

# INDICE GENERALE

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

TERMINI E DEFINIZIONI

## ATTIVITÀ

[Art. 1 – Competenze Generali del Consiglio dell’Ordine](#)

[Art. 2 – Composizione della Commissione Pareri](#)

[Art. 3 – Decadenza della Commissione e componenti dimissionari](#)

[Art. 4 – Violazioni deontologiche e segreto d’ufficio e professionale](#)

[Art. 5 – Compiti della CP e criteri di valutazione](#)

[Art. 6 – Domanda di Parere](#)

[Art. 7 – Accettazione della domanda](#)

[Art. 8 – Comunicazione Avvio del Procedimento](#)

[Art. 9 – Designazione Relatore](#)

[Art. 10 – Convocazione dei soggetti interessati da parte della CP](#)

[Art. 11 – Verbale delle sedute](#)

[Art. 12 – Validità delle sedute della CP e votazione](#)

[Art. 13 – Trascrizioni Modulo di Istruttoria](#)

[Art. 14 – Ratifica delle proposte della CP](#)

[Art. 15 – Rilascio parere da parte del Presidente dell’Ordine](#)

[Art. 16 – Restituzione della documentazione](#)

[Art. 17 – Termini del Procedimento](#)

[Art. 18 – Rinuncia volontaria del richiedente](#)

[Art. 19 – Referente della CP nei confronti del Consiglio dell’Ordine](#)

[Art. 20 – Diritti per il rilascio dei pareri](#)

[Art. 21– Registrazione e archivio](#)

[Art. 22– Entrata in vigore](#)

# REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITA' SUI CORRISPETTIVI DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica per il **rilascio del parere di congruità sulle Parcelle Professionali per gli ingegneri** :

- iscritti all'Ordine della provincia di CROTONE anche per prestazioni eseguite fuori provincia
- iscritti ad altri Ordini provinciali per prestazioni svolte nella provincia di CROTONE previo consenso del professionista e nulla-osta dell'Ordine di appartenenza
- dal Committente, per le prestazioni di cui sopra, previa informativa all'Ordine di appartenenza del Professionista nel caso di prestazioni svolte fuori della Provincia di Crotona.

Per prestazioni professionali eseguite da associazioni o società di professionisti, società di ingegneria, consorzi stabili, raggruppamenti temporanei, il rilascio del parere di congruità sulle parcelle può effettuarsi solo per parcelle emesse dal professionista del gruppo (iscritto ad un Ordine ai sensi dei due casi di cui ai commi precedenti) che, avendo firmato i documenti, ne ha assunto la responsabilità personale secondo la normativa vigente ovvero al Responsabile tecnico della Commessa, purchè Ingegnere iscritto all'Ordine di Crotona

Su richiesta dell'ingegnere proprio iscritto, per le prestazioni professionali dallo stesso svolte fuori Provincia, il Consiglio può demandare il rilascio del parere di congruità sulle parcelle al Consiglio dell'Ordine competente per territorio.

## 2. TERMINI E DEFINIZIONI

**Committente:** qualsiasi persona fisica o giuridica per conto della quale l'opera e le prestazioni professionali ad essa connesse vengano realizzate.

**Corrispettivo:** somma del compenso per le prestazioni professionali e delle relative spese.

**CP o Commissione:** Commissione Pareri.

**Ordine o Consiglio dell'Ordine o Consiglio:** Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Crotona

**PGingresso:** Protocollo generale dell'Ordine in ingresso.

**Professionista o Ingegnere:** ingegnere abilitato all'esercizio della professione e iscritto all'albo del proprio Ordine di appartenenza.

**Richiedente:** soggetto che presenti domanda di parere di congruità ai sensi della presente Procedura.

## 3. ATTIVITÀ

### Premesse

Al Consiglio dell'Ordine, compete il sostegno e la diffusione dei principi di etica professionale e di garanzia della qualità dei servizi forniti alla collettività dai propri Iscritti.

In questo ambito la qualità di un'opera d'ingegneria, sia essa per committenza pubblica o privata, trova la sua origine nella qualità e completezza delle prestazioni professionali a vario titolo richieste. In conseguenza di ciò, va pattuito e previsto dal Professionista un corrispettivo commisurato al livello del servizio tecnico-intellettuale prestato, adeguato all'importanza, alla complessità dell'opera ed al

decoro della professione (ai sensi del secondo comma ex art. 2233 C.C.), e che garantisca il superiore interesse generale della qualità della prestazione professionale resa.

### **Art. 1 – Competenze Generali del Consiglio dell’Ordine**

Il rilascio del parere di congruità sulle parcelle professionali è demandato al Consiglio dell’Ordine dall’art. 5 comma 3 della Legge 24 giugno 1923 n. 1395; detta funzione viene esercitata dal Consiglio stesso che si avvale di un’apposita Commissione consultiva denominata “Commissione Parcelle”

Il Consiglio dell’Ordine può consultare la C.P. o altra Commissione all’uopo delegata anche in merito a problemi di interpretazione e di applicazione della normativa collegata ai compensi professionali.

### **Art. 2 – Composizione della Commissione Pareri**

La CP è di tipo fiduciario ed è formata da almeno 5 membri nominati dal Consiglio dell’Ordine con criteri fissati dal medesimo; in ogni caso devono essere scelti fra gli iscritti all’Albo, ognuno in relazione alle proprie specifiche competenze, sulla base delle proprie specifiche competenze, al fine di garantire alla CP un grado di competenza adeguato allo svolgimento delle proprie funzioni.

Il Consiglio nomina:

Ove, in casi particolari, fossero necessarie professionalità non comprese tra quelle dei membri della CP, questa può avvalersi di consulenti esterni, previa autorizzazione da parte del Presidente dell’Ordine.

Inoltre il Consiglio può decidere di affiancare alla C.P. uno o più giovani in qualità di uditori.

Le attività dei componenti della CP, degli eventuali consulenti esterni e degli uditori della CP sono gratuite, fatto salvo il rimborso di eventuali spese documentate. Tuttavia, in casi di attività di particolare impegno, ai componenti della CP potrà essere corrisposto uncorrispettivo, da deliberarsi di volta in volta, preventivamente, ad opera del Consiglio dell’Ordine e comunque non superiore al 50% dei diritti di segreteria previsti per il rilascio del parere.

### **Art. 3 – Decadenza della Commissione e componenti dimissionari**

I membri della CP restano in carica per tutto il mandato del Consiglio dell’Ordine che li ha nominati e sino all’insediamento della Commissione scelta dal nuovo Consiglio, ed il loro incarico può essere riconfermato senza limiti di reiterazione dai Consigli successivi.

Il Consiglio provvede altresì alla nomina delle seguenti cariche :

- **Presidente**
  - presiede alle sedute (con eventuale delega ad altro membro della Commissione), esegue la convalida finale della proposta dei pareri di congruità;
  - provvede altresì a proporre il calendario delle sedute, a distribuire le parcelle ai Relatori, ad interagire con la Segreteria dell’Ordine; a trasmettere alla Commissione gli indirizzi e le decisioni del Consiglio
- **Vice Presidente** - (se nominato) svolge le funzioni di Presidente in assenza del titolare
- **Segretario** - verbalizza le sedute;

I membri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, si intendono dimissionari: in tal caso il Presidente della CP ne dà comunicazione al Consiglio dell’Ordine per la loro eventuale sostituzione.

### **Art. 4 – Violazioni deontologiche e segreto d’ufficio e professionale**

La CP opera nel rispetto dei principi generali in materia di prestazioni professionali e determinazione dei relativi corrispettivi, nonché delle disposizioni di legge e regolamento in materia di trasparenza, pubblicità ed imparzialità della pubblica amministrazione.

Ove nella valutazione della documentazione depositata dal richiedente o dal controinteressato, la CP rilevasse eventuali infrazioni ai principi del "Codice deontologico" deliberato dall'Ordine (ivi compresa la mancanza del disciplinare di incarico, qualora previsto dal suddetto Codice), informa il Consiglio dell'Ordine, per la relativa segnalazione dell'infrazione al Consiglio di disciplina.

I componenti della CP e gli eventuali consulenti o uditori sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale.

### **Art. 5 – Compiti della CP e criteri di valutazione**

La CP, in relazione ai principi di cui al precedente articolo, esamina la documentazione depositata verificando:

- la rispondenza della prestazione a quanto convenuto e definito nel Disciplinare d'incarico (ovvero dichiarato nell'Autocertificazione – mod B- di cui all'art. 6)
- la completezza della prestazione (desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati) in riferimento anche ai dispositivi di legge e ai contenuti prestazionali esplicitati nel disciplinare e negli eventuali mansionari allegati allo stesso per il tipo di opera in oggetto, tenendo in debito conto di non sconfinare nella valutazione del merito del livello tecnico della prestazione.

A completo esaurimento di questa prima fase contenutistica, la CP passa ad esaminarne gli elementi economici.

Non spetta alla CP entrare nel merito degli aspetti civilistici del contratto legati all'importo pattuito, agli sconti, ai tempi ed alle forme di pagamento i quali, in caso di contenzioso per difetto di accordo tra le parti, sono di esclusiva competenza del giudice ordinario (o degli arbitri se previsti in contratto).

L'Ordine è tenuto solo ad esprimere un "parere di congruità" secondo i criteri che, autonomamente, ritiene opportuno adottare, purché non in contrasto con la normativa.

In particolare la valutazione del corrispettivo per la prestazione eseguita e di cui viene richiesto il parere di congruità sulle parcelle viene attuata con specifico riferimento alle pattuizioni fra le Parti, eventualmente riparametrate in relazione alle prestazioni effettivamente svolte.

Detta riparametrazione, ovvero la valutazione delle prestazioni in caso di prestazioni aggiuntive rispetto all'incarico originario o in caso di assenza di contratto / pattuizione economica, viene attuata con specifico riferimento a quanto previsto dal D.M. 140/2012, nonché alla sentenza della Corte Costituzionale Civile a sezioni unite n°17.406 del 12.10.2012, e cioè:

- alle tariffe professionali (Legge 143/1949) per le prestazioni per privati concluse prima del 24.01.2012;
- ai parametri giudiziali (D.M.140/2012) per le prestazioni per privati concluse dopo il 24.01.2012;
- per le sole OO.PP., al D.M. 04.04.2001 per le prestazioni completate entro il 21.12.2013 e al D.M. 143/2013 per le prestazioni le cui procedure di affidamento (bandi ecc) sono iniziate dopo il 21.12.2013;
- per le prestazioni non previste dalle predette Leggi e Decreti, in analogia agli usi e consuetudini ovvero secondo i criteri interpretativi;
- all'equità del compenso/corrispettivo, se esposto a discrezione e/o a vacazione.

Al termine dell'esame la CP invia le risultanze dell'esame al Consiglio dell'Ordine per i conseguenti provvedimenti.

Nell'ottica di un rapporto di sinergie tra istituzioni che dipendono dallo stesso Ministero di Giustizia, i riferimenti normativi adottati e più sopra richiamati, ancorché facoltativi e non vincolanti secondo la norma stessa, sono utilizzati nella logica di favorire un orientamento all'organo giurisdizionale che sarà chiamato, eventualmente, ad esprimersi.

## **Art. 6 – Domanda di Parere**

Possono chiedere la verifica della parcella tanto il Professionista che ha svolto la prestazione, quanto il Committente, le Pubbliche Autorità tutorie o chiunque vi abbia motivato interesse, quest'ultimo da valutarsi ed a discrezione del Consiglio dell'Ordine.

Il richiedente deve formulare domanda al Presidente del Consiglio dell'Ordine su apposito modulo (Allegato A della Procedura, scaricabile dal sito internet dell'Ordine).

La richiesta di **rilascio del parere di congruità** deve comprendere i corrispettivi relativi all'intera prestazione svolta, al netto di eventuali acconti solo se già liquidati dall'Ordine.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- 2 copie originali della parcella, con la precisazione se sia stata già trasmessa alla Committenza o meno
- copia del Disciplinare d'incarico sottoscritto o, in assenza, Autocertificazione specificante gli elementi a base contrattuale, unitamente al deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto instauratosi (Allegato B della Procedura)
- dichiarazione di nulla osta redatta dal Consiglio dell'Ordine di appartenenza del richiedente, qualora questi sia appartenente ad altro Ordine
- copia della Determina dirigenziale d'incarico se affidato da ente pubblico ovvero deposito di eventuale documentazione utile a dimostrazione del rapporto instauratosi
- copia dell'autorizzazione (nulla osta) per la specifica commessa / incarico del datore di lavoro se il professionista è dipendente di ente pubblico
- relazione cronologica delle prestazioni svolte dal Professionista e delle circostanze verificatesi in fase di svolgimento dell'incarico
- documenti in originale o in copia, che valgano a provare la natura e l'entità delle prestazioni eseguite (copia del progetto, ecc) completi di elenco di quanto trasmesso; detti documenti dovranno essere consegnati anche su supporto informatico (CD) in formato PDF, parimenti completi dell'elenco di detti files (con nome del file, titolo del documento ed indicazione del contenuto), quest'ultimo firmato digitalmente dal richiedente
- copia delle eventuali parcelle precedentemente liquidate dall'Ordine ù
- CD facoltativo contenente tutti i documenti depositati presso l'Ordine in formato PDF nonché l'elenco di detti files (con nome del file, titolo del documento ed indicazione del contenuto)

In fase di esame della pratica, la CP potrà invitare il richiedente a fornire ulteriori documenti integrativi, anche in più fasi.

## **Art. 7 – Accettazione della domanda**

Le domande di parere di congruità, inoltrate alla Segreteria dell'Ordine, vengono registrate al Protocollo Generale dell'Ordine e rubricate in ordine cronologico di presentazione su apposito "Registro delle parcelle".

Ogni domanda è accettata soltanto se:

- è completa di tutti i documenti di cui all'art. 6
- il richiedente corrisponde, contestualmente alla presentazione all'Ordine, un acconto pari al contributo minimo (importo stabilito annualmente dall'Ordine, che si intende confermato in mancanza di apposita determinazione) di cui all'art. 20;
- qualora la domanda sia presentata dal Professionista, il richiedente risulti in regola con il pagamento delle quote annuali di iscrizione all'Ordine e abbia assolto gli obblighi di cui agli artt. 5 e 7 del D.P.R. 137/2012 (assicurazione, formazione continua) all'epoca di svolgimento della prestazione di svolgimento della prestazione.

La Segreteria all'atto della presentazione della richiesta di verifica della parcella controlla la completezza di tali elementi (siglando le relative caselle del modulo) e, ove conformi, rilascia sia la

copia della domanda (riportando sulla stessa il **PGingresso**), sia la ricevuta del versamento in acconto effettuato.

### **Art. 8 – Comunicazione Avvio del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i., il Segretario dell'Ordine comunica a mezzo di Raccomandata r.a. / PEC alla parte avversa notizia dell'avvio del procedimento di "richiesta del parere di congruità "( Allegato A1 della Procedura)

### **Art. 9 – Designazione Relatore**

Il Presidente della CP designa come Relatore uno dei membri della Commissione, al quale vengono messi a disposizione la domanda di parere di congruità sulla parcella e tutti i documenti depositati presso la Segreteria dell'Ordine; in caso di parcelle complesse o multidisciplinari il Relatore potrà essere affiancato da uno o più membri della Commissione medesima ovvero avvalersi di consulenti esterni alla Commissione come previsto all'art.2.

Il Relatore è incaricato degli eventuali contatti con le Parti e, ove ritenga che la parcella presenti anomalie o irregolarità o non sia rispondente alle vigenti disposizioni in materia, anche in relazione a quanto eventualmente indicato dalla controparte in seguito all'avvenuta comunicazione di avvio del procedimento, può chiedere chiarimenti e integrazioni, fino all'esaurimento della fase istruttoria. Istruita la pratica, il Relatore compila, mantenendolo aggiornato, il Foglio di istruttoria della parcella (Allegato C della Procedura) illustrando le sue proposte alla CP nella prima seduta utile.

### **Art. 10 – Convocazione dei soggetti interessati da parte della CP**

Il soggetto richiedente la verifica della parcella può chiedere di essere convocato dalla CP. Quando il parere di congruità è richiesto dal Committente, la Commissione è tenuta a convocare il Professionista, affinché questi prenda conoscenza delle osservazioni e contestazioni mossegli e possa fornire le necessarie spiegazioni.

La CP, ove lo ritenga opportuno ai fini della completezza di istruttoria, può incaricare il Relatore di svolgere ulteriori indagini, chiedendo al Professionista e/o al Committente integrazioni e/o chiarimenti per iscritto e/o convocare una o entrambe le Parti per l'audizione durante una seduta.

La convocazione di una o più Parti avviene in forma documentabile, senza formalità di procedura e senza patrocinio legale. Ogni rapporto istruttorio si svolge in carta semplice.

### **Art. 11 – Verbale delle sedute**

Il Segretario della CP redige il verbale di ogni seduta (Allegato D della Procedura), registrando:

- i presenti, gli assenti giustificati e non giustificati
- il nome di chi presiede la seduta (Presidente o delegato)
- le istanze presentate, indicando in particolare i pareri emessi e quelli sospesi (con le motivazioni della sospensione), controllando le tempistiche
- eventuali problematiche e segnalazioni da inoltrare al Consiglio dell'Ordine.

### **Art. 12 – Validità delle sedute della CP e votazione**

Le sedute della CP sono valide con la presenza del 50% più uno dei membri e le decisioni sono prese a maggioranza semplice; in caso di parità dei voti prevale quello di chi presiede la seduta.

### **Art. 13 – Trascrizioni Modulo di Istruttoria**

Le decisioni della CP risultano trascritte sul Modulo di istruttoria (Allegato C della procedura) e vengono firmate dal Presidente, dal Segretario, dal Relatore e, se del caso, dai membri presenti alla seduta finale.

La proposta di parere di congruità emesso dalla CP per il Consiglio dell'Ordine, riportato sul Modulo di istruttoria, è costituito dai seguenti elementi:

- motivazione del parere di congruità ed eventuali osservazioni;
- conclusione o dispositivo (proposta di Parere di congruità – Modello E1 per OOPP, Modello E2 per Privati)

#### **Art. 14 – Ratifica delle proposte della CP**

Le proposte della CP diventano definitive soltanto dopo la ratifica del Consiglio dell'Ordine e per esso del Presidente, cui compete anche la trasmissione agli interessati del parere di congruità come indicato nell'art. 15.

Ove il Consiglio e/o il Presidente ritengano necessaria/opportuna una integrazione di istruttoria, la CP dovrà immediatamente attivarsi nel merito.

#### **Art. 15 – Rilascio parere da parte del Presidente dell'Ordine**

Al richiedente viene rilasciato il parere di congruità dal Presidente dell'Ordine.

Ove il richiedente non sia il Professionista che ha emesso la parcella, copia della comunicazione viene inviata anche al professionista stesso.

#### **Art. 16 – Restituzione della documentazione**

Al termine del procedimento, tutta la documentazione depositata a corredo della domanda, deve essere restituita al richiedente e/o al controinteressato. Rimangono invece agli atti, nell'archivio dell'Ordine, copia del parere emesso, l'elenco della documentazione depositata e l'eventuale CD contenente i file in formato PDF dei documenti trasmessi.

#### **Art. 17 – Termini del Procedimento**

Nell'ottica dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati dall'Ordine, i tempi indicativi, ma non prescrittivi, la procedura per il rilascio del parere di congruità, salvo eventuali sospensioni e interruzioni, deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di parere in conformità alle leggi vigenti.

Ogni richiesta di integrazione di documentazione o convocazione in CP (consultazioni, chiarimenti, documentazioni, completamento di dati, rifacimento, controlli, supplemento d'istruttoria, adempimenti di procedura, ecc.), in qualunque fase procedurale, deve essere formalizzata da parte del Relatore attraverso la Segreteria dell'Ordine per iscritto all'interessato (precisandone i tempi e avvertendo che la mancata risposta potrebbe generare l'archiviazione della pratica), ai fini della decorrenza e/o sospensione dei suddetti termini.

Ove l'interessato non dovesse trasmettere le integrazioni richieste nei tempi indicati dalla CP o non si presentasse alla seduta nella quale è stato convocato, il Presidente della CP può proporre al Consiglio dell'Ordine l'archiviazione della pratica.

In caso di accoglimento della proposta, il Presidente dell'Ordine notifica all'interessato il provvedimento.

La CP può operare con "procedura d'urgenza" al di fuori delle normali sedute fissate a calendario, in casi di particolari esigenze prospettate dal richiedente e/o richieste dal Consiglio; è in ogni caso fatto salvo il rispetto dei tempi previsti per l'informativa dell'avvio del procedimento.

#### **Art. 18 – Rinuncia volontaria del richiedente**

Il richiedente, con comunicazione scritta al Presidente dell'Ordine, può in ogni momento interrompere la procedura rinunciando al pronunciamento dell'Ordine, fermo restando quanto previsto al successivo art.20 ultimo comma.

#### **Art. 19 – Referente della CP nei confronti del Consiglio dell'Ordine**

Il Consiglio dell'Ordine nomina un referente per la CP; questi ha il compito di mantenere i contatti con la CP stessa e di relazionare ad ogni seduta del Consiglio, sia nel merito delle parcelle per le quali si propone il parere di congruità che per eventuali segnalazioni pervenute dalla CP.

A discrezione del Consiglio, il Referente potrà essere esterno alla CP oppure farne parte: la funzione di Referente non è incompatibile con le cariche di cui al precedente Art. 3.

### **Art. 20 – Diritti per il rilascio dei pareri**

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità è calcolato in misura pari alle seguenti percentuali dell'importo lordo totale dei corrispettivi, determinato a questo specifico fine, con riferimento al D.M. 140/2012 per committenti privati e al D.M. 143/2013 per committenti pubblici, con esclusione di qualsiasi riduzione e/o sconto pattuito tra le parti; sono escluse dal conteggio IVA, tasse, contributi previdenziali e simili, precisamente:

- 1,5% fino ad €. 125.000,00
- 0.70% da €. 125.000,00 a €. 250.000,00
- 0,15% oltre €. 250.000,00

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità, relativo a **contenziosi di tipo giudiziario**, è calcolato in misura pari alle percentuali precedenti ridotte del 50% dell'importo lordo totale dei corrispettivi, determinato a questo specifico fine, con esclusione di qualsiasi riduzione e/o sconto pattuito tra le parti; sono escluse dal conteggio IVA, tasse, contributi previdenziali e simili.

Per importi superiori a €. 1.000,00, il richiedente potrà chiedere al Consiglio dell'Ordine un piano di rateizzazione prestando adeguata garanzia mediante fidejussione assicurativa; tale polizza dovrà coprire un arco temporale almeno di 24 mesi decorrenti dalla data di rilascio del parere e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ordine.

E' richiesto, in ogni caso, il pagamento di un contributo minimo fissato nella misura di €.300,00 da versare a titolo di acconto al momento della presentazione della domanda.

**Le percentuali ed il contributo minimo forfetario sono determinati annualmente dal Consiglio dell'Ordine.**

Al ritiro della parcella con il relativo parere di congruità si provvederà all'eventuale conguaglio della tassa versata in acconto all'atto della domanda.

In caso di archiviazione o di rinuncia volontaria, all'Ordine sarà dovuto, a titolo di rimborso delle spese sostenute, un importo commisurato allo stato di avanzamento della procedura e, in ogni caso, di misura non inferiore all'acconto versato. In caso di rigetto dell'istanza presentata l'acconto versato sarà restituito.

### **Art. 21– Registrazione e archivio**

Tutte le richieste di parere di congruità sono rubricate nel "Registro delle richieste di parere di congruità", mentre i documenti relativi ai procedimenti conclusi sono conservati nell'Archivio della CP, che costituisce lo "storico" dell'Ordine.

### **Art. 22– Entrata in vigore**

La presente procedura entra in vigore all'atto della sua approvazione.

Eventuali modifiche o integrazioni della Procedura potranno essere adottate in qualsiasi momento con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, dandone opportuna comunicazione agli iscritti.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DELL'ORDINE IN DATA 16/04/2018

Il Presidente

Il Segretario