

**LA MODULISTICA ALLEGATA ALLE
“LINEE GUIDA SUL FUNZIONAMENTO DELLE
COMMISSIONI PARERI E SULLA PROCEDURA
PER IL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITÀ
SUI CORRISPETTIVI PER LE
PRESTAZIONI PROFESSIONALI”**



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI**

ING. PAOLO PEZZAGNO - ING. UMBERTO SOLLAZZO
Gruppo di lavoro del CNI “Servizi Ingegneria”

Roma, 17 settembre 2015

IN ALLEGATO ALLE LINEE GUIDA VIENE PROPOSTA UNA SERIE DI **MODULI** PER FACILITARE LE TRE FASI DELLA PROCEDURA:



PROFESSIONISTA / COMMITTENTE

RICHIESTA DEL PARERE DI CONGRUITA'



RUP / COMMISSIONE PARERI (CP)

ISTRUTTORIA



CONSIGLIO DELL'ORDINE

RILASCIO DEL PARERE

7 MODULI

- MODULO A** **Domanda di parere di congruità sui corrispettivi professionali**
(Professionista / Committente)
- MODULO A1** **Comunicazione di avvio del procedimento**
(Responsabile del Procedimento)
- MODULO B** **Autocertificazione resa in mancanza di Disciplinare d'incarico**
(Professionista / Committente)
- MODULO C** **Modulo di istruttoria**
(Commissione Pareri)
- MODULO D** **Verbale di seduta**
(Commissione Pareri)
- MODULO E** **Parere di congruità per Committenti pubblici**
(Segretario / Presidente dell'Ordine)
- MODULO E1** **Parere di congruità per Committenti privati**
(Segretario / Presidente dell'Ordine)

MODULO A

Domanda di parere di congruità sui corrispettivi professionali

Il modulo richiama tutte le informazioni utili e necessarie affinché la richiesta di parere possa essere ritenuta completa e accoglibile dal RUP.

Contiene:

- **L'anagrafica del Professionista e del Committente**
- **Gli elementi di base della richiesta**
- **L'elenco degli allegati depositati per l'esame della pratica**
- **La liberatoria per l'accesso agli atti della controparte su tutta la documentazione depositata**
- **L'informativa sulla privacy e la dichiarazione di essere edotto delle procedure adottate dall'Ordine per il rilascio del parere**



MODULO A

MODULO B

Autocertificazione resa in mancanza di Disciplinare d'incarico

L'art. 9 comma 5 della Legge 27/2012 cita:

- ... il compenso per le prestazioni professionali è pattuito ... al momento del conferimento dell'incarico ...
- ... il professionista deve rendere noto al cliente il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento di conferimento fino alla conclusione dell'incarico ...
- ... con un preventivo di massima ... indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi ...
- ... deve altresì indicare gli estremi della polizza assicurativa per i danni provocati dall'esercizio dell'attività professionale ...



MODULO B

MODULO A1

Comunicazione di avvio del procedimento

Art. 8 comma 2 della L.241/1990 prescrive che nella comunicazione debbano essere indicati:

- **L'amministrazione competente**
- **L'oggetto del procedimento**
- **L'ufficio e la persona responsabile del procedimento**
- **La data entro la quale deve concludersi il procedimento**
- **La data di presentazione dell'istanza**
- **L'ufficio dove si può prendere visione degli atti**



MODULO A1

MODULO C

Modulo di istruttoria

E' il modulo più articolato dal quale discendono poi i moduli E - E1 per l'emissione del parere di congruità

Oggi viene richiesto di esprimere un parere completo e motivato, che non può limitarsi a poche righe che non rendano ragione del percorso effettuato nell'esame della documentazione e nella verifica della prestazione sia dal punto di vista tecnico che economico.

Occorre anche dimostrare di aver valutato le eventuali osservazioni ricevute dalla controparte in seguito alla comunicazione di avvio del procedimento, ove ritenute pertinenti ed ammissibili (TAR Campania, Napoli, Sez. IV del 17.12.2004 n. 19311).

MODULO C

Modulo di istruttoria

Il modulo consente di tenere sotto controllo i tempi e le varie fasi dell'istruttoria della specifica pratica, verificandone gli elementi di base:

- 1. Titolarità dell'incarico**
- 2. Elementi tecnici della prestazione professionale**
- 3. Elementi economici della prestazione professionale**
- 4. Ulteriori elementi emergenti in fase di istruttoria**



MODULO C

MODULO D

Verbale di seduta

E' il modulo che consente al Segretario della C.P. di registrare l'attività generale della Commissione ad ogni seduta.

Riporta i presenti, le note e le osservazioni, le segnalazioni della CP al Consiglio dell'Ordine e le richieste di interpretazioni o chiarimenti in materia di corrispettivi

Riassume a livello tabellare lo stato di avanzamento delle pratiche aperte / concluse.



MODULO D

MODULI E - E1

Parere di congruità per Committenti pubblici e privati

I moduli richiamano l'impostazione del Modulo C di istruttoria utilizzato dalla CP.

Il parere deve essere esaustivo e motivato dimostrando l'approfondimento seguito rispetto alla valutazione:

- della completezza della prestazione resa in relazione a quanto richiesto.**
- del valore economico attribuibile alla prestazione resa in relazione agli importi pattuiti contrattualmente, eventualmente riparametrati in funzione del grado di completezza.**

Il parere di congruità deve indicare le condizioni di validità ed utilizzo del parere stesso.



MODULO E



MODULO E1



GRAZIE PER L'ATTENZIONE