

Mod. 1 - Professionista

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine
degli Architetti della Provincia di Milano

ISTANZA DI PARERE DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI

Il sottoscritto _____ (Cognome e nome/Denominazione sociale)

Via _____ Città _____ CAP _____

Tel. _____ E-mail _____ PEC _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

in qualità di **Professionista** incaricato

Chiede il rilascio di Parere di Congruità relativo ai corrispettivi professionali qui di seguito descritti

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- a) di essere iscritto all'Ordine degli Architetti della Provincia di Milano, n° iscrizione _____
- b) di essere in regola con i pagamenti della quota di iscrizione
- c) di svolgere la libera professione come _____

(architetto, pianificatore territoriale, paesaggista, conservatore dei beni architettonici ed ambientali; architetto iunior; pianificatore iunior):

- ☐ in forma singola dal _____
- ☐ in forma associata dal _____ con _____
- ☐ in forma societaria dal _____ con _____
- ☐ di essere dipendente di Pubblica Amministrazione presso _____

e a tale proposito allega autorizzazione dell'Amministrazione a svolgere la professione.

- d) che durante lo svolgimento della prestazione oggetto della presente istanza era libero professionista regolarmente iscritto all'Ordine
- ☐ senza soluzione di continuità
- ☐ con le seguenti interruzioni:
 - dal _____ al _____ per _____
 - dal _____ al _____ per _____
 - dal _____ al _____ per _____

Il sottoscritto comunica, sotto la propria responsabilità, le seguenti informazioni:

Prestazione professionale:

Luogo di svolgimento della prestazione:

Committente: _____

con recapito (indirizzo, telefono, fax, e-mail, PEC).

Altri professionisti incaricati oltre al sottoscritto:

_____ iscritto all'Ordine _____

_____ iscritto all'Ordine _____

_____ iscritto all'Ordine _____

Importo globale dei corrispettivi previsti dai documenti di incarico

€

Mod. 1 - Professionista

(importo di tutti corrispettivi relativi a tutte le prestazioni oggetto dell'incarico, senza detrazione degli eventuali acconti ricevuti, esclusi IVA, INARCASSA ed eventuale INPS)

Importo di tutti i corrispettivi richiesti dal professionista

€

(esclusi IVA, INARCASSA ed eventuale INPS. Si precisa che la domanda di parere di congruità riguarda sempre l'importo globale dei corrispettivi corrispondente alle prestazioni svolte indipendentemente dagli acconti ricevuti)

In relazione a questi ultimi, importo di tutti i corrispettivi richiesti dal professionista e non versati dal Committente

€

(esclusi IVA, INARCASSA ed eventuale INPS)

L'incarico è stato affidato il _____ attraverso:

(Disciplinare o contratto scritto e firmato dalle parti; Disciplinare o contratto scritto inviato al committente; Preventivo scritto e firmato dal committente; Preventivo scritto inviato al committente; Incarico verbale; altra modalità)

Le prestazioni professionali sono iniziate il _____ e

(Sono tuttora in corso/Si sono concluse il /Si sono interrotte il)

Gli elaborati prodotti nel corso dell'attività professionale, per l'espletamento dell'incarico affidato, sono stati consegnati al Committente.

La/e richiesta/e di pagamento dei compensi è stata presentata/inviata al Committente
in data _____ mediante *(lettera/mail/documento)*

Motivazione della richiesta *(semplice verifica della congruità, recupero del credito, partecipazione a fallimento, altro.)*

(in caso di urgenza)

Si richiede l'emissione del Parere con urgenza per i seguenti motivi: *(motivazioni e documentazione comprovanti l'urgenza, con datazione completa)*

Contestualmente alla domanda il richiedente versa l'importo di € 50,00 (euro cinquanta/00) in acconto quali diritti fissi di segreteria non rimborsabili, per il rilascio del Parere dell'Ordine (somma eventualmente da conguagliare al ritiro del parere).

(barrare i casi che ricorrono)

Il richiedente, consapevole delle responsabilità conseguenti la veridicità di quanto dichiarato nella presente richiesta, allega:

- copia dei documenti di incarico (contratto/disciplinare d'incarico/accordo/preventivo) sottoscritti dalle parti;
- in assenza di documenti di incarico, autocertificazione ([Allegato a](#)) attestante gli elementi oggetto del contratto, unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto professionale instaurato tra le parti;
- 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;
- copia dell'autorizzazione a svolgere la professione o ad assumere lo specifico incarico rilasciata dal datore di lavoro, qualora il professionista richiedente sia dipendente di una Pubblica Amministrazione, o dichiarazione di assenza di tale autorizzazione;
- relazione cronologica delle prestazioni svolte dal professionista e delle circostanze verificatesi in fase di svolgimento dell'incarico (con allegata scheda redatta secondo schema predisposto: [Allegato b](#));

Mod. 1 - Professionista

- raccolta organizzata delle elaborazioni utili a comprovare le prestazioni eseguite (ad es. relazioni, tavole grafiche, atti amministrativi connessi, ecc.) inviate al Committente;
- notule e/o fatture professionali, su carta intestata, inviate al Committente, pagate e non pagate;
- copia, nel caso di gruppi / società / associazioni tra Professionisti, delle deleghe e dei nulla osta rilasciati dagli altri Ordini Professionali: [Allegato c\)](#)
- nel caso di incarichi affidati a più professionisti (raggruppamenti / società / associazioni tra Professionisti), per ogni professionista non richiedente, occorre produrre delega e/o autorizzazione alla richiesta di parere su prestazioni eseguite: [Allegato c\)](#);
- attestazione del versamento dei diritti di segreteria;
- elenco di tutta la documentazione allegata all'istanza in formato digitale PDF, con descrizione completa di ogni documento (completa data di elaborazione) abbinato al nome del relativo file PDF;
- invio tramite mail PEO di tutta la documentazione

N.B.: I file trasmessi dovranno essere rinominati (massimo 25 caratteri alfanumerici) abbinando una parte di codifica numerica strutturata e un titolo sintetico descrittivo, tale da facilitare l'individuazione del contenuto, e raccolti in cartelle per omogeneità di argomento

Per eventuali esigenze di approfondimento, emerse in sede di istruttoria, il richiedente si impegna a fornire gli ulteriori elementi integrativi richiesti.

Il Professionista richiedente dichiara di assumersi ogni responsabilità in merito al contenuto della relazione e della documentazione trasmessa all'Ordine, anche dal punto di vista deontologico.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti della normativa privacy applicabile, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e ciò anche ai fini di quanto previsto dal "Regolamento della Commissione Parcelle e procedure per la convalida dei compensi" in uso dal presente Ordine della quale il richiedente dichiara espressamente di esserne edotto.

Data, _____

IL RICHIEDENTE