RICHIESTA RILASCIO VISTO DI OPINAMENTO DI ONORARI PROFESSIONALI

Il/la sottoscritto/a

con domicilio in via

nella sua qualità di ☐ iscritto all'Ordine Architetti P.P.C. della provincia di al n.

☐ committente

CHIEDE

che gli venga rilasciato il visto di opinamento in merito alla liquidazione degli onorari e spese relativi all'incarico di:

svolto nel Comune di Prov.

sottoscritto in data a mezzo di

tra le parti

con domicilio in

DICHIARA di avere già chiesto visto su nota compensi per lo stesso incarico:

◯ sì

◯ no

Il richiedente prende atto:

1. che il Consiglio dell'Ordine Architetti P.P.C. di Modena esprimerà il proprio parere sulla base delle dichiarazioni espresse del richiedente;
2. che ogni omissione o inesatta dichiarazione (in particolare in relazione all'esistenza o meno di un accordo scritto), potrà essere perseguita per violazione delle norme contenute nel Codice Deontologico
3. che l'Ordine potrà, in presenza di omissioni o dichiarazioni inesatte, revocare l'eventuale parere di congruità rilasciato.

CHIEDE INOLTRE

☐ di essere ascoltato dal Consiglio dell'Ordine Architetti P.P.C. di Modena per fornire chiarimenti

☐ che il Consiglio interpelli il committente

luogo e data In fede (timbro e firma)

Allega alla presente i seguenti documenti:

1) Dichiarazione di svolgimento della libera professione - Allegato 1

2) Dichiarazioni di carattere generale del richiedente - Allegato 3

3) Autorizzazione in caso di istanza di accesso agli atti, allegata alla richiesta rilascio visto di opinamento di onorari professionali - Allegato 4

4) Notula redatta dal Professionista, in triplice copia su carta intestata dell'iscritto, debitamente firmata e con l'indicazione:
- degli estremi della Committenza a cui viene indirizzata;
- della data di emissione;
- dell'incarico ricevuto e il luogo dello stesso; con indicazione cronologica degli estremi del disciplinare d'incarico nella loro completezza;
- deve essere indicata l'esposizione analitica della notula secondo lo schema proposto nella "Guida alla compilazione delle parcelle" edita dalla Federazione Ordini Architetti Emilia Romagna (comunque disponibile in formato digitale all'interno del sito della Federazione stessa).

5) Lettera/delibera d'incarico/convenzione (o dichiarazione sostitutiva - Allegato 2) (per incarichi successivi al 22/08/2012)
- nel caso di incarichi affidati da committenza pubblica, dovranno prodursi i documenti approvati e rilasciati dagli organi competenti. In particolare, per incarichi pubblici, oltre alla copia del disciplinare deve essere allegata anche la delibera d'incarico. Tale documentazione deve essere completa per ogni successiva variazione o integrazione.

6) Relazione cronologica dell'incarico, in triplice copia: - in essa deve essere specificato l'incarico ricevuto e lo stato di svolgimento dello stesso, con tutte quelle circostanze che l'hanno caratterizzato, con particolare riferimento agli stati d'avanzamento, alle perizie, all'oggetto della domanda di opinamento e allo svolgimento temporale dell'incarico. Si dovranno riportare i collegamenti alla documentazione presentata in modo da agevolare la lettura da parte della Commissione.

7) Copia della concessione edilizia/permesso a costruire/DIA/ecc..

8) Elaborati e/o documenti in grado di chiarire o definire le prestazioni effettuate.
Tale documentazione è obbligatoria per opinamenti che riguardano la committenza privata, mentre per incarichi pubblici non è indispensabile allegare gli elaborati grafici, ma in sostituzione deve essere allegata la delibera di approvazione del progetto o dichiarazione sostitutiva del professionista che attesti l'approvazione stessa.
La Commissione Compensi potrà chiedere ulteriore documentazione a chiarimento.
Tutta la documentazione dovrà essere elencata e sottoscritta come allegati alla domanda, e sarà restituita adeguatamente timbrata dall'Ordine.

9) Elenco analitico e firmato di tutti i documenti presentati di cui al punto precedente.
N. ____ documenti di corrispondenza.
N. ____ relazioni tecniche.
N. ____ elaborati metrico estimativi.
N. ____ elaborati contabili.
N. ____ certificati.
N. ____ fotografie.
N. ____ specifiche di vacazioni e spese.
N. ____ elaborati grafici.

10) Copia digitale in formato .pdf di tutti i documenti ed elaborati grafici presentati, da consegnare congiuntamente al materiale cartaceo.

11) Eventuale dichiarazione di accettazione del visto dell'Ordine di appartenenza, da parte dei Professionisti non iscritti, in caso di incarico congiunto.

12) MARCA DA BOLLO CORRENTE (da applicare alla presente domanda)

luogo e data | In fede (timbro e firma)

Note:

Si precisa che la notula, non coincide con la fattura (sia essa proforma), in quanto non deve indicare gli importi accessori corrispondenti al Contributo integrativo del 4% (dovuto alla C.N.P.A.I.A.L.P.), l'I.V.A. sull'imponibile (22% sull'onorario e contributo integrativo), la ritenuta d'acconto sull'onorario (20%).

Si ricorda che "il Contributo integrativo non è dovuto per le prestazioni effettuate nei rapporti di collaborazione tra ingegneri e architetti, anche in quanto partecipanti ad associazioni o società professionali".

L'Ordine opina le competenze professionali dell'architetto sulla base delle dichiarazioni rilasciate dall'iscritto e sulla base degli elaborati allegati alla richiesta .
Risulta pertanto indispensabile che la prevista relazione esplicativa sullo svolgimento dell'incarico di cui al punto 6) , sia il più possibile chiara ed esaustiva della prestazione svolta.

Si suggerisce, nella stesura degli onorari professionali, di attenersi alle indicazioni contenute nella Guida redatta dalla Federazione degli Ordini Architetti dell’Emilia Romagna.

Si consiglia di contenere le eventuali riduzioni, eventualmente praticate rispetto ai vecchi minimi tariffari, entro limiti accettabili, tali da non ravvisare contrasto con il disposto del 2° comma dell’art. 2233 del C.C. (Decoro della professione).

Si raccomanda, in accordo con le norme deontologiche, la massima trasparenza nei rapporti con la Committenza, in modo particolare nel formulare i documenti di incarico e nell’esporre preventivamente gli onorari.
In particolare, si ricorda che eventuali maggiorazioni discrezionali, ad esempio quelle dovute in applicazione degli artt. 17 e 21 della ex L. 143/1949, vanno concordate preventivamente con la Committenza; in mancanza, la Commissione si vedrà costretta a non accettare tali maggiorazioni, a meno che le motivazioni che ne hanno indotto l’applicazione non siano comprovate da fattori inequivocabilmente oggettivi.

L’opinamento della parcella avverrà sulla base delle leggi vigenti, senza tener conto degli eventuali sconti concordati.