



## MOD.PARC.01

### CRITERI GENERALI PER LA VIDIMAZIONE E LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE E DEGLI ONORARI PROFESSIONALI - DIRITTI SPETTANTI ALL'ORDINE

#### PROCEDURE DI VISTO PARCELLE E LIQUIDAZIONE DEGLI ONORARI.

Le parcelle professionali sono esaminate dalla Commissione Parcelle presieduta dal Coordinatore Responsabile che riferisce al Consiglio dell'Ordine dal quale riceve le relative direttive.

La Commissione Parcelle ha facoltà di chiedere documentazione integrativa, chiarimenti e quant'altro, a suo insindacabile giudizio, al professionista richiedente, alla committenza e a terzi e/o informati.

La liquidazione delle parcelle è deliberata sulla base della normativa in vigore alla data di esecuzione della prestazione e/o condizioni particolari da valutare di volta in volta rilevate come segue:

#### Lavori pubblici:

- per la progettazione si considera la data di trasmissione dei progetti o delle perizie di variante o suppletive o la data dei controlli dei materiali, salvo disposizioni e/o contrattuali diverse stabilite dalla convenzione d'incarico;
- per la direzione lavori si considera la data dell'assistenza al collaudo, della liquidazione, della contabilità e/o la data di trasmissione degli stati di avanzamento salvo diverse disposizioni stabilite dalla convenzione.

#### Lavori privati:

- in assenza di documentazione certa il professionista rilascia all'Ordine, sotto la sua responsabilità, una dichiarazione attestante la data certa della prestazione professionale.

#### Hanno diritto a chiedere il visto:

- 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, P. P. C. della provincia di Cagliari;
- il professionista capogruppo iscritto a codesto Ordine, qualora la parcella riguardi 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;
- il professionista iscritto all'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Cagliari, qualora abbia effettuato la prestazione con altri Architetti riuniti in collegio; ciascuno richiederà il parere al proprio Ordine di appartenenza;
- Architetti iscritti ad altri Ordini possono presentare richiesta di visto all'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Cagliari, solo se la domanda viene accompagnata dall'espresso consenso scritto del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
- la committenza pubblica o privata.

#### Il PROFESSIONISTA che faccia domanda di visto deve produrre i seguenti documenti:

- domanda compilata in ogni sua parte e corredata da tutti gli elaborati di seguito elencati;
- parcella in duplice copia;
- tutti i documenti atti a comprovare l'esistenza dell'incarico in duplice copia. 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 (per i lavori Pubblici alla domanda deve essere sempre allegata, per incarichi già assegnati, una copia della convenzione d'incarico, mentre per incarichi ancora da sottoscrivere è sufficiente una copia dello schema di convenzione);



- 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;
- 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;
- fotocopia di eventuali visti rilasciati in precedenza per prestazioni relative allo stesso incarico professionale;
- elenco, in duplice copia, degli elaborati e documenti presentati;
- ricevuta del bonifico di avvenuto versamento ticket;
- eventuale dichiarazione che la richiesta di visto, per la stessa prestazione, non è stata inoltrata ad altro Ordine Professionale;
- eventuale autorizzazione dell'amministrazione pubblica di cui è dipendente.

**Il COMMITTENTE che faccia domanda di visto deve produrre i seguenti documenti:**

- la domanda compilata in ogni sua parte e corredata da tutti gli elaborati di seguito elencati;
- lettera di affidamento dell'incarico in duplice copia, ove esistente (per i lavori Pubblici alla domanda deve essere sempre allegata, per incarichi già assegnati, duplice copia della convenzione d'incarico, mentre per incarichi ancora da sottoscrivere è sufficiente duplice copia dello schema di convenzione);
- corrispondenza intercorsa tra Committente e Professionista in duplice copia;
- relazione cronologica sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico, con tutte le notizie atte ad identificare e valutare le prestazioni svolte dal professionista in duplice copia;
- eventuale parcella presentata dal Professionista al Committente in duplice copia;
- 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).

**TEMPI DI CONSEGNA DEL VISTO PARCELLA**

La domanda per "Visto Parcella" (da redigere sul MOD.PARC.02) deve contenere il tipo di procedura che si richiede e se la stessa deve essere normale o urgente.

Per la domanda di visto parcella con procedura normale il tempo di consegna delle vidimazioni è previsto in 45 (quarantacinque) giorni di calendario, per la richiesta con procedura d'urgenza il tempo di consegna del/dei visto/visti parcella è previsto in 30 (trenta) giorni di calendario a partire dalla data di versamento della somma da anticipare, o di consegna dell'atto impegnativo di spesa, salvo cause di forza maggiore e salvo particolare complessità della parcella, salvo documentazione relativa incompleta e/o non pertinente, salvo l'eventuale richiesta di ulteriori elaborati e/o chiarimenti da parte della Commissione Parcella sia al professionista sia alla committenza, o a terzi direttamente interessati. Per questi motivi la Commissione Parcella potrà stabilire un periodo aggiuntivo per la data di consegna del visto a suo insindacabile giudizio. In caso di documentazione iniziale e successiva mancante, insufficiente, irregolare e/o comunque non valida, il tempo di consegna partirà dalla data di completa e definitiva regolarizzazione della pratica per la procedura di "visto" sia normale che urgente. Qualora, per



cause di forza maggiore, non fosse possibile riunire la Commissione Parcelle in tempi utili per il rispetto dei tempi previsti, il Consiglio dell'Ordine provvederà a deliberare in merito, sentita la relazione del Coordinatore della Commissione Parcelle. Le parcelle con richiesta di "visto d'urgenza" possono essere esaminate dal Consiglio dell'Ordine senza l'esame preventivo della Commissione Parcelle su relazione del Coordinatore Responsabile.

## **TIPOLOGIE DI VISTO PARCELLE**

**I visti parcelle che l'Ordine rilascia sono i seguenti:**

### **1. Visto di revisione e procedura di vidimazione e liquidazione:**

Può essere richiesto per incarico completo già esaurito o in corso di esecuzione e/o per incarico parziale, anch'esso già esaurito o in corso di esecuzione. -Il Visto di revisione ha lo scopo di controllare e di verificare ogni aspetto della/delle prestazioni sia sotto l'aspetto progettuale vero, sia sotto l'aspetto esecutivo.

La Commissione Parcelle accerta che le prestazioni professionali da esaminare siano complete e conformi all'incarico, alle tariffe e alle normative tecnico vigenti - anche in tema di sicurezza - esaminando gli atti e gli elaborati, sia grafici sia documentali, relativi alle prestazioni effettuate, alle eventuali prestazioni aggiuntive e/o alle varianti resesi necessarie nel corso di realizzazione dell'opera progettata anche se non espressamente descritte nei documenti progettuali e contabili e/o nelle convenzioni vigenti o in altri dispositivi d'incarico.

La Commissione Parcelle può richiedere, a sua discrezione insindacabile, ulteriore documentazione mancante e/o incompleta, e/o integrativa, sia grafica sia documentale, sia testimoniale, al professionista e/o alla committenza e/o a terzi interessati. In questo caso determina la sospensione temporanea dell'esame della pratica. Il Consiglio dell'Ordine, su relazione del Coordinatore Responsabile, ne delibera la liquidazione unitamente alla/alle specifiche vistate dal presidente dell'Ordine, dal Consigliere Segretario e dal Coordinatore *Responsabile*.

### **2. Visto di congruità e procedura di vidimazione e liquidazione:**

Il Visto di congruità è alternativo al visto di revisione e può essere concesso senza la presentazione degli elaborati relativi alla D.L., quali l'assistenza al collaudo; il collaudo; la liquidazione; le misure e la contabilità; le perizie di variante e/o suppletive prive di elaborati grafici; le pre-parcelle, ecc. Tuttavia, pur non essendo obbligatori, gli elaborati di cui sopra possono essere richiesti, nel caso di incarico completo o esaurito o in corso d'opera, dalla Commissione Parcelle, con arresto temporaneo della pratica. Gli elaborati possono essere sostituiti da apposite dichiarazioni rilasciate dal richiedente sotto la sua responsabilità. Per mendaci dichiarazioni il professionista può essere sottoposto a provvedimento disciplinare salvo altro predisposto da autorità competenti. Il visto di congruità ha lo scopo di accertare la classe e la categoria dell'opera, la corretta applicazione della tariffa e la rispondenza di questa alle varie voci del progetto e delle prestazioni. Il Consiglio dell'Ordine, su relazione del Coordinatore Responsabile, ne delibera la liquidazione unitamente alla/alle specifiche vistate dal presidente dell'Ordine, dal Consigliere Segretario e dal Coordinatore Responsabile.

### **3. Visto di congruità pre-parcella e procedura di vidimazione e liquidazione:**

Il "Visto di congruità pre-parcella (relativo a prestazioni ancora da eseguire) è obbligatorio per le convenzioni pubbliche da sottoscrivere per le quali è richiesta l'individuazione di un onorario prestabilito. Il visto di congruità pre-parcella può essere richiesto anche per parcelle in acconto. Il Consiglio dell'Ordine, su relazione del Coordinatore Responsabile, ne delibera la liquidazione unitamente alla/alle specifiche vistate dal presidente dell'Ordine, dal Consigliere Segretario e dal Coordinatore Responsabile.

### **4. Parere di rispondenza e procedura di vidimazione e liquidazione:**



**ORDINE DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI  
DI CAGLIARI E PROVINCIA**

Il Parere di rispondenza richiede la presentazione degli elaborati grafici e degli atti contabili -compresi i computi metrici-estimativi -ed è valido solo per la verifica della rispondenza tra il compenso professionale richiesto per le varie prestazioni e l'entità/qualità delle prestazioni stesse senza giudizio di merito sulla liquidabilità. Si esprime su parcelle formulate dal professionista, conformi o non conformi alla tariffa ufficiale, attraverso l'esame di elaborati grafici e di atti contabili escludendo ogni altra forma di valutazione. Si applica prevalentemente nei casi in cui non è possibile acquisire documentazione certa circa le modalità di affidamento dell'incarico o per altre circostanze non documentabili con esattezza (ad esempio l'importo del consuntivo lordo, ecc.). Anche in questo caso la Commissione Parcelle può sospendere temporaneamente la pratica in seguito a richiesta di documentazione integrativa al professionista e/o alla committenza. In mancanza di documentazione certa questa può essere sostituita da dichiarazioni sostitutive di certificazione rilasciate dal professionista sotto la sua responsabilità rimanendo soggetto, per attestazioni mendaci, a provvedimenti disciplinari. Il Consiglio, su relazione scritta della Commissione Parcelle, ne delibera la liquidazione apportando le eventuali rettifiche e restituisce una copia della documentazione con procedura analoga alle precedenti. In tali casi l'importo da assumere a base parcella per progettazione e direzione dei lavori deve essere desunto rispettivamente dal computo metrico e dagli atti contabili. Il Consiglio dell'Ordine, su relazione del Coordinatore Responsabile, ne delibera la rispondenza.

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE NON ELENcate ESPRESSAMENTE**

Per le liquidazioni delle competenze professionali, eseguite per conto di Enti pubblici, che si sono rese necessarie nel corso di elaborazione del progetto o in fase di esecuzione delle opere e che non risultino espressamente menzionate nel disciplinare d'incarico o nella lettera d'incarico o nella convenzione, come i rilievi, le richieste di pareri, e di nulla osta, le autorizzazioni, gli elaborati aggiuntivi, i modelli, ecc., può essere prodotta idonea attestazione, rilasciata dall'Ente committente, che certifichi l'affidamento delle prestazioni aggiuntive richieste, fatto salvo ogni adempimento di spettanza dello stesso Ente. Per le suddette prestazioni, in luogo della attestazione suddetta, possono essere presentate le sole copie relative alle domande inoltrate dalla committenza presso gli organi competenti o altra valida documentazione. Per parcelle relative a richieste di concessione edilizia e/o per atti simili devono essere allegate alla/alle parcella/e copia delle relative domande.

### **RIESAME DELLE PARCELLE GIÀ VISTATE**

Per il riesame di parcelle già viste dall'Ordine, su motivata richiesta del professionista, stante la legittimità della richiesta stessa, è dovuto un compenso fisso di euro 100,00. Per il riesame di parcelle già viste dall'Ordine, richiesto dalla committenza, dalle stazioni appaltanti o da terzi interessati è dovuto un compenso fisso di euro 200,00. Per parcelle con importo maggiore di quello originario, dopo il riesame, oltre al compenso fisso, sono dovuti i diritti relativi al maggior importo. Per parcelle con importo inferiore di quello originario, dopo il riesame, sono dovuti a rimborso i maggiori oneri per diritti versati all'Ordine. In ogni caso il professionista deve restituire la parcella originaria allegando una dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale annulla a tutti gli effetti la suddetta parcella.

### **DIRITTI SPETTANTI ALL'ORDINE -ART. 7 D.Lgs. 23 NOV. 1944 N° 328**

All'Ordine spettano i seguenti diritti fissi di accesso e quelli calcolati in percentuale sull'ammontare delle parcelle al conguaglio finale:

**ORDINE ARCHITETTI CAGLIARI\_ENTE DI DIRITTO PUBBLICO\_CF 80007560925**

Via Olbia, 25 - 09125 Cagliari

T +39 070403205 mobile +39 3292824232

@ architetti@cagliari.archiworld.it PEC architetticagliari@pec.aruba.it

www.ordinearchitetticagliari.it



ORDINE DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI  
DI CAGLIARI E PROVINCIA

- *Diritti spettanti all'ordine per il ticket di accesso*
- *Diritti spettanti all'Ordine per i visti parcella richiesti dal professionista iscritto*
- *Diritti spettanti all'Ordine per i visti parcella richiesti dai committenti, dalle stazioni appaltanti o da terzi interessati.*

## **MODALITA' DI PAGAMENTO DEI DIRITTI SPETTANTI ALL' ORDINE**

I diritti spettanti all' Ordine saranno corrisposti nella maniera seguente:

### **1. Per I soli iscritti a questo Ordine di Cagliari:**

Anticipatamente e contemporaneamente alla presentazione della domanda e della documentazione si deve allegare la ricevuta del versamento del ticket calcolato come di seguito:

- 1) per importi di parcella sino a 10.000,00 €, ticket pari a 50,00 €;
- 2) per importi di parcella da 10.000,00 € a 25.000,00 €, ticket pari a 100,00 €;
- 3) per importi di parcella oltre i 25.000,00 €, ticket pari a 200,00 €.

Nel momento in cui la parcella viene comunque liquidata dal Committente al Professionista, l'Architetto é tenuto a versare all'Ordine, entro e non oltre 30 giorni da tale data, l'1, 5% dell'importo liquidato.

Le somme dovute saranno corrisposte tramite bonifico eseguito a favore dell'Ordine degli Architetti di Cagliari IBAN IT17 Z030 6909 6061 0000 0072 257

Per Visti Parcella non classificabili nel modo sopra descritto Il Consiglio delibererà in merito alla specificità della richiesta.

Si precisa che trascorsi i succitati trenta giorni senza che sia stato eseguito il versamento, l'Ordine, avvisato l'iscritto, trasmetterà la pratica al Consiglio di Disciplina per provata morosità ed ommesse comunicazioni dell'Architetto inadempiente con richiesta formale di sospensione immediata dall'Ordine stesso.

### **2. Per le richieste presentate dai Committenti, dalle stazioni appaltanti o da terzi interessati.**

Anticipatamente e contemporaneamente al ritiro della parcella vistata si deve allegare la ricevuta del versamento del 1,5% calcolato sull'importo finale al netto degli oneri.

ORDINE ARCHITETTI CAGLIARI\_ENTE DI DIRITTO PUBBLICO\_CF 80007560925

Via Olbia, 25 - 09125 Cagliari

T +39 070403205 mobile +39 3292824232

@ architetti@cagliari.archiworld.it PEC architetticagliari@pec.aruba.it

www.ordinearchitetticagliari.it