

ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI VICENZA

Riservato all'Ordine
Parcella Prot. _____
del _____

DOMANDA PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITA' (da parte del Committente)

presentata in forma cartacea c/o la Segreteria dell'Ordine
o inviata a mezzo PEC firmata digitalmente all'indirizzo oappc.vicenza@archiworldpec.it

Il sottoscritto (Cognome e Nome) _____

Nato a _____ (____) il _____

Residente a _____ in Via _____

CAP _____ Via _____

Telefono _____ E-mail _____

in qualità di Committente

CHIEDE

il rilascio del PARERE SULLA LIQUIDAZIONE E/O CONGRUITA' in merito agli onorari ed alle spese per le prestazioni professionali di cui all'incarico di seguito descritto:

DICHIARA

1. Che l'incarico è stato affidato a (indicare i dati anagrafici del Professionista)

2. Che l'incarico è stato conferito in data _____

3. Che l'incarico è stato concluso in data _____

ALLEGA

dichiarazione di accettazione del Regolamento sul funzionamento della Commissione Corrispettivi e Parametri e sulle procedure per il rilascio dei pareri di liquidazione e congruità dei corrispettivi per le prestazioni professionali (Allegato 1) e tutti i documenti obbligatori in esso indicati, in duplice copia cartacea datati e firmati.

Il Committente

(Firma)

ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI VICENZA

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

Il sottoscritto _____

nato a _____ residente a _____

in Via _____

C.F. _____, con la presente

DICHIARA

Di aver letto il *“Regolamento sul funzionamento della Commissione Corrispettivi e Parametri e sulle procedure per il rilascio dei pareri di liquidazione e congruità dei corrispettivi per le prestazioni professionali”*, e di accettare incondizionatamente quanto in esso contenuto.

Data _____

In fede

A tale scopo allega i seguenti documenti obbligatori¹, in duplice copia cartacea datati e firmati:

- Dichiarazione di accettazione del presente regolamento;
- Preventivo scritto e di contratto/convenzione d'incarico scritto, entrambi sottoposti dal Professionista al Committente e quest'ultimo accettato dal Committente in forma scritta;
- Parcella/onorario;
- Relazione descrittiva dettagliata e cronologica contenete tutte le circostanze che hanno caratterizzato l'incarico e lo svolgimento delle prestazioni;
- Elenco di tutti i documenti ed elaborati prodotti durante l'attività svolta;
- Tutta la documentazione e gli elaborati di progetto (datati e timbrati/firmati) utile al chiarimento ed alla caratterizzazione delle prestazioni svolte;
- Nel caso di deposito di documenti digitali scansionati, la Dichiarazione di conformità degli elaborati digitali depositati a quelli cartacei;
- Diritti di segreteria assolti;
- Documento d'identità in corso di validità.

Data _____

In fede

¹ Segnare con un asterisco i documenti allegati.