

MODELLO DI RICHIESTA DELL'ARCHITETTO

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari

il sottoscritto _____

con domicilio in _____

alla Via _____ n. _____

tel. _____ iscritto presso codesto Ordine professionale al n. _____

pec: _____ e-mail: _____

DICHIARA

– che all'atto dell'assunzione dell'espletamento dell'incarico non si trovava in posizione di incompatibilità ai sensi dell'art. 62 del R.D. 23/10/1925, n. 2537 e delle altre disposizioni vigenti;

– che l'incarico è stato conferito in data.....

– che l'incarico è regolato da contratto\disciplinare\lettera d'incarico

– che l'incarico è stato eseguito dal.....al.....

(in caso di incarico svolto con altro/i professionista/i)

– che l'incarico è stato svolto in collaborazione con il/i seguente/i professionista/i riuniti/non riuniti in collegio:

- _____
- _____
- _____

CHIEDE

che gli venga rilasciato

☐ Parere di congruità a preventivo

☐ Parere di congruità a consuntivo

in merito alla liquidazione degli onorari e delle spese riguardanti

nel Comune di _____

alla Via _____

per conto del _____
che risiede in _____
alla Via _____ n. _____

Il sottoscritto dichiara altresì

- di aver redatto e prodotto la documentazione di cui ai successivi allegati in conformità del REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEI PARERI PER LA LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE E DELLE CONSULENZE e di essere a conoscenza che qualora le dichiarazioni soprariportate risultassero mendaci si configurerebbe grave infrazione deontologica, con conseguente apertura di provvedimento disciplinare;
- Di essere consapevole che nel caso in cui l'Autorità giudicante, giudiziale e non, non dovesse condividere il parere emesso dall'Ordine con la conseguenza che potrebbe ritenere congruo un importo diverso da quello liquidato dall'Ordine (Consiglio e/o Commissione Parcelle), non potrà rivalersi nei confronti del medesimo.

Allega alla presente i seguenti documenti obbligatori di cui all'art. 17 del REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEI PARERI PER LA LIQUIDAZIONE DELLE PARCELLE E DELLE CONSULENZE:

A1) Una copia della parcella su foglio uso bollo **(3 copie)**;

A2) Contratto o lettera d'incarico e/o eventuali documenti, dichiarazioni, che riguardino l'affidamento d'incarico e gli accordi economici intercorsi con la Committenza o la loro mancanza **(2 copie)**;

A3) Relazione esplicativa sullo svolgimento dell'incarico **(2 copie)**;

A4) Tutti gli elaborati di progetto e la documentazione che il Professionista ritenga utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, regolarmente dal professionista **(2 copie cartacee ed una in formato pdf su supporto digitale)**;

A5) Elenco dettagliato e numerato degli elaborati e della documentazione che viene presentata **(2 copie)**;

A6) Dichiarazione che tutti gli elaborati e la documentazione presentata sono stati redatti per l'espletamento dell'incarico, e che, in particolare, gli elaborati di progetto allegati corrispondono a quelli documentati alla Committenza e/o agli Enti preposti per le varie autorizzazioni, ed, infine, che quanto asserito nelle relazioni e certificazioni depositate, ai fini della Richiesta di Parere, è veritiero **(2 copie)**;

A7) Autorizzazione, se prevista, ai sensi dell'Art. 62 del R.D. 23/10/1925, n° 2537 **(2 copie)**;

A8) Parcella/e già vidimata/e dall'Ordine per lo stesso incarico **(eventuale)**.

DICHIARAZIONE DEL PROFESSIONISTA

(Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e delle norme deontologiche professionali)

Il sottoscritto _____, in qualità di professionista incaricato, iscritto all'Ordine/Collegio dei/degli _____ della Provincia di _____ al n. _____,

Con riferimento all'incarico professionale conferito dal Committente:

- **Nome e Cognome / Ragione Sociale:** _____
- **Codice Fiscale / P. IVA:** _____
- **Oggetto della prestazione:** _____

DICHIARA

1. **Adempimento informativo:** di aver compiutamente informato il Committente in merito a tutte le caratteristiche, i rischi, i costi e le modalità di esecuzione della prestazione professionale sopra descritta, nonché in merito ai relativi adempimenti normativi, fiscali e amministrativi previsti dalla legge.
2. **Impegno alla minimizzazione dei documenti:** di impegnarsi formalmente a richiedere, trattare e trasmettere alle autorità o ai soggetti terzi interessati **esclusivamente i documenti e i dati strettamente necessari** all'espletamento dell'incarico, nel pieno rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza.

Luogo e data: _____

Il Professionista (Firma e Timbro)