico congiunto;
8. qualsiasi altro documento utile della controversia;
9. marca da bollo corrente per il ritiro della parcella vistata.

### **Art. 2 Istruttoria della richiesta**

1. Una volta presentata l'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente la richiesta e la

produzione documentale versata a corredo, attribuendo un numero cronologico progressivo, rimettendolo per le determinazioni conseguenti al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente individua, i soggetti delegati all'istruttoria della pratica, che potranno essere un massimo di tre, all'interno dei quali il Presidente stesso, individuerà il soggetto delegato che assume la posizione di "Responsabile del Procedimento" ai sensi dell'art. 5 L. 241/1990, esercitando i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa Legge.

3. La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 7 e seguenti L. 241/1990, è inviata al soggetto nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali possa derivare pregiudizio dal provvedimento finale medesimo.

4. Detta comunicazione riporta:

- a. l'amministrazione competente;
- b. l'oggetto del procedimento promosso;
- c. la persona responsabile del procedimento;
- d. la data di presentazione dell'istanza;
- e. l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- f. l'indicazione del termine entro il quale l'interessato può prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24 L. 241/1990, o presentare memorie scritte e documenti, che l'Ordine ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento; il soggetto delegato assume la posizione di "Responsabile del Procedimento" ai sensi dell'art. 5 L. 241/1990, esercitando i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa Legge.

### **Art. 3 Decorrenza e termini del procedimento**

1. Il termine iniziale per ciascun procedimento è identificato dalla data di ricezione, attestata dal relativo protocollo, da parte della Segreteria dell'Ordine, dell'istanza presentata. Per le richieste inviate tramite PEC, la data di ricezione coincide con quella in cui il mittente ha ricevuto avviso dell'avvenuta consegna della comunicazione alla Segreteria.

2. Le parti interessate hanno facoltà di presentare memorie e documentazioni integrative entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della notifica di avvio del procedimento.

3. Il procedimento si conclude con l'emanazione del provvedimento che rilascia o nega il richiesto visto di conformità, che deve avvenire entro 60 giorni dall'avvio del procedimento; tuttavia tale termine, potrà essere prolungato per giustificati motivi ovvero nelle ipotesi di particolare complessità, o da eventuali richieste integrative.

### **Art. 4 Poteri del Consiglio dell'Ordine**

1. Il Consiglio dell'Ordine è sovrano nella valutazione dell'impegno, del pregio dell'opera, della difficoltà delle questioni e dei vantaggi conseguiti dal cliente, come prospettati nell'istanza presentata dall'Iscritto.

2. Nella deliberazione, acquisito il visto del soggetto delegato all'istruttoria, il Consiglio dell'Ordine si attiene al valore effettivo dell'opera e al contratto di affidamento dell'incarico così come riferiti dal richiedente, conformandosi alla dichiarazione del professionista per tutte quelle attività professionali che non siano altrimenti documentabili attraverso la produzione di atti, verbali, scritti.

3. In ogni caso, nella sua attività di liquidazione, il Consiglio non entra nel merito degli acconti che si affermino corrisposti o che il richiedente porti eventualmente in detrazione.

4. Agli interessati, previo pagamento delle eventuali spese, può essere rilasciata copia della richiesta, della determinazione del Consiglio e della documentazione prodotta, se ancora esistente agli atti dell'Ufficio, nei limiti di cui all'art. 24 della Legge 241/1990.

### **Art. 5 Comunicazione del provvedimento**

1. Il procedimento, salvo interruzione motivata dei termini, deve essere concluso entro 60 giorni dalla sua apertura con l'emanazione del provvedimento..

2. Il provvedimento adottato all'esito del procedimento deve essere motivato.

3. La comunicazione del provvedimento all'Iscritto è ad onere e cura della Segreteria, che vi procederà a mezzo PEC.

### **Art. 6 Diritti revisione parcelle e rilascio copie**

1. I diritti spettanti all'Ordine per il rilascio del visto di congruità sono determinati come di seguito:

a) importo calcolato sulla base dell'importo della parcella (al netto degli oneri di legge)

5,00 € diritto fisso

1% dell'onorario fino ad un massimo di € 5.165,00

0,5% sull'onorario eccedente l'importo di € 5.165,00

b) una somma calcolata sulla base dell'impegno necessario per l'istruzione della pratica, tale somma sarà pari a € 56,81.- per ogni persona incaricata e per ogni ora di tempo utilizzata per l'analisi della documentazione e predisposizione delle eventuali osservazioni; in ogni caso verranno addebitate un minimo di € 227,24.-

2. Una volta pagati i diritti di revisione parcelle, il richiedente ha diritto ad ottenere una copia autentica dell'istanza e del visto, senza sostenimento di ulteriori spese. La documentazione allegata all'istanza, rimarrà depositata presso la sede dell'Ordine e sarà

archiviata per i 10 anni successivi al rilascio del visto.

3. In caso di mancato ritiro della copia autentica dell'istanza, sarà in ogni caso dovuto il pagamento del relativo diritto di revisione.