



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LATINA

Piazza A. Celli, 3 - 04100 Latina

Tel. 0773.694208

E-mail: posta@ordineingegnerilatina.it - PEC: ordine.latina@ingpec.eu

REGOLAMENTO RELATIVO AL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITA' RESI SUI CORRISPETTIVI DETERMINATI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

**Approvato con
Deliberazione del Consiglio dell'Ordine
n. 8 del 18/09/2017 e con integrazioni del 02/10/2017
Deliberazione del Consiglio dell'Ordine n.7**



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LATINA

Piazza A. Celli, 3 - 04100 Latina
Tel. 0773.694208 - Fax 0773.662628

E-mail: posta@ordineingegnerilatina.it - PEC: ordine.latina@ingpec.eu

Indice:

<u>ART. 1 - PREMESSE E COMPETENZA GENERALE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE.....</u>	<u>3</u>
<u>ART. 2 - TERMINI E DEFINIZIONI.....</u>	<u>3</u>
<u>ART. 3 - COMPETENZA TERRITORIALE DELL'ORDINE.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 4 - COMMISSIONE PARCELLE.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 5 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PARCELLE.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 6 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E COMPONENTI DIMISSIONARI.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 7 - OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 8 - COMPITI DELLA CP E CRITERI DI VALUTAZIONE.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 9 - DOMANDA DI PARERE.....</u>	<u>7</u>
<u>ART. 10 - ACCETTAZIONE O RIGETTO DELLA DOMANDA.....</u>	<u>8</u>
<u>ART. 11 RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO.....</u>	<u>9</u>
<u>ART. 12 - DESIGNAZIONE DEL RELATORE.....</u>	<u>9</u>
<u>ART. 13 - SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI ARCHIVIAZIONE.....</u>	<u>10</u>
<u>ART. 14 - VERBALE DELLE SEDUTE.....</u>	<u>10</u>
<u>ART. 15 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E VOTAZIONE.....</u>	<u>11</u>
<u>ART. 16 - TERMINE DELL'ISTRUTTORIA E PROPOSTA DI PARERE DI CONGRUITÀ O ARCHIVIAZIONE DELLA PROCEDURA.....</u>	<u>11</u>
<u>ART. 17 - TRASMISSIONE DELLA PROPOSTA AL CONSIGLIO DELL'ORDINE E EMANAZIONE DEL PARERE.....</u>	<u>11</u>



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LATINA

Piazza A. Celli, 3 - 04100 Latina
Tel. 0773.694208 - Fax 0773.662628

E-mail: posta@ordineingegnerilatina.it - PEC: ordine.latina@ingpec.eu

<u>ART. 18 - COMUNICAZIONE DEL PARERE E MODALITÀ DI RITIRO</u>	12
<u>ART. 19 - RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</u>	12
<u>ART. 20 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO</u>	12
<u>ART. 21 - RINUNCIA VOLONTARIA DEL RICHIEDENTE</u>	12
<u>ART. 22 - REFERENTE DELLA CP NEI CONFRONTI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE</u>	12
<u>ART. 23 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI</u>	13
<u>ART. 24 - REGISTRAZIONE E ARCHIVIO</u>	13
<u>ART. 25 - ENTRATA IN VIGORE</u>	13
<u>ART. 26 – NORME TRANSITORIE E FINALI.....</u>	13

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

Il presente regolamento è lo strumento che proceduralizza l'avvio, l'istruttoria e il rilascio dei pareri di congruità da rendersi relativamente ai corrispettivi determinati per le prestazioni professionali degli Ingegneri che forma oggetto di competenza esclusiva dei Consigli degli Ordini, ai sensi dell'art. 5 punto 3 della Legge n° 1395 del 24/6/1923. In conformità al disposto dell'art. 2233 codice civile e dell'art. 9 D.L. 1/2012, prima dell'avvio dell'incarico o di sue eventuali integrazioni e/o varianti in corso d'opera, il professionista deve concorrere a rendere edotto il Committente, preferibilmente attraverso la sottoscrizione di un disciplinare di incarico, del grado di complessità della prestazione e del relativo corrispettivo commisurato al livello del servizio tecnico-intellettuale prestato, adeguato all'importanza, alla complessità dell'opera e al decoro della professione, e che garantisca il superiore interesse generale della qualità della prestazione professionale resa, indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili correlati o correlabili all'incarico stesso.

Art. 2 - Termini e definizioni

Committente: qualsiasi persona/oggetto fisico o giuridico per conto della quale l'opera e le prestazioni professionali ad essa connesse vengano realizzate.



Corrispettivo: compenso espresso in termini economici determinato per le prestazioni professionali e delle relative spese.

CP o Commissione: Commissione Parcelle.

Ordine o Consiglio dell'Ordine o Consiglio: Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina

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

Professionista o Ingegnere: Ingegnere abilitato all'esercizio della professione e iscritto all'albo del proprio Ordine di appartenenza.

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 per il rilascio del parere di congruità sui corrispettivi per le prestazioni professionali degli Ingegneri in presenza di una *domanda di parere* presentata ai sensi del successivo art. 9:

- da un professionista iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina anche per prestazioni eseguite fuori dalla provincia di Latina;
- da un professionista iscritto ad altri Ordini provinciali per prestazioni svolte nella provincia di Latina, allegando il necessario nulla-osta dell'Ordine professionale di appartenenza;
- dal Committente, per le prestazioni di cui sopra, previa informativa all'Ordine di appartenenza del Professionista nel caso di prestazioni svolte fuori dalla provincia di Latina.

Art. 4 - Commissione Parcelle

Nell'esercizio delle funzioni esplicitate all'art. 1, il Consiglio dell'Ordine può avvalersi di un'apposita Commissione consultiva, denominata "Commissione Parcelle", di seguito CP.

Il Consiglio dell'Ordine può consultare la CP anche in merito a problemi di interpretazione e di applicazione della normativa vigente con il fine della determinazione e del calcolo dei corrispettivi per le prestazioni professionali.

Art. 5 - Composizione della Commissione Parcelle

La CP è organismo ausiliario e consultivo dell'Ordine ed è composta da almeno 3 membri nominati dal Consiglio dell'Ordine, con criteri stabiliti come appresso indicati. I componenti della CP sono scelti fra i Professionisti iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina sulla



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LATINA

Piazza A. Celli, 3 - 04100 Latina

Tel. 0773.694208 - Fax 0773.662628

E-mail: posta@ordineingegnerilatina.it - PEC: ordine.latina@ingpec.eu

base delle proprie specifiche competenze, valutate anche attraverso disamina curriculare, al fine di garantire alla CP il giusto grado di adeguatezza allo svolgimento delle funzioni cui è demandata.

Ove, in casi particolari, fossero necessarie professionalità non ricomprese tra quelle in possesso dei componenti della CP, questa può avvalersi di altri professionisti iscritti al proprio Ordine di appartenenza in qualità di membri esterni della CP.

Il Consiglio nomina:

- **Il Presidente (Referente) della CP:** presiede le sedute della CP, salvo eventuale delega ad altro membro della Commissione; provvede, altresì, a proporre il calendario annuale delle sedute della CP sulla base anche delle *richieste di parere* pervenute; distribuisce le richieste di parere di congruità ai membri della CP; interagisce con la Segreteria dell'Ordine; trasmette alla Commissione gli indirizzi e le decisioni del Consiglio. Per questioni di efficacia, efficienza e rotazione, possono essere nominati Presidente/Referente anche più di un Professionista regolarmente iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina. Il Presidente/Referente 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;
- **Il Coordinatore della Commissione:** Ingegnere iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina che provvede, vista la propria matrice specialistica, a coadiuvare il Responsabile dell'Istruttoria del Procedimento fino alla convalida definitiva della proposta di parere.

La Commissione Parcelle nomina a sua volta:

- **Il Segretario della CP:** Ingegnere iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina che provvede a redigere e verbalizzare le sedute della CP ai sensi dell'art. 14.

Il Responsabile dell'Istruttoria del Procedimento (R.I. o R.d.P.): è un dipendente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina a cui verrà affiancato, nello svolgimento delle proprie attività, un Coordinatore della Commissione ed un Relatore, con funzioni specialistiche e di supporto. Il Responsabile dell'istruttoria può partecipare alle sedute della CP senza aver, in seno alla stessa, qualsivoglia potere decisionale circa l'emissione del parere di congruità e senza aver diritto a compensi economici aggiuntivi per l'attività istruttoria svolta, intendendosi la stessa già ricompresa nei compensi previsti dall'inquadramento assunto di cui al CCNL di competenza.

Rientrano invece nelle competenze del Responsabile dell'istruttoria tutte le altre attività previste dalla vigente legislazione in materia di procedimento amministrativo.

Le attività dei componenti della CP, degli eventuali membri esterni e degli uditori della CP sono gratuite, fatto salvo il rimborso di spese opportunamente documentate ai sensi di legge. Tuttavia, in caso di attività di particolare impegno, ai componenti della CP potrà essere corrisposto un corrispettivo, da deliberarsi preventivamente ad opera del Consiglio dell'Ordine su richiesta del Presidente/Referente della CP.



Art. 6 - Decadenza della Commissione e componenti dimissionari

I componenti della CP restano in carica, fatto salvo casi di decadenza/sospensione previste ai sensi di legge, 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 dei componenti della CP può essere riconfermato dai Consigli successivi.

Art. 7 - Obblighi del richiedente

Il richiedente il parere di congruità si assume l'obbligo, all'atto di presentazione della domanda, di comunicare all'Ordine le fasi successive all'ottenimento del parere come ad esempio, in via non esaustiva:

- l'avvenuto pagamento del compenso;
- ipotesi transattive o di accordo bonario tra le parti;
- rilascio di decreto ingiuntivo da parte dell'Autorità Giudiziaria;
- rilascio della formula esecutiva sul decreto ingiuntivo o ricorso per opposizione;
- sentenza di opposizione a decreto ingiuntivo.

Art. 8 - Compiti della CP e criteri di valutazione

La CP esamina la documentazione depositata, nei tempi e modalità previsti dagli articoli successivi, dal richiedente e dal controinteressato, opportunamente resi edotti mediante l'avvio del procedimento, verificando preliminarmente il contenuto della prestazione e, in particolare:

- la titolarità dell'incarico e la corrispondenza tra il Committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- la conformità della prestazione effettivamente svolta dal Professionista alle norme di legge e regolamenti vigenti e a quanto convenuto e definito nel disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione al tipo di opera in oggetto (ovvero dichiarato nell'autocertificazione *Modello B* della Domanda di parere di cui all'art. 9);
- la completezza della prestazione professionale, desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati, valutata con riferimento alle norme di legge e regolamenti vigenti e ai contenuti delle prestazioni descritte nel disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione al tipo di opera in oggetto;
- ogni altra documentazione e/o circostanza utile al procedimento.

Una volta valutato il contenuto della prestazione e la completezza della documentazione depositata, 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 e 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 in caso di contenzioso per difetto di accordo tra le parti, sono di esclusiva competenza del giudice o degli arbitri, in conformità alla legge e al contratto eventualmente sottoscritto fra le parti.

L'Ordine è tenuto ad esprimere il proprio parere in merito alla sola congruità dei corrispettivi professionali sulla base dei criteri di proporzionalità, adeguatezza di cui alle premesse e a quanto riportato all'art. 7, tenuto conto della complessità della prestazione professionale e, in ogni caso, in conformità con la normativa vigente.

In particolare, in presenza di una espressa pattuizione fra il Committente e il Professionista avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, la valutazione della congruità del corrispettivo viene condotta dalla CP sulla base di quanto pattuito.

In mancanza di un'espressa pattuizione fra le parti, avente ad oggetto il valore economico delle prestazioni professionali, nel valutare la congruità del corrispettivo la CP potrà fare riferimento, a titolo non esaustivo, alle seguenti normative prese atto della data di avvenuto svolgimento di detta prestazione:

- 1) alla tariffa professionale di cui alla Legge 143/1949 "*Testo unico della tariffa degli onorari per le prestazioni professionali dell'ingegnere e dell'architetto, con gli aggiornamenti disposti con D.M. 21 agosto 1958, D.M. 25 febbraio 1965, D.M. 18 novembre 1971, D.M. 13 aprile 1976, D.M. 29 giugno 1981 e D.M. 11 giugno 1987*";
- 2) ai parametri di cui al D.M.140/2012;
- 3) al D.M. 04.04.2001;
- 4) al D.M.143/2013;
- 5) al D.M. 17 giugno 2016;
- 6) qualsivoglia altra normativa e regolamento intervenuti e vigenti.

Al termine della valutazione, la CP invia le risultanze dell'esame al Consiglio dell'Ordine affinché adottati i provvedimenti necessari alla conclusione del procedimento.

Art. 9 - Domanda di parere

Possono presentare domanda per il rilascio di parere di congruità del corrispettivo sia il Professionista che ha svolto la prestazione professionale intellettuale sia il Committente che ha commissionato lo svolgimento della prestazione professionale intellettuale.

A tal fine, il richiedente deve formulare domanda, completa dei necessari allegati, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina, utilizzando l'apposito modulo (Modello A) inviandolo mezzo posta tramite Raccomandata A/R a **Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina Piazza A. Celli n. 3 – 04100 Latina**; ovvero tramite indirizzo Pec ordine.latina@ingpec.eu; ovvero con consegna a mani presso la Segreteria dell'Ordine.



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI LATINA

Piazza A. Celli, 3 - 04100 Latina

Tel. 0773.694208 - Fax 0773.662628

E-mail: posta@ordineingegnerilatina.it - PEC: ordine.latina@ingpec.eu

Nel caso in cui il richiedente sia il Professionista, la domanda può essere presentata solo qualora 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 obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- copia del disciplinare d'incarico sottoscritto dalle parti;
- in assenza di disciplinare, autocertificazione attestante gli elementi oggetto del contratto (Modello B), unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto professionale instaurato tra le parti;
- ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento, qualora il richiedente sia un Professionista appartenente ad altro Ordine degli Ingegneri, dichiarazione di nulla-osta rilasciata 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;
- 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 della/e notule professionali trasmesse al Committente con attestazioni di avvenuta consegna. La richiesta di pagamento del compenso dovrà essere sottoscritta dal richiedente per ricevuta o in alternativa da ricevuta di ritorno di raccomandata postale o P.E.C. A tal fine sono validi anche dinieghi opposti dal committente o ulteriori lettere di sollecito, sempre provviste di ricevuta di ricezione;
- 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.);
- 2 copie dell'elenco della documentazione depositata;
- CD (obbligatorio) contenente **tutti** i documenti relativi all'incarico in formato PDF, compresi tutti gli elaborati progettuali, la corrispondenza intercorsa con il committente e/o i vari enti e i documenti relativi alla fase di esecuzione;
- Ricevuta pagamento dell'acconto dei diritti di Segreteria per il rilascio del parere di congruità pari ad **€. 100,00** (euro cento/00) versato tramite il sistema di pagamento elettronico **PagoPA** (contattare la Segreteria dell'Ordine per richiedere la generazione dell'avviso di pagamento).

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina si riserva, qualora ritenuto necessario, la facoltà di richiedere integrazioni alla domanda presentata sospendendo l'istruttoria del procedimento amministrativo ai sensi di legge.

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 rubricate in ordine cronologico di presentazione su apposito "Registro delle richieste di parere 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}. Qualora la domanda venga inoltrata via P.e.c. sarà cura della Segreteria inviare tempestivamente allo stesso indirizzo P.e.c. copia della domanda e dell'elenco dei documenti depositati, riportando sugli stessi il PG_{ingresso}

Ogni domanda è accettata a condizione che sia completa di tutti gli allegati di cui all'art. 9 e a condizione che il professionista sia in regola col versamento delle quote associative annuali; che abbia assolto agli obblighi di formazione professionale continua; che abbia assolto agli obblighi di assicurazione professionale all'epoca dell'assunzione dell'incarico.

È fatta salva l'attivazione della procedura prevista nel caso si ravvisino elementi che facciano ipotizzare la violazione al vigente Codice Deontologico degli Ingegneri Italiani.

Art. 11 Responsabile dell'Istruttoria del Procedimento - Comunicazione di avvio del procedimento

Il Responsabile dell'Istruttoria del Procedimento (R.I. o R.d.P.) è un dipendente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina a cui verrà affiancato, nello svolgimento delle proprie attività, un Coordinatore della Commissione, con funzioni specialistiche di supporto.

A seguito dell'accettazione della domanda di cui all'art. 10, entro 10 giorni dal ricevimento, l'Ordine comunica, a mezzo di Raccomandata A.R. o P.E.C., alla parte controinteressata e al richiedente l'avvio del procedimento di richiesta del parere di congruità (Modello D – Adempimenti ex lege n. 241/1990 e smi. Avvio del procedimento).

Art. 12 - Designazione del Relatore

Completata la fase di cui all'articolo precedente, il Presidente/Referente 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. Il Relatore affianca il Responsabile dell'istruttoria e del Procedimento e la CP nell'attività istruttorio/procedimentale.

In caso di prestazioni complesse o multidisciplinari, il Relatore potrà essere altresì affiancato da uno o più membri della Commissione ovvero avvalersi di membri esterni alla Commissione come previsto dall'art.4 del presente Regolamento.

Istruita la pratica, di concerto con il Responsabile dell'istruttoria del Procedimento ed il Coordinatore della Commissione, il Relatore compila, mantenendolo aggiornato, il Modulo di istruttoria (Modello C – Modulo di Istruttoria) 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 Coordinatore della Commissione, il R.d.P. e 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, anche in periodi temporali diversi, per l'audizione davanti alla CP.

L'eventuale richiesta di chiarimenti, integrazioni documentale e audizione dell'interessato, inoltre, sospende i termini del procedimento per una sola volta e fino a un massimo di 30 giorni.

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 di procedere all'archiviazione della pratica.

Nei casi di cui al comma precedente, prima della formale adozione del provvedimento negativo, il R.d.P. / R.I. provvede a darne tempestiva e motivata comunicazione al richiedente, indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda e invitandolo al deposito di eventuali osservazioni e documenti correlati entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Tale comunicazione interrompe i termini di cui all'art. 20 della presente procedura che ricominciano a decorrere dalla eventuale data di presentazione delle osservazioni .

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 in carta semplice.

Art. 14 - Verbale delle sedute

Il Segretario della CP redige il verbale di ogni seduta, documentando:

- i presenti, gli assenti;
- 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;
- ogni altra circostanza ritenuta opportuna.



Art. 15 - Validità delle sedute e votazione

Le sedute della CP sono valide in presenza di almeno 2 membri della CP e le decisioni sono prese a maggioranza semplice.

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 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 Coordinatore della Commissione, dal Relatore, dal R.d.P., dal Segretario e dal Presidente della CP é riportata sul Modulo di istruttoria (Allegato C), e si compone dei seguenti elementi:

- motivazione del parere di congruità o di archiviazione, con eventuali osservazioni;
- conclusione o dispositivo;
- elenco dei documenti depositati, numerati e debitamente timbrati e pertanto riconducibili al parere stesso, di cui costituiranno parte integrante.

Al termine della attività istruttoria l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina, per il tramite del R.d.P., notifica all'interessato l'avvenuto completamento della stessa e richiede, nelle stesse modalità stabilite per l'acconto, il pagamento del saldo dei diritti di segreteria, propedeutico all'emissione del provvedimento finale (parere).

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

Solo dopo l'avvenuto pagamento del saldo dei diritti di segreteria, le proposte della CP vengono trasmesse al Consiglio dell'Ordine che provvede all'emanazione del parere definitivo o a richiedere alla CP di una integrazione dell'istruttoria.

In quest'ultimo caso, ad avvenuta conoscenza dell'avvenuto pagamento del saldo dei diritti di segreteria per il tramite di comunicazione scritta, la CP è tenuta ad attivarsi tempestivamente nel merito della richiesta.

L'emanazione del parere di congruità o di archiviazione determina la conclusione del procedimento.



Art. 18 - Comunicazione del parere e modalità di ritiro

L'Ordine notifica al richiedente e, per conoscenza, al controinteressato l'emanazione del parere di congruità o del provvedimento di archiviazione.

Il parere di congruità è redatto sotto forma di Delibera del Consiglio dell'Ordine.

La delibera non viene allegata alla notifica ma deve essere ritirata presso la Segreteria dell'Ordine; solo su richiesta dell'interessato può essere inviata al richiedente con altra modalità.

Art. 19 - Restituzione della documentazione

Al termine del procedimento, tutta la documentazione depositata a corredo della domanda, deve essere restituita al richiedente e/o al controinteressato.

Rimangono invece agli atti, nell'archivio dell'Ordine, copia del parere emesso completo dell'elenco della documentazione depositata e facente parte dell'istruttoria e l'eventuale CD contenente i file in formato PDF dei documenti trasmessi.

Art. 20 - Termini del procedimento

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., la procedura per il rilascio del parere di congruità, salvo eventuali sospensioni e interruzioni, deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di parere in conformità.

Art. 21 - Rinuncia volontaria del richiedente

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

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



Art. 23 - Diritti per il rilascio dei pareri

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità è calcolato come previsto da apposita Delibera del Consiglio dell'Ordine.

La percentuale ed il contributo minimo di cui sopra sono soggetti a revisione annuale da parte del Consiglio dell'Ordine.

Il richiedente al momento della presentazione dell'istanza, dovrà versare a titolo di acconto la somma di € 100,00, sottoscrivendo apposita impegnativa a versare l'intero importo alla conclusione del procedimento.

In caso di archiviazione di cui agli artt. 13 e 16 o di rinuncia volontaria di cui all'art. 21, all'Ordine sarà dovuto, a titolo di rimborso delle spese sostenute, l'acconto già versato alla presentazione dell'istanza.

Art. 24 - Registrazione e archivio

Tutte le richieste di parere di congruità sono rubricate nel "Registro delle richieste di parere di congruità", mentre i documenti relativi ai procedimenti conclusi sono conservati nell'Archivio della CP, che costituisce lo "storico" dell'Ordine.

Art. 25 - Entrata in vigore

La procedura contenuta nel presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'approvazione e alla contestuale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina e chiunque voglia avvalersene è obbligato a rispettarla.

Eventuali modifiche o integrazioni della presente Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, dandone successivamente opportuna pubblicità sul sito istituzionale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Latina e comunicazione agli iscritti.

Art. 26 - Norme transitorie e finali

La definizione di eventuali controversie che dovessero sorgere in ordine al presente regolamento, qualunque ne sia la natura e la causa, verrà deferita all'autorità giudiziaria; Foro competente è quello di Latina.