



**Ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori**  
della Regione Autonoma della Valle d'Aosta

**Ordre des architectes, des aménageurs, des paysagistes et des conservateurs**  
de la Région Autonome de la Vallée d'Aoste

## **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE PARCELLE**

(approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine nella seduta del 06/03/06)

### **CAPO I° - COMPETENZE**

#### **Art. 1 - COMPETENZA GENERALE**

1. 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 dei n. 3), 4) dell'art. 5 della Legge 24 Giugno 1923 n. 1395.
2. Sono di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine nei casi di cui all'ultimo comma dell'art. 13 L. 02.03.1949 n. 143 e art. 5 D.M. 21/08/1958, e nei casi di applicazione dell'art. 1 ultimo comma C.M. 1/12/1969 n. 6679.

#### **Art. 2 - COMPETENZA TERRITORIALE**

1. La competenza del Consiglio dell'Ordine riguarda le prestazioni svolte, entro la propria circoscrizione territoriale, dagli iscritti all'Albo tenuto dallo stesso Ordine e/o da iscritti ad Albi di altri Ordini.
2. Se la parcella riguarda prestazioni di Architetti riuniti in un gruppo o in collegio anche appartenenti ad Ordini diversi, la richiesta di parere da parte del capogruppo o in assenza da un componente dovrà essere corredata da una dichiarazione di rinuncia degli altri componenti a richiedere il parere per il medesimo incarico ai propri Ordini di appartenenza e di accettazione delle deliberazioni dell'Ordine chiamato ad esprimere parere.
3. Le disposizioni precedenti valgono anche nel caso in cui la prestazione sia stata svolta dall'Architetto in collaborazione con Professionisti soggetti alla medesima Tariffa Professionale.

#### **Art. 3 - COMMISSIONE CONSULTIVA**

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23/10/1925, n. 2537, si avvale di una apposita Commissione Parcelle con parere consultivo.
2. La Commissione Parcelle è coadiuvata da una Sottocommissione.

#### **Art. 4 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione Parcelle è composta da cinque membri effettivi e da due membri supplenti. Almeno un commissario dovrà essere componente il Consiglio dell'Ordine allo scopo di mantenere il collegamento tra Consiglio e Commissione.
2. I componenti della Commissione eleggono tra loro di volta in volta il Segretario. Il Presidente è nominato dal Consiglio.

#### **Art. 5 – COMPOSIZIONE DELLA SOTTOCOMMISSIONE**

1. La Sottocommissione Parcelle è composta da un numero massimo di undici membri effettivi.
2. I componenti della Sottocommissione nominano il Segretario che partecipa ai lavori della Commissione Parcelle e mantiene il collegamento tra le medesime. Il ruolo di Segretario è rinnovato periodicamente al fine di consentire a tutti di svolgere tale funzione; la durata del periodo di incarico è uguale per tutti i membri.

3. Nelle sedute che si svolgono nel primo anno di attività della Sottocommissione deve essere presente un membro della Commissione Parcelle con funzione di coordinatore delle attività.

#### **Art. 6 - NOMINA DELLA COMMISSIONE E DELLA SOTTOCOMMISSIONE**

1. I membri della Commissione sono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti ininterrottamente all'Albo da almeno cinque anni per i membri effettivi ed un anno per i membri supplenti.
2. I membri della Sottocommissione sono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti in modo continuativo all'Albo da almeno un anno.
3. I membri della Commissione e della Sottocommissione operano a titolo gratuito con rimborso spese stabilito dal Consiglio.

#### **Art. 7 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE, DELLA SOTTOCOMMISSIONE E DEI COMPONENTI**

1. La Commissione e la Sottocommissione operano per la durata del Consiglio che le ha nominate e rimangono in carica a tutti gli effetti sino all'insediamento delle Commissioni nominate dal nuovo Consiglio.
2. Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire la necessaria continuità, si atterrà per quanto possibile al criterio di rinnovo parziale della Commissione.
3. Ai componenti è richiesto l'impegno di presenza a tutte le sedute. Per assenza prolungata che a giudizio del Consiglio dell'Ordine comprometta il regolare funzionamento dei lavori, il componente della Commissione o della Sottocommissione è considerato dimissionario e su segnalazione del Presidente della Commissione Parcelle è sostituito dal Consiglio dell'Ordine con le modalità di nomina di cui all'art. 6.

#### **Art. 8 - COMPITI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione svolge i seguenti compiti:

1. adotta i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori a cui essa è preposta;
2. esprime pareri che il Consiglio dell'Ordine, ove occorra, con apposite delibere ratifica in base alle proprie competenze, richiamate al precedente art. 1;
3. può stabilire, al fine di una valutazione tecnica della pratica contatti con le parti;
4. propone al Consiglio le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi emersi durante l'assolvimento del proprio mandato, in merito ai problemi connessi con l'attività Professionale ed alle norme tecniche e deontologiche;
5. assolve ad altri incarichi indicati dal Consiglio che abbiano attinenza ai compiti cui è preposta;
6. segnala al Consiglio le problematiche che richiedono la ricerca di una convergenza in sede di C.N.A.;
7. tiene l'apposito registro "verbali delle sedute" in cui risulterà lo svolgimento dei lavori, le decisioni assunte ed i criteri adottati. Detto registro deve essere redatto dal Segretario e firmato dal Presidente Commissione Parcelle e costituisce documento interno non esigibile.

#### **Art. 9 – COMPITI DELLA SOTTOCOMMISSIONE**

La Sottocommissione svolge i seguenti compiti:

1. accerta la completezza della documentazione allegata alle richieste di parere;
2. verifica la conformità delle parcelle rispetto alla normativa in vigore;
3. riscontra la correttezza degli importi;
4. trasmette ed illustra, tramite il Segretario, le parcelle alla Commissione;
5. tiene l'apposito registro "verbali delle sedute" in cui risulterà lo svolgimento dei lavori ed i criteri adottati. Detto registro deve essere redatto dal Segretario.

#### **Art. 10 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE**

1. I componenti della Commissione e della Sottocommissione sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'Ufficio e di quello Professionale: ogni violazione, per quanto di competenza dell'Ordine, costituisce mancanza deontologica e sarà perseguita come tale.

#### **Art. 11 - INCOMPATIBILITA'**

1. Il Commissario che richiede il parere sopra una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta; ciò deve risultare dal verbale.

## **CAPO II° - RICHIESTE E PARERI**

### **Art. 12 - PARERI**

1. Il Consiglio dell'Ordine esprime:
  - a. parere preventivo di corretta applicazione della Tariffa Professionale
  - b. parere sulla liquidazione ai sensi del punto 3) dell'art. 5 della Legge 24/06/1923 n. 1395.
2. Il parere preventivo è rilasciato per prestazioni ancora da svolgere allo scopo di definire in via preventiva le competenze professionali. La prestazione è individuata sulla base di un documento d'intenti in cui sono dettagliatamente indicate le prestazioni che saranno svolte in relazione all'incarico. Tale documento sarà parte integrante del parere rilasciato.
3. Il parere sulla liquidazione è rilasciato a prestazioni totalmente eseguite, sulla base di un approfondito esame di tutta la documentazione prodotta dal Professionista e relativa alle prestazioni espletate. Tale parere comporta l'emissione di deliberazione liquidatoria redatta dall'Ordine.

### **Art. 13 - DOCUMENTI RICHIESTI AL PROFESSIONISTA**

1. Per parere preventivo:
  - a. preventivo di parcella debitamente firmata e redatta dal Professionista su carta intestata (3 copie);
  - b. relazione sull'incarico o documento d'intenti (1 copia);
  - c. eventuali: lettera d'incarico, delibera d'incarico o convenzione (1 copia);
  - d. dichiarazione di non incompatibilità ai sensi dell'art. 62 del R.D. 23/10/1925 n. 2537, delle norme contenute al titolo V° Capo I° del D.P.R. 10/01/1957 n. 3, e della norma di cui all'art. 11 del D.P.R. 11/07/1980 n. 382.
2. Per parere sulla liquidazione:
  - a. parcella redatta dal Professionista su carta intestata (3 copie);
  - b. delibera o lettera d'incarico o convenzione (1 copia);
  - c. relazione relativa allo svolgimento dell'incarico ed ai rapporti con il Committente. (Se in epoca anteriore è stata presentata all'Ordine una pratica riguardante la stessa opera, precisarlo nella relazione) (1 copia);
  - d. tutti gli elaborati di progetto, eventuale corrispondenza e altra documentazione utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate. (Il Professionista deve presentare una dichiarazione che gli elaborati di progetto allegati corrispondono a quelli documentati alla Committenza ed agli Enti preposti per le varie approvazioni o usati durante l'espletamento dell'incarico);
  - e. elenco dettagliato degli elaborati e della documentazione che è presentata (1 copia);
  - f. dichiarazione di non incompatibilità ai sensi dell'art. 62 del R.D. 23/10/1925 n. 2537, delle norme contenute al titolo V° Capo I° del D.P.R. 10/01/1957 n. 3 e della norma di cui all'art. 11 del D.P.R. 11/07/1980 n. 382 o in relazione a situazioni strettamente connesse all'oggetto dell'incarico.
3. Tutta la documentazione di cui sopra dovrà essere datata e firmata.

### **Art. 14 - DOCUMENTI DA ESIBIRE DA PARTE DEL COMMITTENTE**

1. Il Committente che richiede il parere dell'Ordine deve presentare domanda con i seguenti allegati:
  - a. lettera-delibera d'incarico, quando vi sia (1 copia);
  - b. eventuale corrispondenza intercorsa tra Committente e Professionista;
  - c. relazione cronologica sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico (1 copia);
  - d. eventuale parcella o richiesta di pagamenti presentata dal Professionista (3 copie);
  - e. tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti prodotti dal Professionista, e quant'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto;
  - f. copia della lettera di comunicazione di "richiesta parere" inviata al Professionista interessato.

### **CAPO III° - PROCEDURE**

#### **Art. 15 - DOMANDA DI ESAME PARCELLE E ACCETTAZIONE**

1. Le parcelle, corredate da tutti gli allegati prescritti, dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine.
2. La Segreteria dell'Ordine rubriccherà la pratica protocollandola dopo aver verificato la presenza materiale degli allegati prescritti.
3. Le sedute della Commissione Parcelle e della Sottocommissione sono convocate dal Presidente della Commissione.

#### **Art. 16 - ISTRUZIONE DELLA PRATICA**

1. La Sottocommissione, ricevute le pratiche, ne inizia l'esame sollecitamente secondo l'ordine di presentazione delle domande. Al termine dell'istruttoria trasmette le pratiche alla Commissione Parcelle.
2. Il Segretario della Sottocommissione illustrerà le parcelle nella seduta fissata dal Presidente della Commissione.
3. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della maggioranza dei Commissari effettivi, sostituibili, in loro assenza, dai Membri supplenti. A parità di voto dei presenti è determinante il voto del Presidente.
4. Le sedute della Sottocommissione sono valide qualunque sia il numero dei componenti.

#### **Art. 17 – CONVOCAZIONI**

1. La Commissione in base all'art. 7 punto c) convoca il Professionista nei seguenti casi:
  - a. per qualsiasi caso su Sua esplicita richiesta;
  - b. nel caso di richiesta di chiarimenti sulla documentazione prodotta e/o sulle prestazioni svolte;
  - c. in ogni caso quando il parere sia richiesto dal Committente.
2. In base al medesimo articolo convoca il Committente:
  - a. nel caso di richiesta di parere da parte del Committente stesso;
  - b. in ogni caso su esplicita richiesta o quando su presentazione di dichiarazione scritta o controfirmata dalle parti interessate di rinuncia a qualsiasi tipo di giudizio successivo, l'Ordine sia chiamato a rilasciare una liquidazione cosiddetta arbitrale.

#### **Art. 18 - PARERE DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione esprime, a maggioranza dei presenti, il proprio parere consultivo in base alla documentazione acquisita e già in possesso dell'Ordine.
2. Qualora emergano dall'esame della pratica aspetti di carattere deontologico la Commissione sospende l'istruttoria trasmettendo la pratica al Consiglio dell'Ordine.
3. I pareri dovranno risultare a verbale firmato dal Segretario e controfirmato dal Presidente della Commissione.

#### **Art. 19 - DELIBERA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere espresso dalla Commissione, ove occorra, delibera in proposito nella sua prima seduta di Consiglio successiva al ricevimento del parere.

#### **Art. 20 - DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO**

1. L'Ordine Professionale trattiene per il proprio archivio la seguente documentazione:
  - a. copia della parcella;
  - b. copia della relazione;
  - c. copia dell'elenco della documentazione presentata;
  - d. copia di ulteriore documentazione di cui sia ritenuta opportuna l'archiviazione;
2. I documenti che vanno restituiti, saranno timbrati e siglati dal Presidente.

#### **Art. 21 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI**

1. I diritti sono fissati:
  - a. per richiesta di parere preventivo diritto fisso dell'importo di £ 30.000 con adeguamenti annuali stabiliti dall'Ordine;

- b. per richiesta di parere sulla liquidazione: in percentuale con aliquota dell'1,5% sull'importo totale delle competenze e spese della parcella liquidata dall'Ordine, con un minimo pari al diritto fisso richiesto per il parere preventivo. Il diritto fisso sarà richiesto anche in caso di diniego della convalida.
- c. per richiesta di parere sulla liquidazione delle parcelle per lavori finanziati dalla Cassa Depositi e Prestiti, per le quali i diritti di vidimazione sono di competenza dei Professionisti si applica la percentuale dello 0,25%.