

VADEMECUM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VISTO SU PARCELLA PROFESSIONALE

stralcio del regolamento interno per la emissione dei pareri del consiglio
dell'ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori
della provincia di fermo sulle parcelle professionali

Hanno diritto a chiedere i visti:

- 1_ tutti gli iscritti a questo Ordine anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori della circoscrizione territoriale su cui ha giurisdizione L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Fermo;
- 2_ il professionista capogruppo iscritto a codesto Ordine, qualora la parcella riguarda prestazioni effettuate da professionisti riuniti in gruppo anche se questi ultimi appartenenti o meno ad Ordini diversi, purché la richiesta sia corredata da apposita autorizzazione liberatoria dell'Ordine di appartenenza di ciascun componente (**art. 1.2 comma 2 e 3**);
- 3_ il professionista iscritto a codesto Ordine qualora abbia effettuato la prestazione con altri Architetti riuniti in collegio; ciascuno richiederà il parere al proprio Ordine di appartenenza (**art. 1.2 comma 4**);
- 4_ Architetti iscritti ad altri Ordini possono presentare richiesta di visto a codesto Ordine, solo se la domanda viene accompagnata dall'espresso consenso scritto del Consiglio dell'Ordine di appartenenza (**art. 1.2 comma 5**);
- 5_ la committenza pubblica o privata.

I visti sono di questi tre tipi:

- 1_ VISTO DI LIQUIDAZIONE:
tale visto viene rilasciato sulle competenze per tutti i lavori effettuati e conclusi al momento della richiesta, purché gli stessi siano suffragati da regolare delibera, convenzione, lettera di incarico ovvero altra documentazione attestante, in modo inconfutabile, la regolarità dell'incarico (art. 3.8 comma 1-a);
il parere liquidatorio non può applicarsi a prestazioni non ancora eseguite quali la direzione dei lavori, la misura e contabilità, la relazione per il collaudo finale e tutte le altre prestazioni che prima di iniziare un lavoro non sono facilmente quantificabili;
- 2_ VISTO SU PARCELLA PREVENTIVA:
tale visto, non impegnativo né vincolante, non potendo sussistere in tale fase tutti gli elementi di giudizio necessari, viene rilasciato come attestazione della correttezza dell'applicazione della Tariffa professionale su prestazioni non ancora svolte (art. 3.8 comma 1-b);
per parere preventivo deve sempre intendersi una valutazione generale sulla interpretazione od una valutazione sulla corretta applicabilità di taluni articoli del tariffario ad un caso professionale specifico;
- 3_ VISTO DI CONGRUITÀ:
viene rilasciato per quelle prestazioni rese in caso di incarico scritto o dato in forma esplicita e palese, ed attesta la corrispondenza degli onorari evidenziati in parcella con le prestazioni svolte, come da documentazione e dichiarazioni presentate, nonché la corretta applicazione della tariffa (art. 3.8 comma 1-c);

I documenti che deve produrre il professionista:

- 1_ la domanda in bollo compilata in ogni sua parte (allegato_A) e corredata da tutti gli elaborati di seguito elencati deve essere presentata alla segreteria dell'Ordine (**art. 3.2 comma 1**);
- 2_ parcella in triplice copia, di cui una in bollo;
- 3_ tutti i documenti atti a comprovare l'esistenza dell'incarico in copia unica. In mancanza della documentazione relativa è necessaria la produzione di un'**asseverazione del Professionista da cui risultino gli estremi dell'incarico e le generalità del Committente**;
- 4_ breve, ma esauriente, relazione in duplice copia, dove venga specificato l'espletamento dell'incarico con tutte le circostanze che l'hanno caratterizzato, compresa la compatibilità del professionista;

- dovrà essere specificato, inoltre, se la parcella è stata inoltrata alla Committenza e il criterio seguito per la redazione delle varie voci della parcella professionale;
- 5_ tutti gli elaborati di progetto (grafici e contabili), in copia cartacea, e la documentazione che si ritenga utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, regolarmente firmati e timbrati dal Professionista; gli elaborati grafici e contabili possono essere consegnati, come copia aggiuntiva, anche in formato pdf;
 - 6_ fotocopia di eventuali visti rilasciati in precedenza per prestazioni relative allo stesso incarico professionale;
 - 7_ elenco, in duplice copia, degli elaborati e documenti presentati;
 - 8_ il modulo di presentazione, differenziato a seconda delle prestazioni, debitamente compilato;
 - 9_ eventuale dichiarazione che la richiesta di visto, per la stessa prestazione, non è stata inoltrata ad altro Ordine Professionale.

I documenti che deve produrre il committente:

- 1_ la domanda in bollo compilata in ogni sua parte (allegato_B) e corredata da tutti gli elaborati di seguito elencati deve essere presentata alla segreteria dell'Ordine (**art. 3.2 comma 1**);
- 2_ lettera di affidamento dell'incarico, ove esistente;
- 3_ corrispondenza intercorsa tra Committente e Professionista;
- 4_ relazione cronologica sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico, con tutte le notizie atte ad identificare e valutare le prestazioni svolte dal professionista;
- 5_ eventuale parcella presentata dal Professionista al Committente;
- 6_ tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti prodotti dal Professionista e quant'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto (ivi compresa fotocopia di eventuali visti su precedenti parcella rilasciati dall'Ordine per prestazioni inerenti il medesimo incarico professionale).

I tempi della procedura di visto sono:

- 1_ la Commissione, ricevute e protocollate le pratiche, ne inizia l'esame entro 45 giorni, seguendo l'ordine di presentazione delle domande (**art. 3.3 comma 1**);
- 2_ qualora la pratica sia incompleta la Commissione richiede l'integrazione per iscritto al richiedente, il quale dovrà fornirla nel termine di 30 giorni dalla data di protocollo della richiesta (**art. 3.3 comma 4 e 5**) superati i quali la commissione procederà all'archiviazione della pratica ed alla riconsegna del materiale consegnato a spese e cura del richiedente;
- 3_ il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione consultiva, delibera in proposito entro 90 gg. dalla presentazione della domanda, salvo interruzione dei termini e rilascia il dispositivo di parere (**art. 3.5 comma 1**);
- 4_ il parere dovrà essere ritirato dal Richiedente entro un tempo massimo di 30 gg. dalla data della comunicazione di avvenuto esame (**art. 3.5 comma 4**);
- 5_ è possibile richiedere l'esame di una parcella con particolare e motivata urgenza, in questo caso la Commissione preposta ne inizia l'esame in via prioritaria, entro 20 giorni dalla data di protocollo, prescindendo dall'ordine cronologico della sua presentazione(**art. 3.3 comma 6**).

Vistare la parcella professionale costa:

- 1_ **il visto di liquidazione e di congruità sono fissati in ragione del 1,5 % dell'importo totale** di ogni singola parcella, comprensiva di competenze e spese, esclusa l'I.V.A. ed il contributo ex Legge 6/81 con un **importo minimo assoluto di € 50,00 (art. 3.9 comma 1)**;
- 2_ **il visto su parcella preventiva**, l'importo dovuto sarà calcolato in ragione del 40% dell'importo dei diritti di visto sull'importo totale della parcella, fermo restando l'importo minimo di € 50,00. In caso di liquidazione successiva e conseguente al rilascio del parere preventivo, tale somma sarà portata in detrazione sui diritti di liquidazione (**art. 3.9 comma 4**);
- 3_ **i visto su parcella preventiva** verranno rilasciati **gratuitamente** agli iscritti con anzianità professionale inferiore ai tre anni (**art. 3.9 comma 4**);
- 4_ i diritti di visto saranno versati in unica soluzione, fino all'importo di € 250,00, contestualmente al rilascio della parcella vistata. Per importi di entità superiore ai € 250,00 è consentita la rateizzazione dei diritti fino ad un massimo di tre rate delle quali, la prima contestuale al rilascio del visto, le successive due rate a scadenza mensile. Ciascuna rata, esclusa l'ultima di conguaglio, non potrà

- essere di importo inferiore ai € 250,00, ovvero ad un terzo dell'importo totale dovuto (se superiore alle € 750,00) (**art. 3.9 comma 2 e 3**);
- 5_ ogni domanda di visto è soggetta al versamento dei **diritti di Segreteria in misura pari a € 30,00 (art. 3.9 comma 5)**;
- 6_ in caso di richiesta di visto con **procedura di urgenza, i diritti di visto saranno maggiorati del 1% (2,5% anziché 1,5%)** ed i diritti di segreteria saranno maggiorati di € 20,00 (€ 50,00 anziché € 30,00) (**art. 3.9 comma 6**);
- 7_ in caso di ritardo nei versamenti come sopra stabiliti, il richiedente sarà soggetto al pagamento degli interessi di mora in misura pari al Tasso Ufficiale di Sconto stabilito dalla Banca d'Italia; la stessa mora sarà applicata in caso di mancato ritiro delle parcelle vistate entro un mese dalla data di comunicazione del loro positivo esame (**art. 3.9 comma 7**);
- 8_ In caso di impossibilità di ritiro personale e di richiesta di invio a domicilio della documentazione relativa al visto, la stessa sarà inviata contro assegno con addebito delle spese postali (**art. 3.9 comma 8**);
- 9_ I diritti sono dovuti anche nel caso di mancato ritiro del parere espresso.

ORDINE ARCHITETTI PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI FERMO
C.F. 90045640449

IL PRESIDENTE
DELLA COMMISSIONE PARCELLE
(architetto Fabrizio Fortuna)



IL PRESIDENTE
(architetto Andrea Tartuferi)



Allegato_A

Al Presidente del Consiglio
dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori,
Paesaggisti e Conservatori
della provincia di Fermo

C/O Sala Comunale Via Mazzini 2
casella postale n.148
63023 Fermo

marca da bollo
Euro 14,62

Il Sottoscritto _____

- residente in via _____ n. _____
comune di _____ c.a.p. _____ provincia _____
- con domicilio professionale in via _____ n. _____
comune di _____ c.a.p. _____ provincia _____
- codice fiscale _____ Partita IVA _____
- telefono ufficio _____ cellulare _____
e-mail _____
- Iscritto presso codesto Ordine professionale con matricola n. _____

DICHIARA

che all'atto dell'assunzione e dell'espletamento dell'incarico non si trovava in posizione di incompatibilità a sensi dell'art. 62 del R.D. 23/10/1925 n. 2537, delle norme contenute al titolo V° Capo I° del D.P.R. 10.1.1957 n. 3 e della norma di cui all'art. 11 del D.P.R. 11.7.1980 n. 382 o in relazione a situazioni strettamente connesse all'oggetto dell'incarico e delle altre disposizioni vigenti nonché delle norme deontologiche. ①

CHIEDE

che gli venga rilasciato:

Visto di liquidazione Visto su parcella preventiva Visto di congruità

in merito alla liquidazione degli onorari e delle spese relative a

nel comune di _____ c.a.p. _____ provincia _____

via _____ n. _____

per conto del _____

residente in via _____ n. _____

comune di _____ c.a.p. _____ provincia _____

Il visto E' NON E' richiesto con PROCEDURA D'URGENZA.

Allega alla presente i seguenti documenti debitamente firmati:

- Parcella in triplice copia, di cui una in bollo, debitamente firmata;
- Lettera di incarico, ovvero copia della delibera se l'incarico è stato dato da un'Amministrazione o Ente Pubblico;
- Asseverazione del Professionista da cui risultino gli estremi dell'incarico e le generalità del Committente in copia unica (*in mancanza della documentazione di cui al punto precedente*)
- Breve, ma esauriente, relazione in duplice copia, dove venga specificato l'espletamento dell'incarico con tutte le circostanze che l'hanno caratterizzato, compresa la compatibilità dei professionista (*dovrà essere specificato, inoltre, se la parcella è stata inoltrata alla Committenza, il criterio seguito per la redazione delle varie voci della parcella professionale e se l'oggetto dell'incarico è stato eseguito o meno*);
- Tutti gli elaborati di progetto (grafici e contabili), in copia cartacea, e la documentazione che si ritenga utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, regolarmente firmati e timbrati dal Professionista;
- Tutti gli elaborati grafici e contabili di cui al punto 6 in copia informatizzata (*formato pdf*).
- Fotocopia di eventuali visti rilasciati in precedenza per prestazioni relative allo stesso incarico professionale;
- Elenco, in duplice copia, degli elaborati e documenti presentati;
- Il modulo di presentazione, differenziato a seconda delle prestazioni, debitamente compilato.
- Dichiarazione che la richiesta di visto, per la stessa prestazione, non è stata inoltrata ad altro Ordine Professionale;
- Attestazione del versamento dei diritti di Segreteria, sul conto corrente intestato a **ORDINE DEGLI ARCHITETTI DELLA PROVINCIA DI FERMO** con codice IBAN: IT 80 Y 06150 69450 CC0010047052

Con la presente si autorizza a contattare la committenza per tutti i chiarimenti ritenuti necessari.

_____, ____/____/____

❶ In caso di Architetto dipendente, si deve allegare alla domanda, l'autorizzazione all'esercizio della libera professione, o allo svolgimento dell'incarico da parte del "datore di lavoro" (Stato, Regione, Provincia, ecc.) per il periodo interessato.