

COLLEGIO DEI GEOMETRI DI BOLOGNA  
**RICHIESTA DI OPINAMENTO/REVISIONE  
PARCELLA PROFESSIONALE**

PROTOCOLLO

- Prima istruttoria
- Istruttoria successiva

Parcella presentata da:

- Professionista:** \_\_\_\_\_.
- Committente privato:** \_\_\_\_\_.
- Committente pubblico:** \_\_\_\_\_.

Richiesta di:

- Opinamento** (a conclusione dell'incarico);
- Parere di congruità preventivo** (su proposta di parcella, antecedente la prestazione);
- Visto di congruità** (se espressamente richiesto dall'Ente Pubblico Committente );

**Geometra incaricato** \_\_\_\_\_

Iscritto al Collegio dei Geometri della provincia di \_\_\_\_\_ al N. \_\_\_\_\_

Recapito: via/p.zza \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ comune \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Committente** \_\_\_\_\_

Recapito: via/p.zza \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ comune \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Ubicazione:** Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Data **inizio** prestazione: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data **ultimazione** prestazione: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



---

**Documentazione allegata:**

- 1 - **Domanda** redatta sul presente modulo in originale + una copia (che verrà protocollata e restituita);
- 2 - **Relazione descrittiva** su svolgimento incarico, redatta su carta intestata, timbrata e firmata;
- 3 - Copia **Lettera** e/o **Disciplinare** d'incarico ovvero **Delibera** di incarico;
- 4 - **Elaborati** realizzati, in originale timbrato e firmato, od in copia (dichiarata conforme), compresi se disponibili, eventuali provvedimenti autorizzativi e/o concessori rilasciati;
- 5 - **Parcella** redatta su carta intestata, timbrata e firmata, in originale + una copia (completa dei richiami agli articoli e alle tabelle della tariffa di riferimento, dello sviluppo dei calcoli, comprese le interpolazioni);
- 6 - **Preventivo, proposta di parcella od altro documento** contabile, trasmessi al Committente, in originale + una copia;
- 7 - **Dichiarazione importo/i lavori**, redatta su carta intestata, timbrata e firmata;
- 8 - **Contabilità dei lavori** (es.: Registro contabilità, s.a.l. e stato finale, ecc.);
- 9 - **Prospetto riepilogativo** degli allegati presentati, ordinati e numerati;
- 10 - **Altra documentazione** ritenuta utile per la definizione dell'opinamento (es.: dichiarazioni, nulla-osta, certificazioni ecc.)
  - 10/1 - \_\_\_\_\_
  - 10/2 - \_\_\_\_\_
  - 10/3 - \_\_\_\_\_
  - 10/4 - \_\_\_\_\_
  - 10/5 - \_\_\_\_\_
  - 10/6 - \_\_\_\_\_
  - 10/7 - \_\_\_\_\_
  - 10/8 - \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA RICHIEDENTE \_\_\_\_\_

---

NOTE PER LA RICHIESTA DI OPINAMENTI, PARERI DI CONGRUITA' PREVENTIVA E VISTI DI CONGRUITA' DI PARCELLE PROFESSIONALI.

- 1) La richiesta di opinamento dovrà essere completa in ogni sua parte, così come indicato nel modulo/carpetta fornito dal Collegio, e dovrà essere riferita ad un solo professionista, quale titolare dell'incarico, anche se facente parte di un gruppo di lavoro.
- 2) La Segreteria, in presenza di richiesta incompleta e/o difforme dalle indicazioni, NON potrà procedere alla ricezione della medesima ed al suo inoltro alla Commissione preposta.
- 3) La richiesta, se completa in ogni sua parte, verrà accolta ed immediatamente corredata del numero di protocollo di riferimento.
- 4) Si richiama l'attenzione degli iscritti sull'importanza della redazione delle parcelle in conformità alle vigenti tariffe, esplicitando sistematicamente i riferimenti agli articoli ed ai prospetti impiegati, oltre ai calcoli ed alle interpolazioni effettuate.
- 5) In caso di dubbi e/o perplessità potrà essere richiesto un'audizione preliminare alla Commissione Parcelle, su appuntamento da fissare presso la Segreteria del Collegio, o l'emissione di uno specifico parere sulla problematica interpretativa insorta.
- 6) I diritti di Opinamento, di Segreteria, e le spese di istruttoria correlate, calcolati secondo i criteri e le modalità previste dall'art. 6 della Tariffa Professionale vigente, dovranno essere versati:
  - a) Diritti minimi di Segreteria per istruzione pratica: alla presentazione della stessa;
  - b) Residuo a SALDO: al ritiro della parcella opinata.

---

N.B.: LA RICHIESTA DI OPINAMENTO PUÒ ESSERE PRESENTATA ANCHE DAL COMMITTENTE.

---

**DIRITTI DI OPINAMENTO/SEGRETERIA**

**DETERMINAZIONE IMPORTI DOVUTI**

A1 - Dir. Min. Segreteria	€ _____	<input type="checkbox"/> - Dir. Min. Opinamento	€ _____
A2 - Spese copia/postali	€ _____	<input type="checkbox"/> - Dir. __% Imp. Liquidato	€ _____
A3 - Bollatura documenti	€ _____	<input type="checkbox"/> - Dir. Max. Opinamento	€ _____
<b>A - Totale di Segreteria</b>	<b>€ _____</b>	<b>TOTALE DIRITTI/SPESE</b>	<b>€ _____</b>

**VERSAMENTI EFFETTUATI**

ALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

AL RITIRO DELLA PARCELLA OPINATA

Data _____	€ _____	Data _____	€ _____
<input type="checkbox"/> - A/B		<input type="checkbox"/> - A/B	
<input type="checkbox"/> - C/C		<input type="checkbox"/> - C/C	
<input type="checkbox"/> - Contanti		<input type="checkbox"/> - Contanti	

---

AL COLLEGIO DEI GEOMETRI DI BOLOGNA  
VIA DELLA BEVERARA 9  
40131 BOLOGNA

Il sottoscritto Geom. ....  
vista la parcella presentata in data ....., consapevole della responsabilità che  
si assume ai sensi e per gli effetti del DPR n.455/2000 – artt. 46 e 47, e delle sanzioni  
penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art.76), dichiara che  
la nota presentata per l’opinamento da parte di questo Collegio è stata:

Consegnata a mano in data .....

Inviata a mezzo posta in data .....

al committente della prestazione.

In fede

.....