



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 del 20/06/2018 e
adottate con modifiche dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia
di Milano nella seduta del 21/11/2018)

INDICE

Art. 1 - Premesse e competenza generale del Consiglio dell'Ordine	2
Art. 2 - Termini e definizioni	3
Art. 3 - Competenza territoriale dell'Ordine	3
Art. 4 - Commissione Pareri	4
Art. 5 - Composizione della Commissione Pareri	4
Art. 6 - Decadenza della Commissione e componenti dimissionari	5
Art. 7 - Violazioni deontologiche e segreto d'ufficio e professionale	5
Art. 8 - criteri di valutazione della CP	6
Art. 9 - Domanda di parere	7
Art. 10 - Accettazione o rigetto della domanda	8
Art. 11 - Comunicazione di avvio del procedimento	9
Art. 12 - Designazione del Relatore	9
Art. 13 - Svolgimento dell'istruttoria e proposta di archiviazione	10
Art. 14 - Verbale delle sedute	10
Art. 15 - Validità delle sedute e votazione	11
Art. 16 - Termine dell'istruttoria e proposta di parere di congruità o archiviazione della procedura	11
Art. 17 - Trasmissione della proposta al Consiglio dell'Ordine e approvazione in Consiglio del parere	11
Art. 18 - Comunicazione del parere e modalità di ritiro	11
Art. 19 - Restituzione della documentazione	12
Art. 20 - Termini del procedimento	12
Art. 21 - Rinuncia volontaria del richiedente	12
Art. 22 - Referente della CP nei confronti del Consiglio dell'Ordine	12
Art. 23 - Diritti per il rilascio dei pareri di congruità	13
Art. 24 - Registrazione e archivio	13
Art. 25 - Decorrenza	13
ALLEGATI	14



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

Premesso che:

- ai Consigli degli Ordini territoriali 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 del D.L. 24 gennaio 2012 n.1, come convertito dalla legge n. 27/2012 e modificato dall'art.1, comma 150, della legge 4 agosto 2017 n. 124, prima dell'inizio dell'incarico o di sue eventuali integrazioni e/o varianti in corso d'opera, il Professionista, nel rispetto del principio di trasparenza, deve previamente rendere nota al Committente obbligatoriamente la misura del compenso con un preventivo di massima, redatto in forma scritta o digitale. La misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera, alla complessità dell'incarico e al decoro della professione, garantendo il superiore interesse della qualità della prestazione professionale, e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo (comprendenti di spese, oneri e contributi) nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili correlati o correlabili all'incarico stesso. Il compenso, in ogni caso, a fini di trasparenza, va pattuito per iscritto, a tutela sia del cliente sia del professionista, al momento del conferimento dell'incarico professionale. Il professionista deve innanzitutto informare obbligatoriamente in forma scritta o digitale il committente del grado di complessità dell'incarico e deve altresì indicare i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- il Professionista deve avere cura di procurarsi una prova dell'avvenuta consegna del preventivo al Committente (ad es., tramite raccomandata A/R o PEC, oppure facendosi firmare ricevuta all'atto della consegna, ecc.), al fine di poter dimostrare l'assolvimento dell'obbligo di legge;
- i rapporti tra Professionista e Committente devono svolgersi in ossequio ai doveri di lealtà e correttezza, alla natura fiduciaria del rapporto e agli specifici doveri di informazione previsti dalla legge e dal "Codice deontologico";
- nel nuovo quadro ordinamentale assume rilievo centrale il principio dell'accordo negoziale tra le Parti private, nel rispetto della legge, del codice civile e del Codice deontologico degli Ingegneri italiani;

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 territoriali, ai sensi dell'art.5, n.3) della legge 24/06/1923 n.1395.

Dalla presente Procedura sono escluse le richieste di liquidazione dei corrispettivi relative ad incarichi professionali assolti nell'ambito di apposite convenzioni sottoscritte dal Consiglio Nazionale e/o dagli Ordini territoriali degli Ingegneri con le strutture della Protezione Civile e con le Amministrazioni centrali e locali a seguito di eventi calamitosi e di situazioni emergenziali.



Art. 2 - Termini e definizioni

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

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

CP o Commissione: Commissione Pareri di congruità.

Ordine o Consiglio dell'Ordine o Consiglio: Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano.

PG_{ingresso}: Protocollo generale in ingresso dell'Ordine.

Professionista o Ingegnere: ingegnere/ Ingegnere junior iscritto all'albo del proprio Ordine di appartenenza.

Richiedente: soggetto che presenti domanda di parere di congruità ai sensi della presente Procedura.

Responsabile del procedimento: Consigliere o dipendente dell'Ente, delegato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine quale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

Relatore: componente della CP che svolge l'istruttoria relativa ad uno specifico parere di congruità e riferisce alla Commissione.

Art. 3 - Competenza territoriale dell'Ordine

La presente Procedura si applica al rilascio del parere di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri e degli Ingegneri juniores in presenza di domanda presentata ai sensi dell'art.9:

- da un professionista iscritto all'Ordine della Provincia di Milano, anche per prestazioni eseguite fuori dalla Provincia;
- da un professionista iscritto ad altro Ordine provinciale degli ingegneri per prestazioni svolte nella Provincia di Milano, presentando nulla-osta dell'Ordine di appartenenza;
- dal Committente, per le prestazioni svolte per suo conto da un professionista iscritto all'Ordine della Provincia di Milano;
- dal Committente, per prestazioni svolte nella Provincia di Milano da un professionista iscritto ad altro Ordine provinciale, presentando nulla-osta dell'Ordine di appartenenza del professionista.

Per le prestazioni professionali eseguite da soggetti quali associazioni o società di



professionisti (STP), società di ingegneria 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, se munito di apposita procura del titolare del contratto di incarico, ovvero dal Direttore Tecnico della società, o dal titolare del contratto, 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 analoga richiesta di parere presso il proprio Ordine.

Su richiesta dell'Ingegnere proprio iscritto, per le prestazioni professionali dallo stesso svolte fuori Provincia, l'Ordine territoriale rilascia, a richiesta, in assenza di motivi ostativi ai sensi della presente Procedura, nulla-osta per l'emissione del parere di congruità da parte dell'Ordine degli Ingegneri 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, la "Commissione Pareri" (nel seguito CP), denominata anche, in questo Ordine, "Commissione di Esperti per la revisione delle parcelle professionali".

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 10 membri nominati dal Consiglio dell'Ordine secondo criteri stabiliti dal medesimo, nel rispetto dell'art. 6-bis della legge 7/08/1990 n. 241 (*"Conflitto di interessi"*).

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 relative 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 Segretario della CP**, che verbalizza le sedute della CP ai sensi dell'art.14.
- **Il Vicepresidente della CP** (facoltativo), che svolge le funzioni di Presidente in assenza del titolare della relativa carica;

Le attività dei componenti della CP, degli eventuali consulenti esterni e degli uditori della CP sono svolte a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso di eventuali spese documentate. Tuttavia, in casi eccezionali, in ipotesi di attività di particolare e comprovato impegno, ai componenti della CP potrà essere corrisposto un gettone di presenza, da stabilirsi preventivamente ad opera del Consiglio dell'Ordine, tramite formale delibera.

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 di componente 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", informa il Consiglio dell'Ordine, per la segnalazione della relativa infrazione al Consiglio di disciplina territoriale.

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 - criteri di valutazione della CP

La CP esamina la documentazione depositata, ai sensi degli articoli successivi, dal Richiedente e dal controinteressato, verificando:

- la effettiva titolarità dell'incarico e la corrispondenza tra il Committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- la conformità formale della prestazione effettivamente svolta dal Professionista rispetto a quanto convenuto e definito nel preventivo di massima e nel contratto o disciplinare di incarico (ovvero a quanto dichiarato nell'autocertificazione di cui al "Modulo B", per le prestazioni eseguite prima del 29/08/2017).

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 verifiche, la CP:

- valuta la completezza e la corrispondenza della prestazione rispetto a quanto pattuito in sede di preventivo / contratto / disciplinare;
- non valuta nel merito il dettaglio tecnico della prestazione professionale effettuata, ambito riservato al giudizio esclusivo del Giudice;
- non si esprime nel merito degli aspetti civilistici della pattuizione del corrispettivo fra il Committente e il Professionista (ad es. tempi, forme di pagamento, sconti, penali), essendo anch'essi di esclusiva competenza del Giudice o degli arbitri, in conformità alla legge e agli accordi negoziali intervenuti tra le Parti; il parere di congruità sarà quindi espresso in relazione al compenso finale indicato in sede di preventivo / contratto / disciplinare.

La CP, riscontrata la corrispondenza fra le prestazioni oggetto del preventivo/disciplinare d'incarico e quelle effettivamente svolte dal Professionista, valuta la congruità del corrispettivo sulla base di quanto in essi previsto.

Qualora la CP riscontrasse la mancata corrispondenza fra le prestazioni previste e quelle effettivamente svolte dal Professionista, il corrispettivo potrà essere riparametrato in base ai criteri per la determinazione del compenso definiti per legge e quindi:

- a) ai parametri giudiziali (D.M. n.140/2012), per le prestazioni rese a Committenti privati;
- b) ai parametri di cui al D.M. 17/06/2016, per le prestazioni rese a Committenti pubblici.

I riferimenti di cui alla lettera b) sono applicabili, in via analogica, anche alla riparametrazione dei corrispettivi per le prestazioni rese a Committenti privati, per quanto non presente nella precedente lettera a).

Al termine della valutazione, la CP invia le risultanze dell'esame della documentazione al Consiglio dell'Ordine affinché adotti i provvedimenti necessari alla conclusione del procedimento (l'approvazione formale del parere di congruità da parte del Consiglio).



Art. 9 - Domanda di parere

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

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

Nel caso in cui il richiedente sia il Professionista, la domanda può essere presentata solo qualora esista evidenza che 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, a seconda dei casi, la seguente documentazione:

- CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati a supporto della richiesta di parere di congruità attraverso un unico file zip firmato digitalmente (SEMPRE OBBLIGATORIO);
- dichiarazione di corrispondenza tra la copia cartacea e i files contenuti nel supporto informatico (SEMPRE OBBLIGATORIA);
- ai sensi dell'art. 3, qualora il richiedente sia un Professionista appartenente ad altro Ordine degli Ingegneri, 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;
- Copie cartacee obbligatorie e/o "di cortesia":
 - ✓ 3 copie del contratto o disciplinare d'incarico sottoscritto dalle parti ovvero del preventivo redatto in forma scritta o digitale, con evidenza dell'avvenuta trasmissione al Committente (SEMPRE OBBLIGATORIE);
 - ✓ nell'ipotesi di assenza di disciplinare o preventivo redatto in forma scritta o digitale, per le prestazioni eseguite prima del 29/08/2017: autocertificazione attestante gli elementi oggetto del servizio professionale (Modulo B della Procedura), unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto professionale instaurato tra le Parti;
 - ✓ 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 (SEMPRE OBBLIGATORIE);
 - ✓ 2 copie di ciascuna notula professionale trasmessa al Committente e attestazioni di avvenuta consegna (SEMPRE OBBLIGATORIE);
 - ✓ 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.), con eventuale autocertificazione della conformità delle copie consegnate all'Ordine a quanto depositato presso gli Enti e/o consegnato alla Committenza;
 - ✓ importo delle opere da progetto o da consuntivo;



- ✓ 2 copie dell'elenco della documentazione depositata all'Ordine (SEMPRE OBBLIGATORIE);

- ✓ ulteriori documenti di particolare importanza a giudizio del richiedente.

La CP si riserva la possibilità di chiedere ulteriori documentazioni in forma cartacea.

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 numerate in ordine cronologico di presentazione su apposito "*Registro delle richieste di parere di 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 ed il numero di Pratica;
- 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.

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.

L'Ordine non accetta domande e/o non rilascia pareri di congruità nei seguenti casi (salvo che la richiesta non provenga direttamente dall'organo giurisdizionale):

- per prestazioni professionali svolte dopo la data del 29/08/2017, qualora non esista traccia del preventivo in forma scritta o digitale trasmesso al Committente (ipotesi di violazione di legge, ovvero dell'art.9, comma 4, del DL n.1/2012);
- per prestazioni professionali svolte prima del 29/08/2017, qualora il Professionista dichiarasse di non aver reso noto il preventivo al Committente, in qualunque forma.



Art. 11 - Comunicazione di avvio del procedimento

A seguito dell'accettazione della domanda di cui all'art. 10, il Responsabile del Procedimento comunica, a mezzo di Raccomandata A.R. o via PEC, alla parte controinteressata e al richiedente (a mezzo PEC solo nel caso di soggetto obbligato ad avere un domicilio digitale dalla normativa vigente) l'avvio del procedimento di richiesta del parere di congruità, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/08/1990, n. 241 (Modulo 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, delle modalità per l'eventuale accesso agli atti e di deposito di contributi e documentazioni aggiuntive (di cui una copia su CD o altro idoneo supporto informatico, in modalità analoga a quella riportata all'art. 9), nonché del termine di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 20.

Alla comunicazione di avvio del procedimento alla parte controinteressata deve essere allegata, per conoscenza, copia del disciplinare d'incarico o del preventivo in forma scritta o digitale o, in loro assenza, dell'autocertificazione di cui al Modulo B della Procedura.

L'accesso ai documenti delle Parti interessate avviene nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, alla presenza del personale della Segreteria dell'Ordine ovvero di un Membro della CP (secondo le procedure pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine stesso).

*Per le prestazioni eseguite fino al 29/08/2017, in caso di mancata produzione ed esibizione di preventivo o disciplinare d'incarico, redatto in forma scritta o digitale, si raccomanda di attivare con estrema attenzione la procedura basata sull'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7 della legge 7/08/1990 n. 241 (vedi, sul punto, la **circolare CNI 11/03/2015 n. 503**) e a tenere conto delle osservazioni e del contributo partecipativo del Committente/controinteressato teso a verificare sia l'attendibilità e la pertinenza della documentazione depositata dal professionista ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione eseguita, sia l'avvenuta pattuizione del corrispettivo, presupposto per il rilascio del parere.*

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 (Modulo 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 pervenire anche al Responsabile del Procedimento.

L'eventuale richiesta di chiarimenti, integrazioni documentali e/o audizione dell'interessato, sospende i termini del procedimento fino a un massimo di 30 giorni.

La CP dovrà fare ogni sforzo per limitare la reiterazione di richieste di integrazioni che dilazionino l'emissione del parere, ovvero il rigetto dell'istanza.

Il deposito di documentazione integrativa avviene con modalità analoghe a quelle di cui all'art.9.

Qualora il richiedente non dovesse provvedere nei termini prescritti alle integrazioni documentali richieste dalla CP, o non si presentasse all'audizione dopo essere stato convocato, oppure se 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 rigettando la richiesta di parere di congruità.

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 per iscritto.

Art. 14 - Verbale delle sedute

Il Segretario della CP redige il verbale di ogni seduta (Modulo 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 di un terzo dei componenti della CP, e cioè di almeno 4 componenti, e le decisioni sono prese a maggioranza dei votanti.

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 provvedimento 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, è riportata sul Modulo di istruttoria (Modulo C), e si compone dei seguenti elementi:

- elenco dei documenti depositati e consultati, riconducibili al parere stesso, di cui costituiranno parte integrante;
- motivazione del parere di congruità o del provvedimento di archiviazione, con eventuali osservazioni.

Art. 17 - Trasmissione della proposta al Consiglio dell'Ordine e approvazione in Consiglio del parere

Le proposte della CP vengono trasmesse al Consiglio dell'Ordine che provvede all'approvazione degli atti e quindi all'emanazione del parere definitivo oppure a richiedere alla CP un'integrazione dell'istruttoria.

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

Il rilascio ufficiale da parte del Consiglio del parere di congruità o del motivato provvedimento di diniego determina la conclusione del procedimento.

Art. 18 - Comunicazione del parere e modalità di ritiro

Il Responsabile del Procedimento dà comunicazione al richiedente e ai controinteressati dell'avvenuta conclusione del procedimento (Modulo F del Procedimento) e dell'emanazione del parere di congruità o del provvedimento di diniego e archiviazione.

Il parere di congruità è redatto secondo i Moduli E1 ed E2 della Procedura, mentre il provvedimento di diniego è redatto secondo il Modulo E3, e sono completi di:

- domanda di parere di congruità (Modulo A);
- copia di ciascuna notula professionale emessa e consegnata alla Committenza;



- elenco dei documenti depositati, poiché il parere di congruità costituisce un tutt'uno inscindibile con i documenti depositati, e non può essere utilizzato disgiunto dagli stessi.

Successivamente alla comunicazione di conclusione del procedimento, il richiedente provvede al saldo delle somme di cui all'art. 23, dovute per il rilascio del parere di congruità, 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 rispettivamente al richiedente e al controinteressato.

Rimangono invece agli atti, nell'archivio dell'Ordine, copia del parere o del provvedimento di diniego emesso, completo dei relativi allegati e i supporti informatici contenenti i files dei documenti trasmessi dal richiedente e dal controinteressato.

Art. 20 - Termini del procedimento

La procedura per il rilascio del parere di congruità, salvo eventuali sospensioni e interruzioni, deve concludersi entro 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione trasmessa dalla parte controinteressata, ovvero, in sua assenza, dal termine prefissato per il suo invio.

L'eventuale sospensione dell'attività dell'Ordine per ferie estive o periodi festivi comporta automaticamente l'allungamento del predetto termine.

Art. 21 - Rinuncia volontaria del richiedente

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

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

Il Presidente della CP funge da Referente nei confronti del Consiglio dell'Ordine.

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, alle richieste di parere di congruità e ad eventuali segnalazioni pervenute dalla CP.



Art. 23 - Diritti per il rilascio dei pareri di congruità

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità è calcolato in misura pari all'1% dell'importo lordo totale dei corrispettivi riconosciuto congruo, così come risulta dal parere emesso.

In ogni caso, è richiesto il pagamento di un contributo minimo fissato nella misura di euro 50,00, 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 da parte del Consiglio dell'Ordine.

In caso di archiviazione (artt. 13 e 16) o di rinuncia volontaria (art. 21), all'Ordine sarà dovuto, a titolo di rimborso delle attività effettuate, un importo stabilito dal Consiglio dell'Ordine, commisurato allo stato di avanzamento della procedura e, in ogni caso, di misura non inferiore all'acconto versato.

Art. 24 - Registrazione e archivio

Tutte le richieste di parere di congruità sono registrate in ordine cronologico nel "*Registro delle richieste di parere di congruità*", mentre i documenti relativi ai procedimenti conclusi sono conservati nell'Archivio della CP presso gli uffici dell'Ordine, che costituisce lo "storico" dell'Ordine.

Art. 25 - Decorrenza

La presente Procedura si applica a partire dal 22/11/2018. Eventuali modifiche o integrazioni della Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine.

Sul sito Internet dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano viene pubblicata e mantenuta aggiornata la Procedura.



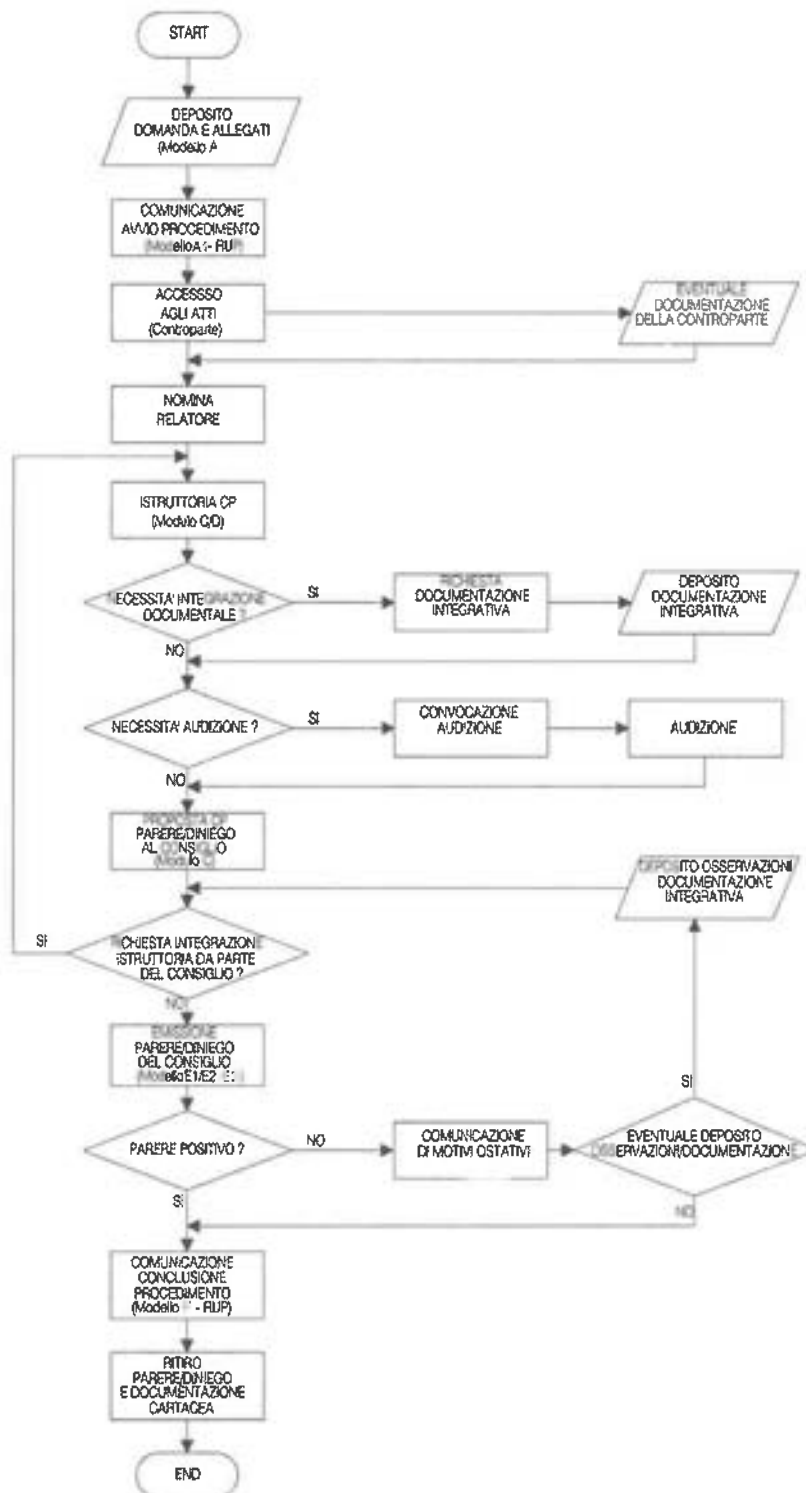
ALLEGATI

Diagramma di flusso (flowchart) della procedura

Modulo A	Domanda di Parere di congruità sui corrispettivi professionali (Richiedente)
Modulo A1	Comunicazione di avvio del procedimento (Responsabile del procedimento)
Modulo B	Autocertificazione resa in mancanza di preventivo o disciplinare redatto in forma scritta o digitale (Richiedente)
Modulo C1	Modulo di istruttoria, committenza pubblica (Relatore/Membri CP)
Modulo C2	Modulo di istruttoria, committenza privata (Relatore/Membri CP)
Modulo D	Verbale di seduta (Segretario CP)
Modulo E1	Parere di congruità per committenti pubblici (Segretario/Presidente dell'Ordine)
Modulo E2	Parere di congruità per committenti privati (Segretario/Presidente dell'Ordine)
Modulo E3	Parere di diniego e archiviazione (Segretario/Presidente dell'Ordine)
Modulo F	Comunicazione di conclusione del procedimento (Responsabile del procedimento)



DIAGRAMMA DI FLUSSO (FLOWCHART) PROCEDURA RILASCIO PARERI SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI





ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI MILANO

Modulo A - Domanda di parere di congruità

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 9)

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

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 al n°;
(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 agli 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,
escluse IVA, INARCASSA, eventuale rivalsa INPS)

- Le prestazioni professionali sono state affidate in data e concluse in data
- La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente in data
- Motivazione della richiesta: contenzioso ☐; procedura concorsuale (fallimento, concordato preventivo, etc.) ☐; altro ☐ (specificare)
- Il disciplinare d'incarico sottoscritto dalle Parti prevede Clausole di Riservatezza: ☐ sì; ☐ no.

Il richiedente, consapevole delle responsabilità connesse alla veridicità di quanto dichiarato nella presente richiesta, allega:

☐ CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati a supporto della richiesta di parere di congruità attraverso un unico file zip firmato digitalmente;

☐ dichiarazione di corrispondenza tra la copia cartacea e i files contenuti nel supporto informatico;

☐ ai sensi dell'art. 3, qualora il richiedente sia un Professionista appartenente ad altro Ordine territoriale degli Ingegneri, 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;



☐ (per gli ingegneri dipendenti di enti pubblici) 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;

☐ Copie cartacee obbligatorie e/o "di cortesia" di:

☐ 3 copie del contratto o disciplinare d'incarico sottoscritto dalle parti o del preventivo redatto in forma scritta o digitale, con evidenza dell'avvenuta trasmissione al Committente;

☐ nell'ipotesi di assenza di disciplinare o preventivo redatto in forma scritta o digitale, per le prestazioni eseguite prima del 29/08/2017: 2 copie di autocertificazione attestante gli elementi oggetto del servizio professionale (Modulo B della Procedura), unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto professionale instaurato tra le Parti;

☐ 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 di ciascuna notula professionale trasmessa 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.), con eventuale autocertificazione della conformità delle copie consegnate all'Ordine a quanto depositato presso gli Enti e/o consegnato alla Committenza;

☐ importo delle opere da progetto o da consuntivo;

☐ 2 copie dell'elenco della documentazione depositata;

☐ ulteriori documenti di particolare importanza, a giudizio del richiedente.

Il richiedente si impegna comunque a fornire ulteriori documenti integrativi, su eventuale richiesta dell'Ordine.

Tutta la documentazione cartacea dovrà essere firmata dal richiedente.

Il richiedente autorizza fin d'ora l'accesso agli atti della parte controinteressata (ai sensi della L. 7 agosto 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 Regolamento 2016/679/EU (General Data Protection Regulation) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

A tale proposito, il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione delle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" adottate dal presente Ordine.

Data,

IL RICHIEDENTE

.....



Modulo A1 – Rev. 2, Comunicazione di avvio del procedimento

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 11)

PG del .././.....

a

e p.c.

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

(ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.)

Con la presente comunicazione si dà notizia al soggetto in indirizzo che il giorno .././..... è stata depositata, presso questo Ordine Professionale, la richiesta di parere di congruità PG del .././..... sui corrispettivi per le prestazioni professionali rese da, dell'importo di imponibili €..... (Euro.....), per prestazioni professionali relative a:

.....
.....

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è

Gli atti relativi sono depositati presso la sede dello scrivente Ordine e sono consultabili previa richiesta di Accesso agli Atti e previo appuntamento da fissare con la Segreteria (mail parerecongruita@ordineingegnerimilano.it, PEC ordine.milano@in.pec.eu) entro 10 giorni dal ricevimento della presente.

Ove la S.V. volesse far pervenire contributi e/o documentazione al riguardo, è invitata a farlo entro 15 giorni dal ricevimento della presente comunicazione oppure entro 15 giorni dall'eventuale accesso agli atti.

In assenza di comunicazioni, il Consiglio dell'Ordine provvederà alla revisione della parcella in base alla presunzione che abbiate riconosciuto l'esattezza delle prestazioni in essa elencate.

I tempi previsti per lo svolgimento e la conclusione del procedimento sono pari 60 gg dalla data di ricevimento dei Loro contributi ovvero dalla scadenza succitata.

Alla presente comunicazione viene allegata, per conoscenza, copia del disciplinare d'incarico, o preventivo in forma scritta o digitale oppure, in loro assenza, dell'autocertificazione di cui all'Allegato B delle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" adottate dal presente Ordine.

<http://www.ordineingegnerimilano.it/ordine/procedure-gruppo-dei-lavoro/commissioni/commissioni/commissione-pareri/documentazione-utile/LineeGuida-2018.12.13%20-002.pdf>

Il Consigliere Segretario

Milano , .././.....



ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI MILANO

Modulo B - Autocertificazione

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 9)

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

AUTOCERTIFICAZIONE

resa in mancanza di disciplinare d'incarico o preventivo redatto in forma scritta o digitale
(per prestazioni eseguite prima del 29/08/2017)

Oggetto della richiesta di parere di congruità:

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 connesse alla veridicità di quanto dichiarato, e del fatto che la presente autocertificazione, nella fase di comunicazione di avvio del procedimento, sarà inviata alla Parte controinteressata,

DICHIARA

- che le prestazioni professionali in oggetto sono state eseguite prima del 29/08/2017, su incarico verbale, in assenza di formale disciplinare d'incarico sottoscritto tra le parti o di preventivo redatto in forma scritta o digitale;
- che, in relazione a quanto indicato all'art. 9, comma 4, del D.L. 24 gennaio 2012, n°1, convertito dalla L. 24 marzo 2012, n°27, e come modificato dalla L. 4 agosto 2017, n°124, il Professionista ha reso edotto il Committente circa:

☐ le prestazioni professionali offerte

.....

☐ il grado di complessità dell'incarico

.....

☐ i costi di massima delle singole prestazioni professionali in relazione alla complessità dell'incarico
(comprensivi di spese, oneri e contributi)

.....

☐ il tempo previsto per il completamento di tutte o delle singole attività

.....

☐ la propria polizza assicurativa professionale e il relativo massimale

.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/EU (General Data Protection Regulation) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

A tale proposito, il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione delle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" adottate dal presente Ordine.

Data,

IL DICHIARANTE



Modulo C1 – Modulo di istruttoria, committenza pubblica

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 12)

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

COMMISSIONE PARERI

MODULO DI ISTRUTTORIA - COMMITTENZA PUBBLICA

Richiesta di parere di congruità PG del, richiesto dall'Ing.
per l'importo (v. Modulo A) di €, relativo a:

a carico di

Richiesta presentata dal
disciplinare d'incarico o preventivo
se sì, in forma
se no, in forma verbale

☐ Professionista incaricato

☐ sì

☐ cartacea

☐ sì (Autocertificazione Modulo B)

☐ Committente

☐ no

☐ digitale

☐ no

- Le prestazioni professionali sono state affidate in data e concluse in data
- La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente in data
- Motivazione della richiesta: contenzioso ☐; procedura concorsuale (*fallimento, concordato preventivo, etc.*) ☐;
altro ☐ (specificare)
- Domanda presentata in data
- Comunicazione di avvio del procedimento inviata 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

Sospensione della procedura in data

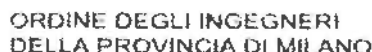
Nuovo termine per la conclusione del procedimento:

ELEMENTI DI ISTRUTTORIA

1) TITOLARITA' DELL'INCARICO

In merito alla titolarità dell'incarico, la CP ha verificato se (*elencazione esemplificativa*):

- ☐ esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- ☐ la documentazione depositata è attendibile e pertinente, ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione, anche attraverso il riscontro di documenti ufficiali depositati presso enti e sottoscritti dal professionista e/o dal committente;
- ☐ l'incarico è di tipo singolo, collegiale o congiunto (*indicare*);



riscontrando quanto seque:

1. Introduction
 2. Background
 3. Methodology
 4. Results
 5. Discussion
 6. Conclusion
 7. References
 8. Appendix
 9. Index
 10. Table of Contents
 11. Figure 1
 12. Figure 2
 13. Figure 3
 14. Figure 4
 15. Figure 5
 16. Figure 6
 17. Figure 7
 18. Figure 8
 19. Figure 9
 20. Figure 10
 21. Figure 11
 22. Figure 12
 23. Figure 13
 24. Figure 14
 25. Figure 15
 26. Figure 16
 27. Figure 17
 28. Figure 18
 29. Figure 19
 30. Figure 20
 31. Figure 21
 32. Figure 22
 33. Figure 23
 34. Figure 24
 35. Figure 25
 36. Figure 26
 37. Figure 27
 38. Figure 28
 39. Figure 29
 40. Figure 30
 41. Figure 31
 42. Figure 32
 43. Figure 33
 44. Figure 34
 45. Figure 35
 46. Figure 36
 47. Figure 37
 48. Figure 38
 49. Figure 39
 50. Figure 40
 51. Figure 41
 52. Figure 42
 53. Figure 43
 54. Figure 44
 55. Figure 45
 56. Figure 46
 57. Figure 47
 58. Figure 48
 59. Figure 49
 60. Figure 50
 61. Figure 51
 62. Figure 52
 63. Figure 53
 64. Figure 54
 65. Figure 55
 66. Figure 56
 67. Figure 57
 68. Figure 58
 69. Figure 59
 70. Figure 60
 71. Figure 61
 72. Figure 62
 73. Figure 63
 74. Figure 64
 75. Figure 65
 76. Figure 66
 77. Figure 67
 78. Figure 68
 79. Figure 69
 80. Figure 70
 81. Figure 71
 82. Figure 72
 83. Figure 73
 84. Figure 74
 85. Figure 75
 86. Figure 76
 87. Figure 77
 88. Figure 78
 89. Figure 79
 90. Figure 80
 91. Figure 81
 92. Figure 82
 93. Figure 83
 94. Figure 84
 95. Figure 85
 96. Figure 86
 97. Figure 87
 98. Figure 88
 99. Figure 89
 100. Figure 90
 101. Figure 91
 102. Figure 92
 103. Figure 93
 104. Figure 94
 105. Figure 95
 106. Figure 96
 107. Figure 97
 108. Figure 98
 109. Figure 99
 110. Figure 100
 111. Figure 101
 112. Figure 102
 113. Figure 103
 114. Figure 104
 115. Figure 105
 116. Figure 106
 117. Figure 107
 118. Figure 108
 119. Figure 109
 120. Figure 110
 121. Figure 111
 122. Figure 112
 123. Figure 113
 124. Figure 114
 125. Figure 115
 126. Figure 116
 127. Figure 117
 128. Figure 118
 129. Figure 119
 130. Figure 120
 131. Figure 121
 132. Figure 122
 133. Figure 123
 134. Figure 124
 135. Figure 125
 136. Figure 126
 137. Figure 127
 138. Figure 128
 139. Figure 129
 140. Figure 130
 141. Figure 131
 142. Figure 132
 143. Figure 133
 144. Figure 134
 145. Figure 135
 146. Figure 136
 147. Figure 137
 148. Figure 138
 149. Figure 139
 150. Figure 140
 151. Figure 141
 152. Figure 142
 153. Figure 143
 154. Figure 144
 155. Figure 145
 156. Figure 146
 157. Figure 147
 158. Figure 148
 159. Figure 149
 160. Figure 150
 161. Figure 151
 162. Figure 152
 163. Figure 153
 164. Figure 154
 165. Figure 155
 166. Figure 156
 167. Figure 157
 168. Figure 158
 169. Figure 159
 170. Figure 160
 171. Figure 161
 172. Figure 162
 173. Figure 163
 174. Figure 164
 175. Figure 165
 176. Figure 166
 177. Figure 167
 178. Figure 168
 179. Figure 169
 180. Figure 170
 181. Figure 171
 182. Figure 172
 183. Figure 173
 184. Figure 174
 185. Figure 175
 186. Figure 176
 187. Figure 177
 188. Figure 178
 189. Figure 179
 190. Figure 180
 191. Figure 181
 192. Figure 182
 193. Figure 183
 194. Figure 184
 195. Figure 185
 196. Figure 186
 197. Figure 187
 198. Figure 188
 199. Figure 189
 200. Figure 190
 201. Figure 191
 202. Figure 192
 203. Figure 193
 204. Figure 194
 205. Figure 195
 206. Figure 196
 207. Figure 197
 208. Figure 198
 209. Figure 199
 210. Figure 200
 211. Figure 201
 212. Figure 202
 213. Figure 203
 214. Figure 204
 215. Figure 205
 216. Figure 206
 217. Figure 207
 218

In merito agli elementi tecnici della prestazione professionale, la CP ha verificato se (elencazione esemplificativa):

- ☐ rispetto all'incarico ricevuto, le prestazioni effettivamente eseguite risultano complete o incomplete;
- ☐ rispetto all'incarico ricevuto, sono state svolte prestazioni aggiuntive, e se le stesse risultino complete o incomplete;
- ☐ quali prestazioni sono giudicate incomplete (*elenicare*) e perché;
- ☐ il grado di complessità delle prestazioni è da ritenersi basso, medio o alto (*indicare*);
- ☐ le prestazioni sono state richieste con urgenza;
- ☐ per le prestazioni relative alla fase esecutiva, esistono documenti comprovanti la prestazione svolta (*giornale dei lavori, verbali, presenza e assistenza al collaudo, etc.*);
- ☐ la distanza del cantiere dalla sede del Professionista incide in modo rilevante;
- ☐ l'incidenza dei tempi e dei mezzi impiegati per l'espletamento dell'incarico risulta preponderante rispetto al valore economico dell'opera;
- ☐ sono state depositate dalla controparte, nell'ambito della procedura di accesso agli atti, memorie e/o documenti (*indicare*), i cui contenuti sono da ritenersi pertinenti rispetto all'attività di rilascio del parere di congruità;
- ☐ le memorie e/o i documenti prodotti dalla controparte nell'ambito della procedura di accesso agli atti, ove ritenuti pertinenti, sono stati esaminati e tenuti in conto, e in quale misura;
- ☐ altro;

riscontrando quanto segue:

[illegible]



3) ELEMENTI ECONOMICI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

netti €

netti €

Pagina 3/4



4) ULTERIORI ELEMENTI EMERSI IN FASE DI ISTRUTTORIA

1. The first row of the matrix is the identity matrix I_n .
 2. The second row is the first row of the matrix A .
 3. The third row is the second row of the matrix A .
 4. The fourth row is the third row of the matrix A .
 5. The fifth row is the fourth row of the matrix A .
 6. The sixth row is the fifth row of the matrix A .
 7. The seventh row is the sixth row of the matrix A .
 8. The eighth row is the seventh row of the matrix A .
 9. The ninth row is the eighth row of the matrix A .
 10. The tenth row is the ninth row of the matrix A .
 11. The eleventh row is the tenth row of the matrix A .
 12. The twelfth row is the eleventh row of the matrix A .
 13. The thirteenth row is the twelfth row of the matrix A .
 14. The fourteenth row is the thirteenth row of the matrix A .
 15. The fifteenth row is the fourteenth row of the matrix A .
 16. The sixteenth row is the fifteenth row of the matrix A .
 17. The seventeenth row is the sixteenth row of the matrix A .
 18. The eighteenth row is the seventeenth row of the matrix A .
 19. The nineteenth row is the eighteenth row of the matrix A .
 20. The twentieth row is the nineteenth row of the matrix A .
 21. The twenty-first row is the twentieth row of the matrix A .
 22. The twenty-second row is the twenty-first row of the matrix A .
 23. The twenty-third row is the twenty-second row of the matrix A .
 24. The twenty-fourth row is the twenty-third row of the matrix A .
 25. The twenty-fifth row is the twenty-fourth row of the matrix A .
 26. The twenty-sixth row is the twenty-fifth row of the matrix A .
 27. The twenty-seventh row is the twenty-sixth row of the matrix A .
 28. The twenty-eighth row is the twenty-seventh row of the matrix A .
 29. The twenty-ninth row is the twenty-eighth row of the matrix A .
 30. The thirtieth row is the twenty-ninth row of the matrix A .
 31. The thirty-first row is the thirtieth row of the matrix A .
 32. The thirty-second row is the thirty-first row of the matrix A .
 33. The thirty-third row is the thirty-second row of the matrix A .
 34. The thirty-fourth row is the thirty-third row of the matrix A .
 35. The thirty-fifth row is the thirty-fourth row of the matrix A .
 36. The thirty-sixth row is the thirty-fifth row of the matrix A .
 37. The thirty-seventh row is the thirty-sixth row of the matrix A .
 38. The thirty-eighth row is the thirty-seventh row of the matrix A .
 39. The thirty-ninth row is the thirty-eighth row of the matrix A .
 40. The fortieth row is the thirty-ninth row of the matrix A .
 41. The forty-first row is the fortieth row of the matrix A .
 42. The forty-second row is the forty-first row of the matrix A .
 43. The forty-third row is the forty-second row of the matrix A .
 44. The forty-fourth row is the forty-third row of the matrix A .
 45. The forty-fifth row is the forty-fourth row of the matrix A .
 46. The forty-sixth row is the forty-fifth row of the matrix A .
 47. The forty-seventh row is the forty-sixth row of the matrix A .
 48. The forty-eighth row is the forty-seventh row of the matrix A .
 49. The forty-ninth row is the forty-eighth row of the matrix A .
 50. The fiftieth row is the forty-ninth row of the matrix A .
 51. The fifty-first row is the fiftieth row of the matrix A .
 52. The fifty-second row is the fifty-first row of the matrix A .
 53. The fifty-third row is the fifty-second row of the matrix A .
 54. The fifty-fourth row is the fifty-third row of the matrix A .
 55. The fifty-fifth row is the fifty-fourth row of the matrix A .
 56. The fifty-sixth row is the fifty-fifth row of the matrix A .
 57. The fifty-seventh row is the fifty-sixth row of the matrix A .
 58. The fifty-eighth row is the fifty-seventh row of the matrix A .
 59. The fifty-ninth row is the fifty-eighth row of the matrix A .
 60. The sixtieth row is the fifty-ninth row of the matrix A .
 61. The sixty-first row is the sixtieth row of the matrix A .
 62. The sixty-second row is the sixty-first row of the matrix A .
 63. The sixty-third row is the sixty-second row of the matrix A .
 64. The sixty-fourth row is the sixty-third row of the matrix A .
 65. The sixty-fifth row is the sixty-fourth row of the matrix A .
 66. The sixty-sixth row is the sixty-fifth row of the matrix A .
 67. The sixty-seventh row is the sixty-sixth row of the matrix A .
 68. The sixty-eighth row is the sixty-seventh row of the matrix A .
 69. The sixty-ninth row is the sixty-eighth row of the matrix A .
 70. The seventieth row is the sixty-ninth row of the matrix A .
 71. The seventy-first row is the seventieth row of the matrix A .
 72. The seventy-second row is the seventy-first row of the matrix A .
 73. The seventy-third row is the seventy-second row of the matrix A .
 74. The seventy-fourth row is the seventy-third row of the matrix A .
 75. The seventy-fifth row is the seventy-fourth row of the matrix A .
 76. The seventy-sixth row is the seventy-fifth row of the matrix A .
 77. The seventy-seventh row is the seventy-sixth row of the matrix A .
 78. The seventy-eighth row is the seventy-seventh row of the matrix A .
 79. The seventy-ninth row is the seventy-eighth row of the matrix A .
 80. The eightieth row is the seventy-ninth row of the matrix A .
 81. The eighty-first row is the eightieth row of the matrix A .
 82. The eighty-second row is the eighty-first row of the matrix A .
 83. The eighty-third row is the eighty-second row of the matrix A .
 84. The eighty-fourth row is the eighty-third row of the matrix A .
 85. The eighty-fifth row is the eighty-fourth row of the matrix A .
 86. The eighty-sixth row is the eighty-fifth row of the matrix A .
 87. The eighty-seventh row is the eighty-sixth row of the matrix A .
 88. The eighty-eighth row is the eighty-seventh row of the matrix A .
 89. The eighty-ninth row is the eighty-eighth row of the matrix A .
 90. The ninetieth row is the eighty-ninth row of the matrix A .
 91. The ninety-first row is the ninetieth row of the matrix A .
 92. The ninety-second row is the ninety-first row of the matrix A .
 93. The ninety-third row is the ninety-second row of the matrix A .
 94. The ninety-fourth row is the ninety-third row of the matrix A .
 95. The ninety-fifth row is the ninety-fourth row of the matrix A .
 96. The ninety-sixth row is the ninety-fifth row of the matrix A .
 97. The ninety-seventh row is the ninety-sixth row of the matrix A .
 98. The ninety-eighth row is the ninety-seventh row of the matrix A .
 99. The ninety-ninth row is the ninety-eighth row of the matrix A .
 100. The hundredth row is the ninety-ninth row of the matrix A .

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1



Modulo C2 – Modulo di istruttoria, committenza privata

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 12)

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

COMMISSIONE PARERI MODULO DI ISTRUTTORIA - COMMITTEZZA PRIVATA

Richiesta di parere di congruità PG del, richiesto dall'Ing.
per l'importo (v. Modulo A) di €, relativo a:

.....
.....

a carico di

Richiesta presentata dal	<input type="checkbox"/> Professionista incaricato	<input type="checkbox"/> Committente
disciplinare d'incarico o preventivo	<input type="checkbox"/> sì	<input type="checkbox"/> no
se sì, in forma	<input type="checkbox"/> cartacea	<input type="checkbox"/> digitale
se no, in forma verbale	<input type="checkbox"/> sì (Autocertificazione Modulo B)	<input type="checkbox"/> no

- Le prestazioni professionali sono state affidate in data e concluse in data
- La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente in data
- Motivazione della richiesta: contenzioso ☐; procedura concorsuale (fallimento, concordato preventivo, etc.) ☐; altro ☐ (specificare)
- Domanda presentata in data
- Comunicazione di avvio del procedimento inviata 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

Sospensione 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 (elencazione esemplificativa):

- ☐ esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- ☐ la documentazione depositata è attendibile e pertinente, ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione, anche attraverso il riscontro di documenti ufficiali depositati presso enti e sottoscritti dal professionista e/o dal committente;
- ☐ l'incarico è di tipo singolo, collegiale o congiunto (indicare);



riscontrando quanto segue:

1. What is the main purpose of the study?
 2. What are the research objectives?
 3. What is the research methodology?
 4. What are the results of the study?
 5. What are the conclusions of the study?
 6. What are the limitations of the study?
 7. What are the implications of the study?
 8. What are the future research directions?
 9. What are the contributions of the study?
 10. What are the key findings of the study?
 11. What are the main results of the study?
 12. What are the primary outcomes of the study?
 13. What are the secondary outcomes of the study?
 14. What are the tertiary outcomes of the study?
 15. What are the quaternary outcomes of the study?
 16. What are the quinary outcomes of the study?
 17. What are the senary outcomes of the study?
 18. What are the septenary outcomes of the study?
 19. What are the octenary outcomes of the study?
 20. What are the nonary outcomes of the study?
 21. What are the decenary outcomes of the study?
 22. What are the undecenary outcomes of the study?
 23. What are the duodecenary outcomes of the study?
 24. What are the tredecenary outcomes of the study?
 25. What are the quattuordecenary outcomes of the study?
 26. What are the quindecenary outcomes of the study?
 27. What are the sexdecenary outcomes of the study?
 28. What are the septendecenary outcomes of the study?
 29. What are the octodecenary outcomes of the study?
 30. What are the nonodecenary outcomes of the study?
 31. What are the vigintenary outcomes of the study?
 32. What are the unvigintenary outcomes of the study?
 33. What are the bivigintenary outcomes of the study?
 34. What are the trivigintenary outcomes of the study?
 35. What are the quadvigintenary outcomes of the study?
 36. What are the quinvigintenary outcomes of the study?
 37. What are the sexvigintenary outcomes of the study?
 38. What are the septenvigintenary outcomes of the study?
 39. What are the octovigintenary outcomes of the study?
 40. What are the nonavigintenary outcomes of the study?
 41. What are the vigintigintenary outcomes of the study?
 42. What are the unvigintigintenary outcomes of the study?
 43. What are the bivigintigintenary outcomes of the study?
 44. What are the trivigintigintenary outcomes of the study?
 45. What are the quadvigintigintenary outcomes of the study?
 46. What are the quinvigintigintenary outcomes of the study?
 47. What are the sexvigintigintenary outcomes of the study?
 48. What are the septenvigintigintenary outcomes of the study?
 49. What are the octovigintigintenary outcomes of the study?
 50. What are the nonavigintigintenary outcomes of the study?
 51. What are the vigintigintigintenary outcomes of the study?
 52. What are the unvigintigintigintenary outcomes of the study?
 53. What are the bivigintigintigintenary outcomes of the study?
 54. What are the trivigintigintigintenary outcomes of the study?
 55. What are the quadvigintigintigintenary outcomes of the study?
 56. What are the quinvigintigintigintenary outcomes of the study?
 57. What are the sexvigintigintigintenary outcomes of the study?
 58. What are the septenvigintigintigintenary outcomes of the study?
 59. What are the octovigintigintigintenary outcomes of the study?
 60. What are the nonavigintigintigintenary outcomes of the study?
 61. What are the vigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 62. What are the unvigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 63. What are the bivigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 64. What are the trivigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 65. What are the quadvigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 66. What are the quinvigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 67. What are the sexvigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 68. What are the septenvigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 69. What are the octovigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 70. What are the nonavigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 71. What are the vigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 72. What are the unvigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 73. What are the bivigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 74. What are the trivigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 75. What are the quadvigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 76. What are the quinvigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 77. What are the sexvigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 78. What are the septenvigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 79. What are the octovigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 80. What are the nonavigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 81. What are the vigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 82. What are the unvigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 83. What are the bivigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 84. What are the trivigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 85. What are the quadvigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 86. What are the quinvigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 87. What are the sexvigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 88. What are the septenvigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 89. What are the octovigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 90. What are the nonavigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 91. What are the vigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 92. What are the unvigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 93. What are the bivigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 94. What are the trivigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 95. What are the quadvigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 96. What are the quinvigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 97. What are the sexvigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 98. What are the septenvigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 99. What are the octovigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?
 100. What are the nonavigintigintigintigintigintigintigintenary outcomes of the study?

In merito agli elementi tecnici della prestazione professionale, la CP ha verificato se (elencazione esemplificativa):

- ☐ rispetto all'incarico ricevuto, le prestazioni effettivamente eseguite risultano complete o incomplete;
- ☐ rispetto all'incarico ricevuto, sono state svolte prestazioni aggiuntive, e se le stesse risultino complete o incomplete;
- ☐ quali prestazioni sono giudicate incomplete (*elenicare*) e perché;
- ☐ il grado di complessità delle prestazioni è da ritenersi basso, medio o alto (*indicare*);
- ☐ le prestazioni sono state richieste con urgenza;
- ☐ per le prestazioni relative alla fase esecutiva, esistono documenti comprovanti la prestazione svolta (*giornale dei lavori, verbali, presenza e assistenza al collaudo, etc.*);
- ☐ la distanza del cantiere dalla sede del Professionista incide in modo rilevante;
- ☐ l'incidenza dei tempi e dei mezzi impiegati per l'espletamento dell'incarico risulta preponderante rispetto al valore economico dell'opera;
- ☐ sono state depositate dalla controparte, nell'ambito della procedura di accesso agli atti, memorie e/o documenti (*indicare*), i cui contenuti sono da ritenersi pertinenti rispetto all'attività di rilascio del parere di congruità;
- ☐ le memorie e/o i documenti prodotti dalla controparte nell'ambito della procedura di accesso agli atti, ove ritenuti pertinenti, sono stati esaminati e tenuti in conto, e in quale misura;
- ☐ altro;

riscontrando quanto segue:

[illegible]



3) ELEMENTI ECONOMICI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

Caso A) Committente privato costituito da imprese bancarie e assicurative, nonché da imprese non rientranti nelle categorie delle microimprese o delle piccole e medie imprese, come definite nella raccomandazione 2003/261/CE della Commissione del 6/05/2003 (ove le convenzioni siano unilateralmente predisposte dalle predette imprese)¹

A1) Prestazioni svolte in modo completo

- A1.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare netti €
A1.2) corrispettivo per le prestazioni determinato secondo i parametri di cui al D.M. 140/2012
(eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese) netti €
A1.3) la CP ritiene congruo il corrispettivo (il maggiore tra A1.1 e A1.2) netti €

A2) Prestazioni svolte in modo incompleto

- A2.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare netti €
A2.2) individuazione della somma delle aliquote relative alla prestazione completa
(con riferimento ai parametri del D.M. 140/2012, eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese)
A2.3) individuazione della somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute
(con riferimento ai parametri del D.M. 140/2012, eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese)
A2.4) percentuale di riparametrizzazione (A2.3/A2.2) %
A2.5) corrispettivo contrattuale riparametrizzato (A2.1xA2.4) netti €
A2.6) corrispettivo per le prestazioni effettivamente riconosciute (con riferimento ai parametri del D.M. 140/2012,
eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese) netti €
A2.7) la CP ritiene congruo il corrispettivo (il maggiore tra A2.5 e A2.6) netti €

Caso B) Tutti gli altri Committenti privati

B1) Prestazioni in presenza di disciplinare o preventivo, svolte in modo completo

- B1.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare o preventivo netti €
B1.2) la CP ritiene congruo il corrispettivo esposto netti €

B2) Prestazioni in presenza di disciplinare o preventivo, svolte in modo incompleto

- B2.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare o preventivo netti €
B2.2) individuazione della somma delle aliquote relative alla prestazione completa
(con riferimento ai parametri di cui alla casistica prevista nell'art.8 delle Linee Guida)
B2.3) individuazione della somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute
(con riferimento ai parametri di cui alla casistica prevista nell'art.8 delle Linee Guida)
B2.4) percentuale di riparametrizzazione (B2.3/B2.2) %
B2.5) la CP ritiene congruo il corrispettivo così riparametrizzato (B2.1xB2.4) netti €

¹ Ai sensi dell'art.19-quaterdecies del D.L. 16/10/2017 n.148, come convertito dalla legge 4/12/2017 n.172, in tema di equo compenso, in questi casi il compenso è considerato equo quando risulta proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, nonché al contenuto e alle caratteristiche della prestazione, in conformità ai parametri contenuti, a seconda dei casi, nel Regolamento per la liquidazione giudiziale dei compensi (DM 20 luglio 2012 n.140), oppure nel decreto sulle tabelle dei corrispettivi per le attività di progettazione sui servizi di ingegneria e di architettura (DM 17 giugno 2016), per effetto dell'art.1, comma 487, lett. a), della legge 27/12/2017 n.205 ("legge di bilancio 2018") ovvero, in via integrativa, – per gli incarichi e le prestazioni precedenti al 1 gennaio 2018 – tenuto conto degli stessi.

[illegible]

1. **Introduction**
 2. **Background**
 3. **Methodology**
 4. **Results**
 5. **Discussion**
 6. **Conclusion**
 7. **References**
 8. **Appendix**
 9. **Figure 1**
 10. **Figure 2**
 11. **Figure 3**
 12. **Figure 4**
 13. **Figure 5**
 14. **Figure 6**
 15. **Figure 7**
 16. **Figure 8**
 17. **Figure 9**
 18. **Figure 10**
 19. **Figure 11**
 20. **Figure 12**
 21. **Figure 13**
 22. **Figure 14**
 23. **Figure 15**
 24. **Figure 16**
 25. **Figure 17**
 26. **Figure 18**
 27. **Figure 19**
 28. **Figure 20**
 29. **Figure 21**
 30. **Figure 22**
 31. **Figure 23**
 32. **Figure 24**
 33. **Figure 25**
 34. **Figure 26**
 35. **Figure 27**
 36. **Figure 28**
 37. **Figure 29**
 38. **Figure 30**
 39. **Figure 31**
 40. **Figure 32**
 41. **Figure 33**
 42. **Figure 34**
 43. **Figure 35**
 44. **Figure 36**
 45. **Figure 37**
 46. **Figure 38**
 47. **Figure 39**
 48. **Figure 40**
 49. **Figure 41**
 50. **Figure 42**
 51. **Figure 43**
 52. **Figure 44**
 53. **Figure 45**
 54. **Figure 46**
 55. **Figure 47**
 56. **Figure 48**
 57. **Figure 49**
 58. **Figure 50**
 59. **Figure 51**
 60. **Figure 52**
 61. **Figure 53**
 62. **Figure 54**
 63. **Figure 55**
 64. **Figure 56**
 65. **Figure 57**
 66. **Figure 58**
 67. **Figure 59**
 68. **Figure 60**
 69. **Figure 61**
 70. **Figure 62**
 71. **Figure 63**
 72. **Figure 64**
 73. **Figure 65**
 74. **Figure 66**
 75. **Figure 67**
 76. **Figure 68**
 77. **Figure 69**
 78. **Figure 70**
 79. **Figure 71**
 80. **Figure 72**
 81. **Figure 73**
 82. **Figure 74**
 83. **Figure 75**
 84. **Figure 76**
 85. **Figure 77**
 86. **Figure 78**
 87. **Figure 79**
 88. **Figure 80**
 89. **Figure 81**
 90. **Figure 82**
 91. **Figure 83**
 92. **Figure 84**
 93. **Figure 85**
 94. **Figure 86**
 95. **Figure 87**
 96. **Figure 88**
 97. **Figure 89**
 98. **Figure 90**
 99. **Figure 91**
 100. **Figure 92**
 101. **Figure 93**
 102. **Figure 94**
 103. **Figure 95**
 104. **Figure 96**
 105. **Figure 97**
 106. **Figure 98**
 107. **Figure 99**
 108. **Figure 100**
 109. **Figure 101**
 110. **Figure 102**
 111. **Figure 103**
 112. **Figure 104**
 113. **Figure 105**
 114. **Figure 106**
 115. **Figure 107**
 116. **Figure 108**
 117. **Figure 109**
 118. **Figure 110**
 119. **Figure 111**
 120. **Figure 112**
 121. **Figure 113**
 122. **Figure 114**
 123. **Figure 115**
 124. **Figure 116**
 125. **Figure 117**
 126. **Figure 118**
 127. **Figure 119**
 128. **Figure 120**
 129. **Figure 121**
 130. **Figure 122**
 131. **Figure 123**
 132. **Figure 124**
 133. **Figure 125**
 134. **Figure 126**
 135. **Figure 127**
 136. **Figure 128**
 137. **Figure 129**
 138. **Figure 130**
 139. **Figure 131**
 140. **Figure 132**
 141. **Figure 133**
 142. **Figure 134**
 143. **Figure 135**
 144. **Figure 136**
 145. **Figure 137**
 146. **Figure 138**
 147. **Figure 139**
 148. **Figure 140**
 149. **Figure 141**
 150. **Figure 142**
 151. **Figure 143**
 152. **Figure 144**
 153. **Figure 145**
 154. **Figure 146**
 155. **Figure 147**
 156. **Figure 148**
 157. **Figure 149**
 158. **Figure 150**
 159. **Figure 151**
 160. **Figure 152**
 161. **Figure 153**
 162. **Figure 154**
 163. **Figure 155**
 164. **Figure 156**
 165. **Figure 157**
 166. **Figure 158**
 167. **Figure 159**
 168. **Figure 160**
 169. **Figure 161**
 170. **Figure 162**
 171. **Figure 163**
 172. **Figure 164**
 173. **Figure 165**
 174. **Figure 166**
 175. **Figure 167**
 176. **Figure 168**
 177. **Figure 169**
 178. **Figure 170**
 179. **Figure 171**
 180. **Figure 172**
 181. **Figure 173**
 182. **Figure 174**
 183. **Figure 175**
 184. **Figure 176**
 185. **Figure 177**
 186. **Figure 178**
 187. **Figure 179**
 188. **Figure 180**
 189. **Figure 181**
 190. **Figure 182**
 191. **Figure 183**
 192. **Figure 184**
 193. **Figure 185**
 194. **Figure 186**
 195. **Figure 187**
 196. **Figure 188**
 197. **Figure 189**
 198. **Figure 190**
 199. **Figure 191**
 200. **Figure 192**
 201. **Figure 193**
 202. **Figure 194**
 203. **Figure 195**
 204. **Figure 196**
 205. **Figure 197**
 206. **Figure 198**
 207. **Figure 199**
 208. **Figure 200**
 209. **Figure 201**
 210. **Figure 202**
 211. **Figure 203**
 212. **Figure 204**
 213. **Figure 205**
 214. **Figure 206**
 215. **Figure 207**
 216. **Figure 208**
 217. **Figure 209**

- il Professionista aveva assolto gli obblighi di cui all'art. 7 del D.P.R. 137/2012 (formazione continua) all'epoca di svolgimento della prestazione ☐ autocertificazione
esito eventuale verifica: ☐ sì ☐ no
- il Professionista era in possesso di assicurazione professionale RC all'epoca di svolgimento della prestazione ☐ autocertificazione
esito eventuale verifica: ☐ sì ☐ no
- altro:



.....
.....

Eventuale segnalazione al Consiglio dell'Ordine:

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

5) CALCOLO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA PER IL RILASCIO DEL PARERE

Diritti di segreteria: ☐ applicazione quota minima € 50,00
 ☐ 1 % del valore riconosciuto congruo, pari a €

seduta in data

il Relatore

.....

.....

il Segretario della Commissione

il Presidente della Commissione

.....

.....



Modulo D – Verbale di seduta.

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 14)

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

COMMISSIONE PARERI
VERBALE DI SEDUTA DEL

	MEMBRI DELLA COMMISSIONE	presente	assente giustificato	assente ingiustificato		MEMBRI DELLA COMMISSIONE	presente	assente giustificato	assente ingiustificato
1					6				
2					7				
3					8				
4					9				
5					10				

Presiede :

Note ed osservazioni

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Segnalazioni al Consiglio dell'Ordine (v. Modulo C1/C2 di istruttoria)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

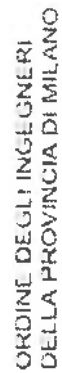
.....

.....

.....

.....

.....



SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE PROPOSTE DI PARERE DELLA CP

[illegible]

il Segretario della Commissione Pariè



Modulo E1 – Parere di congruità per committenti pubblici.

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 18)

PG del

A
.....

PARERE DI CONGRUITA' PER COMMITTENTI PUBBLICI

Richiesta di parere di congruità PG del, per l'importo (v. Modulo A)
di €, relativo a:

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

a carico di

Richiesta presentata dal ☐ Professionista incaricato ☐ Committente

☐ Le prestazioni professionali sono state affidate con disciplinare redatto in forma scritta o digitale del
....., per l'importo netto di €

☐ (solo per prestazioni rese prima del 29/08/2017) Le prestazioni professionali sono state svolte sulla base di un
incarico conferito in forma verbale (Autocertificazione Modulo B) il giorno, per
l'importo netto di €

• Le prestazioni professionali hanno avuto inizio in data e si sono concluse in data

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

• Motivazione della richiesta: contenzioso ☐; procedura concorsuale (fallimento, concordato preventivo, etc.) ☐;
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 se (elencazione esemplificativa):

☐ esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
☐ la documentazione depositata è attendibile e pertinente, ai fini del riconoscimento dell'incarico e della
prestazione, anche attraverso il riscontro di documenti ufficiali depositati presso enti e sottoscritti dal
professionista e/o dal committente;

☐ l'incarico è di tipo singolo, collegiale o congiunto (indicare):

☐ altro (specificare)

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

2) ELEMENTI TECNICI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

In merito agli elementi tecnici della prestazione professionale, il Consiglio ha verificato se (elencazione
esemplificativa):

☐ rispetto all'incarico ricevuto, le prestazioni effettivamente eseguite risultano complete;



- ☐ rispetto all'incarico ricevuto, sono state svolte le seguenti prestazioni aggiuntive, e se le stesse risultino complete o incomplete;

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ quali prestazioni sono giudicate incomplete (*elenicare*) e perché;

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ il grado di complessità delle prestazioni è da ritenersi basso, medio o alto (*indicare*);

- ☐ le prestazioni sono state richieste con urgenza;

- ☐ per le prestazioni relative alla fase esecutiva, esistono documenti comprovanti la prestazione svolta (*giornale dei lavori, verbali, presenza e assistenza al collaudo, etc.*);

- ☐ la distanza del cantiere dalla sede del Professionista incide in modo rilevante;

- ☐ l'incidenza dei tempi e dei mezzi impiegati per l'espletamento dell'incarico risulta preponderante rispetto al valore economico dell'opera;

- ☐ sono state depositate dalla controparte, nell'ambito della procedura di accesso agli atti, memorie e/o documenti, i cui contenuti sono da ritenersi pertinenti rispetto all'attività di rilascio del parere di congruità (*elenicare*);

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ le memorie e/o i documenti prodotti dalla controparte nell'ambito della procedura di accesso agli atti, ove ritenuti pertinenti, sono stati esaminati e tenuti 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) Prestazioni svolte in modo completo

Il Consiglio conferma il corrispettivo esposto nel disciplinare o nel Modulo B di autocertificazione (allegato), di
netti €

b) Prestazioni svolte in modo incompleto

Il Consiglio, considerando:

- 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. 17/06/2016) è pari a
- che la somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute (con riferimento al D.M. 17/06/2016) è pari a
- che la percentuale di riparametrazione è pari a
- ritiene congruo l'importo riparametrato come segue:
(compenso totale da disciplinare o autocertificazione x percentuale di parametrazione) 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. 17/06/2016, ha effettuato la riparametrazione considerando:

- 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. 17/06/2016), è pari a
- che la somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute, operando con il criterio dell'analogia (con riferimento al D.M. 17/06/2016), è pari a
- che la percentuale di riparametrazione è pari a
- ritiene congruo l'importo riparametrato come segue:
(compenso totale da disciplinare o autocertificazione x percentuale di parametrazione) netti €

Allegati:

- domanda di parere di congruità (Modulo A);
- disciplinare d'incarico redatto in forma scritta o digitale / eventuale autocertificazione di cui al Modulo B (solo per prestazioni rese prima del 29/08/2017);
- elenco dei documenti depositati numerati e timbrati, ai fini della riconducibilità al parere stesso;

N.B.: Il presente parere è inscindibile dai documenti di cui all'elenco appena riportato e non ha valore se disgiunto dagli stessi.

il Segretario dell'Ordine

il Presidente dell'Ordine

.....

.....

Il presente Parere di Congruità viene rilasciato in Carta Libera per gli usi consentiti dalla Legge.



Modulo E2 – Parere di congruità per committenti privati.

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 18)

PG del

A

PARERE DI CONGRUITA' PER COMMITTENTI PRIVATI

Richiesta di parere di congruità PG del, per l'importo (v. Modulo A)
di €, relativo a:

.....
.....

a carico di

Richiesta presentata dal ☐ Professionista incaricato ☐ Committente

☐ Le prestazioni professionali sono state affidate con disciplinare o preventivo redatto in forma scritta o digitale del, per l'importo netto di €

☐ (solo per prestazioni rese prima del 29/08/2017) Le prestazioni professionali sono state svolte sulla base di un incarico conferito in forma verbale (Autocertificazione Modulo B) il giorno, per l'importo netto di €

• Le prestazioni professionali hanno avuto inizio in data e si sono concluse in data

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

• Motivazione della richiesta: contenzioso ☐; procedura concorsuale (fallimento, concordato preventivo, etc.) ☐; 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 se (elencazione esemplificativa):

☐ esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;

☐ la documentazione depositata è attendibile e pertinente, ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione, anche attraverso il riscontro di documenti ufficiali depositati presso enti e sottoscritti dal professionista e/o dal committente;

☐ l'incarico è di tipo singolo, collegiale o congiunto (indicare);

☐ altro (specificare)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) ELEMENTI TECNICI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

In merito agli elementi tecnici della prestazione professionale, il Consiglio ha verificato se (elencazione esemplificativa):

☐ rispetto all'incarico ricevuto, le prestazioni effettivamente eseguite risultano complete;

☐ rispetto all'incarico ricevuto, sono state svolte le seguenti prestazioni aggiuntive, e se le stesse risultino complete o incomplete;

.....
.....

☐ quali prestazioni sono giudicate incomplete (elencare) e perché;

☐ il grado di complessità delle prestazioni è da ritenersi basso, medio o alto (indicare);

☐ le prestazioni sono state richieste con urgenza;

☐ per le prestazioni relative alla fase esecutiva, esistono documenti comprovanti la prestazione svolta (giornale dei lavori, verbali, presenza e assistenza al collaudo, etc.);

☐ la distanza del cantiere dalla sede del Professionista incide in modo rilevante;

☐ l'incidenza dei tempi e dei mezzi impiegati per l'espletamento dell'incarico risulta preponderante rispetto al valore economico dell'opera;

☐ sono state depositate dalla controparte, nell'ambito della procedura di accesso agli atti, memorie e/o documenti, i cui contenuti sono da ritenersi pertinenti rispetto all'attività di rilascio del parere di congruità (elencare);

☐ le memorie e/o i documenti prodotti dalla controparte nell'ambito della procedura di accesso agli atti, ove ritenuti pertinenti, sono stati esaminati e tenuti 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.

Caso A) Committente privato costituito da imprese bancarie e assicurative, nonché da imprese non rientranti nelle categorie delle microimprese o delle piccole e medie imprese, come definite nella raccomandazione 2003/261/CE della Commissione del 6/05/2003 (ove le convenzioni siano unilateralmente predisposte dalle predette imprese);

A1) Prestazioni svolte in modo completo

A1.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare netti €

A1.2) corrispettivo per le prestazioni determinato secondo i parametri di cui al D.M. 140/2012 (eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese) netti €

A1.3) il Consiglio ritiene congruo il corrispettivo (il maggiore tra A1.1 e A1.2) netti €

A2) Prestazioni svolte in modo incompleto

A2.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare netti €

- A2.2) individuazione della somma delle aliquote relative alla prestazione completa
(con riferimento ai parametri del D.M. 140/2012, eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese)
- A2.3) individuazione della somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute
(con riferimento ai parametri del D.M. 140/2012, eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese)
- A2.4) percentuale di riparametrizzazione (A2.3/A2.2)
- A2.5) corrispettivo contrattuale riparametrizzato (A2.1xA2.4) netti €
- A2.6) corrispettivo per le prestazioni effettivamente riconosciute (con riferimento ai parametri del D.M. 140/2012, eventualmente integrato con i riferimenti al D.M. 17/06/2016 per le parti non comprese) netti €
- A2.7) il Consiglio ritiene congruo il corrispettivo (il maggiore tra A2.5 e A2.6) netti €

Caso B) Tutti gli altri Committenti privati

B1) Prestazioni in presenza di disciplinare o preventivo, svolte in modo completo

- B1.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare o preventivo netti €
- B1.2) il Consiglio ritiene congruo il corrispettivo esposto netti €

B2) Prestazioni in presenza di disciplinare o preventivo, svolte in modo incompleto

- B2.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare o preventivo netti €
- B2.2) individuazione della somma delle aliquote relative alla prestazione completa
(con riferimento ai parametri di cui alla casistica prevista nell'art.8 delle Linee Guida)
- B2.3) individuazione della somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute
(con riferimento ai parametri di cui alla casistica prevista nell'art.8 delle Linee Guida)
- B2.4) percentuale di riparametrizzazione (B2.3/B2.2)
- B2.5) il Consiglio ritiene congruo il corrispettivo così riparametrizzato (B2.1xB2.4) netti €

Allegati:

- domanda di parere di congruità (Modulo A);
- disciplinare o preventivo in forma scritta o digitale / eventuale autocertificazione di cui al Modulo B (solo per prestazioni rese prima del 29/08/2017);
- elenco dei documenti depositati numerati e timbrati, ai fini della riconducibilità al parere stesso;

N.B.: Il presente parere è inscindibile dai documenti di cui all'elenco appena riportato e non ha valore se disgiunto dagli stessi

il Segretario dell'Ordine

il Presidente dell'Ordine

Il presente Parere di Congruità viene rilasciato in Carta Libera per gli usi consentiti dalla Legge.

¹ Ai sensi dell'art. 19-quaterdecies del D.L. 16/10/2017 n.148, come convertito dalla legge 4/12/2017 n. 172, in tema di equo compenso, in questi casi il compenso è considerato equo quando risulta proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, nonché al contenuto e alle caratteristiche della prestazione, in conformità ai parametri contenuti, a seconda dei casi, nel Regolamento per la liquidazione giudiziale dei compensi (DM 20 luglio 2012 n.140), oppure nel decreto sulle tabelle dei corrispettivi per le attività di progettazione sui servizi di ingegneria e di architettura (DM 17 giugno 2016), per effetto dell'art.1, comma 487, lett. a), della legge 27/12/2017 n.205 ("legge di bilancio 2018") ovvero, in via integrativa, – per gli incarichi e le prestazioni precedenti al 1 gennaio 2018 – tenuto conto degli stessi.



Modulo E3 – Parere di diniego e archiviazione.

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 18)

PG del

A
.....

PARERE DI DINIEGO E ARCHIVIAZIONE

Richiesta di parere di congruità PG del, per l'importo (v. Modulo A)
di €, relativo a:

.....
.....
a carico di

Richiesta presentata dal ☐ Professionista incaricato ☐ Committente

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 se (elencazione esemplificativa):

- ☐ esiste corrispondenza tra committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- ☐ la documentazione depositata è attendibile e pertinente, ai fini del riconoscimento dell'incarico e della prestazione, anche attraverso il riscontro di documenti ufficiali depositati presso enti e sottoscritti dal professionista e/o dal committente;
- ☐ l'incarico è di tipo singolo, collegiale o congiunto (indicare);
- ☐ altro (specificare)

2) ELEMENTI TECNICI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE

In merito agli elementi tecnici della prestazione professionale, il Consiglio ha verificato se (elencazione esemplificativa):

- ☐ rispetto all'incarico ricevuto, le prestazioni effettivamente eseguite risultano complete;
- ☐ rispetto all'incarico ricevuto, sono state svolte le seguenti prestazioni aggiuntive, e se le stesse risultino complete o incomplete;
.....
.....
.....
.....
- ☐ quali prestazioni sono giudicate incomplete (elenicare) e perché;
.....
.....
.....
.....
.....



- ☐ il grado di complessità delle prestazioni è da ritenersi basso, medio o alto (*indicare*);
- ☐ le prestazioni sono state richieste con urgenza;
- ☐ per le prestazioni relative alla fase esecutiva, esistono documenti comprovanti la prestazione svolta (*giornale dei lavori, verbali, presenza e assistenza al collaudo, etc.*);
- ☐ la distanza del cantiere dalla sede del Professionista incide in modo rilevante;
- ☐ l'incidenza dei tempi e dei mezzi impiegati per l'espletamento dell'incarico risulta preponderante rispetto al valore economico dell'opera;
- ☐ sono state depositate dalla controparte, nell'ambito della procedura di accesso agli atti, memorie e/o documenti, i cui contenuti sono da ritenersi pertinenti rispetto all'attività di rilascio del parere di congruità (*elencare*);

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

- ☐ le memorie e/o i documenti prodotti dalla controparte nell'ambito della procedura di accesso agli atti, ove ritenuti pertinenti, sono stati esaminati e tenuti 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 che non sussistano i presupposti per l'emissione del parere di congruità, per i seguenti motivi:

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

Per le motivazioni di cui sopra il Consiglio dell'Ordine nega il parere di congruità e procede d'ufficio all'archiviazione della pratica in oggetto.

il Segretario dell'Ordine

il Presidente dell'Ordine

.....

.....



Modulo F, Rev. 2 – Comunicazione di conclusione del procedimento.

(Allegato alle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" - art. 18)

PGdel

Al richiedente

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

Al controinteressato

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

COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Con la presente comunicazione si dà notizia della conclusione della procedura relativa alla richiesta di parere di congruità PG del, richiesto da, relativo a:

.....
.....
.....
a carico di

€ per richiesta di annullamento della pratica da parte del Richiedente.

€ con il seguente provvedimento:

- o emanazione del parere di congruità;
- o diniego e archiviazione.

Il Responsabile del Procedimento è il Consigliere Segretario Ing.

Il Richiedente riceverà via PEC il parere trasmesso dalla Segreteria dell'Ordine, previo versamento dell'eventuale saldo delle somme relative ai diritti di segreteria di cui all'art. 23 delle "Linee guida sul funzionamento delle Commissioni Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali" adottate dal presente Ordine (<https://www.ordineingegneri.milano.it/ordine/organ-e-gruppi-di-lavoro/commissioni/commissioni/commissione-pareri/documentazione-utile/LineeGuida-2018.12.13%20-002.pdf>)

Milano, .././....

Il Consigliere Segretario