

Ordine Ingegneri Provincia di Siena

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PARERI E SULLA PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

(Approvato dal Consiglio dell'Ordine Ingegneri della Provincia di Siena nella seduta del 29/10/2018)

Sommario

Art. 1.Premesse e valutazioni generali	3
Art. 2. Termini e definizioni	3
Art. 3. Competenza territoriale dell'Ordine	4
Art. 4. Commissione Pareri	4
Art. 5. Composizione della Commissione Pareri.....	5
Art. 6. Decadenza della Commissione e componenti dimissionari.....	5
Art. 7. Violazioni deontologiche e segreto d'ufficio e professionale	5
Art. 8. Compiti della CP e criteri di valutazione	6
Art. 9. Domanda di parere	7
Art. 10. Svolgimento dell'istruttoria e proposta di archiviazione.....	8
Art. 11. Verbale delle sedute	8
Art. 12. Validità delle sedute e votazione.....	9
Art. 13. Comunicazione del parere e modalità di ritiro	9
Art. 14. Restituzione della documentazione	9
Art. 15. Rinuncia volontaria del richiedente	9
Art. 16. Diritti per il rilascio dei pareri di congruità	9
Art. 17. Decorrenza	10
Art. 18. ALLEGATI.....	10

Art. 1. Premesse e valutazioni generali

Premesso che:

- 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 (comprehensive 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, si da atto che il presente regolamento 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

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 Siena.

PG Protocollo generale in ingresso dell'Ordine territoriale.
ingresso:

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

Responsabile del procedimento: membro della CP incaricato dal Presidente della CP per lo svolgimento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale.

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

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 iscritti all'Ordine, in presenza di domanda presentata ai sensi del successivo art.9:

- da un professionista iscritto all'Ordine della Provincia di Siena, anche per prestazioni eseguite fuori dalla Provincia;
- da un professionista iscritto ad altro Ordine provinciale degli ingegneri per prestazioni svolte nella Provincia di Siena, presentando nulla-osta dell'Ordine territoriale di appartenenza;

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, ovvero dal Direttore Tecnico della società, 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 iscritto all'Ordine di Siena:

- 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

Per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali svolte dai propri iscritti il Consiglio dell'Ordine territoriale si avvale di un'apposita Commissione consultiva, denominata "Commissione Pareri" (CP).

Il Consiglio dell'Ordine territoriale 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 di Siena ed è composta da almeno 6 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 territoriale 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;
- All'interno della commissione pareri viene nominato il Segretario che verbalizza le sedute.

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 territoriale 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.

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.

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. Compiti della CP e criteri di valutazione

La CP esamina la documentazione depositata, ai sensi degli articoli successivi, dal Richiedente, verificando preliminarmente il contenuto della prestazione e, in particolare:

- la effettiva titolarità dell'incarico e la corrispondenza tra il Committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- la conformità della prestazione effettivamente svolta dal Professionista rispetto a quanto convenuto e definito nel preventivo di massima e nel contratto/ disciplinare di incarico, redatti in forma scritta o digitale, e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione alla tipologia di opera in esame (ovvero a quanto dichiarato nell'autocertificazione di cui all'“Modulo B” della Procedura di cui all'art.9, 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 predette verifiche, tuttavia, la CP non può né deve:

- valutare nel merito il livello qualitativo della prestazione professionale effettuata (ambito riservato al giudizio esclusivo del Giudice);
- valutare nel merito gli aspetti civilistici della pattuizione del corrispettivo, né gli sconti, i tempi e le forme di pagamento pattuiti fra il Committente e il Professionista. Questi aspetti, in caso di contenzioso tra le Parti, sono di esclusiva competenza del Giudice o degli arbitri, in conformità alla legge e agli accordi negoziali intervenuti tra le Parti.

Per le prestazioni professionali a far data dal 29/08/2017 (*e per quelle rese in data antecedente, in presenza di un preventivo/contratto in forma scritta o digitale, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali*), la valutazione della congruità del corrispettivo viene condotta dalla CP sulla base di quanto indicato e concordato dalle Parti in sede di preventivo di massima/contratto.

Nel merito della valutazione del corrispettivo la CP, valuta la corrispondenza o meno fra le prestazioni oggetto del disciplinare d'incarico o preventivo e quelle effettivamente svolte dal Professionista

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

Al termine della valutazione, la CP invia le risultanze dell'esame della documentazione al Consiglio dell'Ordine territoriale affinché adottati 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 territoriale utilizzando l'apposito modulo (Modulo A della Procedura).

Alla domanda deve essere allegata, a seconda dei casi, la seguente documentazione:

- copia del 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: 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;
- 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;
- 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;
- 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.);

- importo delle opere da progetto o da consuntivo o da dichiarazione sottoscritta dal richiedente;
- elenco in duplice copia della documentazione depositata;
- CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati a supporto della richiesta di parere di congruità;
- dichiarazione di corrispondenza tra la copia cartacea e i file contenuti nel supporto informatico.

Le domande di parere di congruità, inoltrate alla Segreteria dell'Ordine, vengono registrate al Protocollo Generale dell'Ordine e riportate in ordine cronologico di presentazione su apposito "*Registro delle richieste di parere di congruità*".

L'Ordine territoriale **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 dichiari di non aver reso noto il preventivo al Committente, in qualunque forma.

Art. 10. Svolgimento dell'istruttoria e proposta di archiviazione

La CP, ove lo ritenga opportuno ai fini della completezza dell'istruttoria, può svolgere ulteriori indagini, chiedendo al richiedente integrazioni e/o chiarimenti per iscritto o in forma digitale sulla documentazione depositata e/o può convocare il richiedente per l'audizione davanti alla CP.

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

Qualora il richiedente non dovesse provvedere nei termini alle integrazioni documentali richieste dalla CP, o non si presentasse alla audizione alla quale siano stato convocato e 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 territoriale 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.

Art. 11. Verbale delle sedute

Il Segretario della CP redige il verbale di ogni seduta, 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 territoriale.

Art. 12. Validità delle sedute e votazione

Le sedute della CP sono valide in presenza del 50% dei membri della CP, e le decisioni sono prese a maggioranza dei votanti.

In caso di parità dei voti prevale quello di chi presiede la seduta.

L'istruttoria della CP termina con la proposta di parere di congruità o di provvedimento di archiviazione che verrà sottoposto al Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio dell'Ordine territoriale provvede all'approvazione degli atti e quindi all'emanazione del parere definitivo oppure a richiedere alla CP una integrazione dell'istruttoria.

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

Art. 13. Comunicazione del parere e modalità di ritiro

La segreteria dell'Ordine Provinciale dà comunicazione al richiedente dell'avvenuta conclusione del procedimento e dell'emanazione del parere di congruità o del provvedimento di diniego e archiviazione.

Successivamente alla comunicazione di conclusione del procedimento, il richiedente provvede al saldo delle somme di cui all'art.18 dovute per il rilascio del parere di congruità ed è ammesso al ritiro dello stesso presso la Segreteria dell'Ordine.

Art. 14. Restituzione della documentazione

Al termine del procedimento, tutta la documentazione depositata a corredo della domanda, deve essere restituita rispettivamente al richiedente.

Rimangono invece agli atti, nell'archivio dell'Ordine, copia del parere/ del provvedimento di diniego emesso, completo degli elenchi della documentazione depositata e i supporti informatici contenenti i file dei documenti trasmessi dal richiedente.

Art. 15. Rinuncia volontaria del richiedente

Il Richiedente, tramite comunicazione scritta al Consiglio dell'Ordine territoriale, può in ogni momento interrompere la procedura, rinunciando al pronunciamento dell'Ordine.

Art. 16. 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 totale dei corrispettivi riconosciuto congruo oltre i 1000 (mille) euro con un diritto fisso di euro 20,00 (venti/00) qualunque sia l'importo .

Art. 17. Decorrenza

La presente Procedura si applica a partire dalla data di approvazione del presente regolamento da parte del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Siena.

Eventuali modifiche o integrazioni della Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine territoriale.

Sul sito Internet istituzionale dell'Ordine territoriale viene pubblicata e mantenuta aggiornata la Procedura.

Art. 18. ALLEGATI

Modulo A Domanda di Parere di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali (Richiedente)

Modulo B Autocertificazione resa in mancanza di preventivo o disciplinare redatto in forma scritta o digitale (Richiedente)

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

DOMANDA DI PARERE DI CONGRUITA' SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI

Richiedente (Cognome e nome/Denominazione sociale)..... in
qualità di

Professionista incaricato Rappresentante raggruppamento temporaneo di professionisti (vedi
Art. 6 del regolamento)

Via..... Città CAP

Tel. Fax. E-mailPEC

Codice fiscale..... Partita IVA

Il sottoscritto dichiara di:

- essere iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di n°
iscrizione.....

(per gli ingegneri iscritti ad altri Ordini degli Ingegneri provinciali allegare copia del nulla-osta dell'Ordine di appartenenza)

- Prestazione professionale:.....
.....
- Località di svolgimento della prestazione.....
- Committente con recapito (indirizzo,
telefono, fax, e-mail, PEC)
- Importo prestazione € (.....)

(importo globale dei corrispettivi richiesti senza detrazione degli eventuali acconti ricevuti IVA, INARCASSA ed eventuale rivalsa INPS esclusi;)

- Le prestazioni professionali sono state affidate in datae concluse in
data.....
- La richiesta di pagamento è stata presentata al Committente in data
- Motivazione della richiesta:

contenzioso procedura concorsuale (fallimento, concordato prev, ecc altro
(Specificare.....)

Il richiedente, consapevole delle responsabilità conseguenti la veridicità di quanto dichiarato nella presente richiesta, allega:

- copia del 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: 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;
- 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;
- 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

- 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.);
- importo delle opere da progetto o da consuntivo o da dichiarazione del richiedente;
- elenco in duplice copia della documentazione depositata;
- CD o altro idoneo supporto informatico contenente tutti i documenti depositati a supporto della richiesta di parere di congruità ,
- dichiarazione di corrispondenza tra la copia cartacea e i file contenuti nel supporto informatico

A richiesta dell'Ordine il richiedente si impegna comunque a fornire ulteriori documenti integrativi. 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 legge 7/08/1990 n.241 e ss.mm.) relativamente a tutta la documentazione depositata a corredo della pratica, senza necessità di ulteriore richiesta di liberatoria da parte dell'Ordine.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e ciò anche ai fini di quanto previsto dalle *"Linee guida sul funzionamento della Commissione Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali"* in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto.

Data,

IL RICHIEDENTE

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

AUTOCERTIFICAZIONE

resa in mancanza di Disciplinare d'incarico o preventivo redatto in forma scritta o digitale

(da utilizzare solo 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

Consapevole

- delle responsabilità conseguenti la veridicità di quanto dichiarato
- che la presente autocertificazione sarà inviata alla Parte controinteressata nella fase di "Comunicazione di avvio del procedimento"

DICHIARA

- che la prestazioni professionali in oggetto sono state eseguite prima del 29/08/2017 su incarico verbale in assenza di Disciplinare d'incarico o 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 legge n.27/2012, come modificato da ultimo dalla legge n.124/2017, il Professionista

ha reso non ha reso

verbalmente edotto il Committente circa:

prestazioni professionali richieste

.....
.....

grado di complessità dell'incarico

.....

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

.....
.....

tempo previsto per il completamento di tutte o delle singole attività

.....
.....

polizza assicurativa professionale e relativo massimale si no

.....
.....

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e ciò anche ai fini di quanto previsto da Regolamento *della Commissione Pareri e sulla procedura per il rilascio dei pareri di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali* in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di avere preso visione ed esserne stato edotto.

Data,

IL DICHIARANTE

.....

