



ORDINE
degli INGEGNERI
della provincia di TRENTO

**REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL VISTO DI
CONFORMITÀ SU PARCELLE EMESSE DA
ISCRITTI NELL'ALBO DELL'ORDINE DEGLI
INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TRENTO**

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL VISTO DI CONFORMITÀ SU PARCELLE EMESSE DA ISCRITTI NELL'ALBO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TRENTO

(approvato con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Trento in data 20 luglio 2015 e modificato con successive delibere in data 8 gennaio 2018, 3 ottobre 2022, 2 agosto 2023, 3 febbraio 2025 e 8 giugno 2026)

Art. 1 – Visto di conformità

Il rilascio del “visto di conformità” (o “procedimento di vidima”) è a tutti gli effetti un procedimento amministrativo disciplinato dal “*Regolamento di seguito riportato*” e dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241: è, pertanto, vincolato da scadenze legali e regolamentari che devono essere rispettate per garantire i diritti di tutti i soggetti coinvolti.

Il termine per il rilascio del visto di conformità è di 60 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, salvo sospensioni come declinate negli articoli del presente Regolamento.

Art. 2 - Competenza generale ex lege

Il rilascio del visto di conformità su parcelle professionali (onorari e spese) emesse da ingegneri iscritti nell'Albo è di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine a termini dell'art. 5, n. 3, della legge 24 giugno 1923, n. 1395.

Responsabile del procedimento di vidima è il Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Art. 3 - Competenza per territorio

La competenza del Consiglio riguarda anche le prestazioni svolte dal proprio iscritto fuori della circoscrizione territoriale dell'Ordine.

Il rilascio del visto di conformità può essere demandato, a richiesta del professionista interessato e con lo specifico nullaosta del Consiglio dell'Ordine, al Consiglio dell'Ordine della provincia nella cui giurisdizione si sono svolte le prestazioni.

Art. 4 - Persone fisiche e giuridiche titolate alla richiesta di liquidazione

Il visto di conformità delle parcelle professionali può essere chiesto dal professionista o dal committente, privato o ente.

Le domande sono protocollate in ordine cronologico di presentazione.

Art. 5 - Documenti da esibirsi dal professionista richiedente

Il professionista che chiede il visto di conformità della parcella deve presentare alla Segreteria dell'Ordine, unitamente alla domanda (redatta sulla base del fac-simile disponibile sul sito

dell'Ordine):

- a) una copia del contratto o della lettera d'incarico o la prova scritta dell'accettazione dell'importo proposto dal professionista, quando vi sia;
- b) una relazione cronologica sull'incarico contenente:
 - natura ed estensione della prestazione;
 - prestazioni professionali rese;
 - tipo e importo delle opere (quest'ultimo documentato attraverso documenti progettuali quali computo metrico estimativo, oppure tramite preventivi di spesa e stima parametrica di cui il professionista si assume la responsabilità);
 - difficoltà dell'intervento;
 - numero delle vacanze esposte, con tutte le notizie atte a farle identificare e valutare nel miglior modo, con la esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità dell'asserto;
 - rapporti intercorsi col committente, con le eventuali osservazioni e contestazioni motivate sulla parcella con l'esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità delle notizie esposte;
- c) la parcella di cui è richiesto il visto di conformità, articolata secondo le prestazioni rese;
- d) limitatamente al caso di cui al precedente art. 2, secondo paragrafo, la dichiarazione di nullaosta del Consiglio dell'Ordine nei cui albo il professionista è iscritto;
- e) una marca da bollo in misura di legge che verrà apposta sull'attestazione del visto di conformità della parcella; laddove il provvedimento di visto unitamente alla parcella superi le 4 pagine, è richiesta la consegna di una ulteriore marca da bollo in misura di legge ogni 4 pagine;
- f) dichiarazione da cui risulti l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico per il caso in cui l'esercizio della professione sia limitato da disposizioni di legge, di regolamenti o contratti di lavoro;
- g) tutta la documentazione prodotta attestante l'espletamento delle prestazioni riportate nella parcella rispetto alla quale viene chiesto il visto di conformità, suddivisa in base all'articolazione della parcella e identificata in base a tale articolazione con specifico elenco degli elaborati
- h) l'elenco di tutto il carteggio prodotto.

Art. 6 - Documenti da esibirsi dal committente richiedente

Il committente, privato o ente, che chiede il visto di conformità di una parcella di un professionista, deve presentare alla Segreteria dell'Ordine, nel cui albo il professionista è iscritto, insieme alla domanda in bollo nella misura di legge:

- a) una copia della lettera d'incarico, quando vi sia;

- b) la parcella di cui è richiesto il visto di conformità ;
- c) una relazione cronologica circa i rapporti intercorsi col professionista, con le eventuali osservazioni e contestazioni motivate sulla parcella con l'esplicita dichiarazione di assumere la piena ed intera responsabilità delle notizie esposte;
- d) tutti quei documenti ed elaborati atti a comprovare le dichiarazioni e contestazioni asserite;
- e) l'elenco di tutto il carteggio prodotto.

Art. 7 - Tassa per la liquidazione - Misura – Reversibilità

La tassa di visto, da calcolarsi sull'intero importo di corrispettivo per l'incarico di cui trattasi, con esclusione di IVA, oneri previdenziali e spese vive, è fissata nell'1%, con un minimo comunque richiesto pari ad euro 100,00.

Il professionista è tenuto al versamento di un acconto pari ad euro 100,00 unitamente all'istanza, nonché al saldo della tassa al momento del ritiro della parcella vidimata.

In caso di rinuncia al procedimento, l'acconto non verrà comunque restituito.

Se la liquidazione è richiesta dal committente, questi deve corrispondere anticipatamente l'intera tassa calcolata ai sensi del comma 1 fin dal momento dell'istanza e, in caso di rinuncia al procedimento, tale importo non verrà comunque restituito.

Art. 8 – Commissione parcelle - Referente e Relatore

La valutazione in merito alla conformità delle parcelle è svolta dalla Commissione parcelle, composta da tre Consiglieri, un Consigliere nominato Referente e due membri effettivi, che rimangono in carica sino al completamento del mandato del Consiglio da cui sono stati designati e sono rinominabili.

Il Consiglio nomina, altresì, ulteriori tre componenti supplenti sempre scelti tra i Consiglieri in carica, che possono essere chiamati a rotazione a sostituire gli effettivi in caso di incompatibilità o indisponibilità.

La Commissione parcelle predispone il parere consultivo all'esito dell'attività istruttoria regolamentata al successivo art. 10.

Il Consiglio dell'Ordine, visto il parere consultivo della Commissione Parcelle, delibera il rilascio o meno del visto di conformità richiesto.

Art. 9 – Attività istruttoria del Responsabile di Segreteria e della Commissione Parcelle.

Al ricevimento della domanda di visto di conformità, il Responsabile di Segreteria:

- procede all'esame dell'incartamento nel termine di giorni 10 dal ricevimento;
- richiede in forma scritta al richiedente il visto di conformità l'eventuale presentazione di

documenti e/o memorie che ritenga necessari ad integrazione della pratica dando termine di 30 giorni, con la precisazione che in caso di mancata o incompleta integrazione della documentazione la richiesta viene archiviata.

Ad avvenuta regolare e completa presentazione della domanda sulla base di quanto previsto all'art. 5 o 6 del presente Regolamento, svolta l'attività istruttoria sopra esposta, il Responsabile di Segreteria:

- ai sensi dell'art. 7 della L.241/1990, dando avvio al procedimento, comunica al controinteressato (committente o professionista) l'avvenuto deposito della richiesta di visto di conformità fissando un termine non prorogabile di complessivi giorni 30 dal ricevimento dell'avviso per la presentazione di istanze di accesso agli atti ed eventuali osservazioni.

Art. 10 - Attività istruttoria della Commissione Parcelle.

Il Referente della Commissione, ricevuta l'istanza di vidima dal Responsabile di Segreteria, esaminata la documentazione presentata, procede con l'assegnazione del procedimento a se stesso o ad uno degli altri componenti della Commissione: l'incaricato acquisisce la qualifica di Relatore del procedimento.

Nel caso in cui l'incaricato segnali per iscritto al Referente di trovarsi in situazione di incompatibilità, il Referente, integrata la composizione della Commissione con un supplente, assegna la pratica ad un altro componente.

Qualora il Referente ravvisi proprie ragioni di incompatibilità in relazione alla specifica istanza, si astiene dallo svolgimento di ogni attività relativa a tale pratica. In sostituzione del Referente, l'analisi e l'assegnazione del procedimento spettano al componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'Albo, una volta integrata la Commissione con un membro supplente.

La Commissione, il Referente e il Relatore sono coadiuvati dal Responsabile dell'Ufficio di Segreteria o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal sostituto individuato all'interno della struttura, che ne svolge i compiti.

Art. 11 - Criteri di valutazione

Ricevuto l'incartamento dal Responsabile di Segreteria, il Relatore esamina la parcella per la quale viene richiesto il rilascio del visto di conformità in relazione al comprovato accordo delle parti circa la determinazione del compenso, o, in assenza di contratto:

- alla Tariffa Professionale ex Legge 143/1949 per lavori privati e alla Tariffa Professionale ex D.M. 4 aprile 2001 per lavori pubblici, qualora la prestazione sia stata ultimata prima del 23/08/2012 (entrata in vigore del D.M. 140/2012);
- ai parametri di cui al DM 140/2012, recante la vigente norma tariffaria di riferimento, per tutte le

prestazioni completate dopo il 23/08/2012 (seppur iniziate prima).

Per la definizione della vacanza oraria nonché l'individuazione delle spese, in assenza di indicazioni nel predetto decreto, si fa riferimento agli artt. 5 e 6.2 del DM 143/2013 e ss.mm.ii, da ultimo il DM 17/06/2016.¹

Qualora una disposizione normativa stabilisca l'obbligo per il professionista di redigere la parcella facendo riferimento a specifici parametri (come avviene per gli interventi in regime di superbonus con l'indicazione di applicare il DM 17/6/2016), la valutazione di conformità si riferisce ad essi.

Art. 12 – Rimessione al Consiglio

Il Relatore, a seguito dell'esame del fascicolo, può chiedere integrazioni al richiedente.

In caso di incompletezza della documentazione, non valutabile dal Responsabile di Segreteria, il procedimento di vidima viene sospeso con comunicazione al richiedente per l'integrazione della documentazione mancante entro il termine di 30 giorni.

In caso di mancata o incompleta integrazione della documentazione la richiesta viene archiviata.

Ad avvenuta verifica della completezza della documentazione, il Relatore, all'esito dell'attività istruttoria, terminato l'esame della parcella e dei documenti acquisiti, illustra l'istruttoria svolta alla Commissione Parcelle che provvede a sottoporre al Consiglio dell'Ordine il proprio parere consultivo con la proposta circa il rilascio del visto di conformità o il rifiuto dello stesso.

Il Consiglio dell'Ordine, acquisito il parere della Commissione Parcelle, delibera il rilascio del visto di conformità sull'importo richiesto, o sull'importo rideterminato dalla Commissione all'esito dell'istruttoria condotta, o il diniego.

In caso di diniego del rilascio del visto di conformità, il Consiglio emetterà un parere motivato che verrà trasmesso al richiedente la vidimazione (professionista o committente).

Art. 13 – Liquidazione degli onorari e copie autentiche dei deliberati

Il visto di conformità viene rilasciato in competente bollo.

Sono a carico dei richiedenti le spese ed i diritti di copiatura per altre copie, oltre la prima

^{1 1} Così prevede il DM 17/06/2016:

Art. 5. Spese e oneri accessori

1. L'importo delle spese e degli oneri accessori è stabilito in maniera forfettaria; per opere di importo fino a euro 1.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 25 per cento del compenso; per opere di importo pari o superiore a euro 25.000.000,00 è determinato in misura non superiore al 10 per cento del compenso; per opere di importo intermedio in misura non superiore alla percentuale determinata per interpolazione lineare.

Art. 16. Altre attività

1. Per la determinazione del corrispettivo a base di gara per prestazioni complementari non ricomprese nelle tavole allegate al presente decreto, si fa ricorso al criterio di analogia con le prestazioni comprese nelle tavole allegate.
2. Per determinare i corrispettivi a base di gara per altre prestazioni non determinabili ai sensi del comma 1, si tiene conto dell'impegno del professionista e dell'importanza della prestazione, nonché del tempo impiegato, con riferimento ai seguenti valori:
 - a) professionista incaricato euro/ora (da 50,00 a 75,00);
 - b) aiuto iscritto euro/ora (da 37,00 a 50,00);
 - c) aiuto di concetto euro/ora (da 30,00 a 37,00).

d'obbligo.

Art. 14 - Segreto d'ufficio

Il Consiglio dell'Ordine, la Commissione, il Referente della Commissione, il Relatore, il Responsabile di Segreteria e chiunque partecipi alla procedura di visto sono tenuti al rispetto assoluto del segreto d'ufficio.

Art. 15 - Documentazione per l'archivio

La Segreteria conserverà fotocopia della parcella riportante il visto o del parere motivato a diniego di liquidazione, corredata da tutti i documenti depositati dal professionista e dal committente nel corso del procedimento di vidima.

Art. 16 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua adozione da parte del Consiglio. Il Regolamento adottato dal Consiglio sarà pubblicato sul sito istituzionale alla Sezione *“Amministrazione trasparente”*.