MARCA DA BOLLO DA € 16.00

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DI FIRENZE,

Il sottoscritto _____
in nome e per conto di _____
Codice Fiscale _____ , Partita IVA n. _____
con domicilio in _____
via _____ al n.c. _____ Tel. _____
E-mail _____

NEL D I C H I A R A R E

sotto la propria responsabilità che gli elaborati e/o i documenti allegati alla presente istanza sono conformi a quelli consegnatigli dal professionista incaricato;

D O M A N D A

che gli venga rilasciato il parere di congruità in merito alla liquidazione degli onorari e delle spese e dei compensi accessori riguardanti la prestazione resa dall'arch.
_____
iscritto a Codesto Ordine in merito a _____
_____
nel Comune di _____ Via _____
Per l'espletamento di detto incarico il sottoscritto dichiara di aver dato mandato al professionista suindicato

- ☐ tramite regolare disciplinare, in data _____
- ☐ tramite lettera d'incarico, in data _____
- ☐ verbalmente, in data _____

Il Sottoscritto si assume la responsabilità di quanto allegato e dichiarato nella documentazione presentata.

Allega alla presente, oltre al modulo per la Commissione Notule, i seguenti documenti:

- relazione esplicativa del rapporto (in n.2 copie)
- la notula delle competenze emessa dal professionista (in n. 3 copie)
- copia cartacea degli elaborati di progetto utile all'esame della Commissione ai fini della tassazione
- copia elettronica degli stessi elaborati registrata su CD da lasciare all'archivio dell'Ordine
- elenco dei documenti di testo e\o grafici, foto contenuti su CD o DVD
- _____
- _____

_____ , li _____

Firma _____

MODELLO PER LA SEGRETERIA

Istanza presentata all'Ordine il _____

Da: professionista ☐ Richiesta di: parere di congruità ☐

committente privato ☐

committente pubblico ☐

Si è già avuto accesso al Dipartimento per consulenza : ☐ No ☐ Sì (in data _____)

È già stato richiesto parere preventivo: ☐ No ☐ Sì (in data _____)

Professionista incaricato: _____N. iscriz. Ordine _____ dal _____

Tel. _____ Comune _____via _____ n. _____

Committente: _____

Comune: _____ via : _____ n.c. _____

Incarico: _____

e luogo delle opere: comune _____

via _____ n.c. _____.

MODALITA' DI INCARICO

mandato verbale ☐

lettera di incarico ☐

delibera di incarico ☐

disciplinare incarico ☐

TIPO DI INCARICO

pubblico ☐ in data

privato ☐ in data

ELENCO DOCUMENTI ALLEGATI

(obbligatori per la tassazione della notula)

- domanda in bollo ☐ originale + copia secondo fac simile
- relazione ☐ 2 copie firmate dal richiedente il parere
- lettera di incarico ☐ delibera di incarico ☐ disciplinare d'incarico ☐ 2 copie
- notula professionale ☐ 3 copie (di cui una timbrata e firmata se il richiedente è il professionista)
- elaborati di progetto ☐ 1 copia
- i documenti di cui sopra registrati in forma elettronica su CD/ DVD da lasciare all'archivio dell'Ordine.
- elenco dei documenti di testo e\o grafici, foto contenuti su CD o DVD

Eventuale ulteriore documentazione utile a chiarire le prestazioni professionali effettuate:

— _____

— _____

_____ , li _____

Firma

_____

ATTENZIONE:

Ricordiamo che l'istanza, corredata di tutto il materiale necessario, deve essere presentata alla Segreteria dell'Ordine negli orari di apertura al pubblico: lunedì giovedì e venerdì 10.30 – 13.00 mercoledì 15.30 – 18.00.
Il modulo per la tassazione deve essere compilato dal richiedente per permettere alla segreteria un più agevole controllo dell'ammissibilità dell'istanza.

Nel caso di gruppo di professionisti non associati, la dichiarazione del modello di domanda deve essere fatta **tassativamente da tutti i componenti** del gruppo (compilando la pagina 2 del modello di domanda) qualora appartenenti ad altro Ordine Provinciale degli Architetti, degli Ingegneri o di altri professionisti laureati bisognerà allegare una liberatoria.

Nella relazione che viene allegata alla domanda di tassazione, che nella sua forma cartacea resterà all'archivio del dipartimento, dovranno essere contenute le seguenti indicazioni:

1. Committente: nome e cognome
2. ubicazione e luogo ove le prestazioni si sono svolte
3. tipo ed estensione dell'incarico iniziale
4. descrizione sintetica di come pervenne l'incarico
5. iter progettuale seguito per l'espletamento dell'incarico
6. eventuali prestazioni accessorie fornite a corollario dell'incarico iniziale
7. se nell'espletare l'incarico si sono verificate oggettive difficoltà di qualsiasi natura (se sì descrivere quali e quante)
8. se sussistono motivi di contrasto con la committenza, descrivere quali e quando sono iniziati
9. se l'opera progettata è stata realizzata, non eseguita, o parzialmente eseguita (in questo caso descrivere dettagliatamente cosa e quanto realizzato)
10. se nella prestazione professionale sono coinvolti altri professionisti, dire se sono stati imposti dalla committenza o se sono stati chiamati dal progettista
11. se i professionisti coinvolti sono stati riuniti in collegio
12. se nella prestazione professionale sono coinvolti altri professionisti come collaboratori del progettista
13. se alla committenza è già stato formulato un progetto di notula per le prestazioni eseguite e/o da eseguire (se sì allegare)
14. se la committenza ha già corrisposto acconti per le prestazioni eseguite e/o da eseguire (se sì dettagliare per quali prestazioni)
15. in caso di onorari a discrezione, dettagliare il criterio col quale sono stati definiti gli importi
16. elenco degli elaborati grafici presentati per la seduta presso il Dipartimento
17. elenco dei documenti di testo e/o grafici contenuti nel CD o DVD o chiavetta USB che resta all'archivio del Dipartimento
18. aggiornamento con la DATA di presentazione su tutti i documenti integrativi richiesti dalla Commissione (es. notule modificate)

Il CD, il DVD o la chiavetta USB dovrà contenere materiale registrato in formato .pdf sia che provenga da copie da scanner di documenti di testo o di disegni realizzati con i metodi tradizionali (chiedete in copisteria) sia che sia stato prodotto da un'applicazione CAD.

INFORMATIVA PRIVACY

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 14 del Regolamento UE 2016/679)

- Il Titolare del Trattamento è Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Firenze Palazzina Reale – Piazza Stazione n. 50, Firenze; Tel. 055.0151600; e-mail architetti@firenze.archiworld.it - e-mail: info@firenze.archiworld.it.

Il Data Protection Officer è l'Avv. Michele Morriello, con studio in Firenze, Via Masaccio 18 Tel. 055.9332883, e-mail rpd@architettifirenze.it.

- Dati Oggetto del trattamento: i dati oggetto del trattamento sono contenuti nella documentazione fornita dall'Arch. _____ per le finalità di cui *infra*: relazione descrittiva del rapporto *inter partes*; lettera di incarico; notula professionale; elaborati di progetto.

- Finalità del trattamento: i dati personali verranno trattati dal Titolare per l'emissione di un parere di congruità o un parere preventivo in merito alla liquidazione di onorari nel rispetto della vigente normativa di legge, nonché per consentirLe di intervenire nel procedimento per far valere suoi eventuali diritti.

- Natura del conferimento: il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile svolgere il trattamento per il quale i dati sono raccolti.

- Modalità del trattamento: in relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

- Categorie di soggetti ai quali i dati personale possono essere comunicati: i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

- I dati oggetto di trattamento verranno conservati per un periodo di 5 anni dalla erogazione della consulenza.

- Diritti dell'interessato: all'interessato sono riconosciuti i diritti i cui agli artt. 12 - 23 del Reg. UE 2016/679 e segnatamente:

Diritto di accesso: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 15 del GDPR di richiedere al titolare l'accesso ai propri dati personali.

Diritto di rettifica: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 16 del GDPR di richiedere al titolare la rettifica dei propri dati personali.

Diritto di cancellazione: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 17 del GDPR di richiedere al titolare la cancellazione dei propri dati personali.

Diritto di limitazione: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 18 del GDPR di richiedere al titolare la limitazione dei dati che lo riguardano.

Diritto di opposizione: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 21 del GDPR di opporsi al loro trattamento.

Diritto di portabilità: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 20 del GDPR di esercitare il proprio diritto alla portabilità dei dati.

Diritto di revoca: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 7 comma 3 del GDPR di esercitare il proprio diritto alla revoca del consenso.

Note aggiuntive: l'interessato potrà inoltre proporre reclamo dinanzi ad un'autorità di controllo (ad esempio il Garante per la protezione dei dati personali).

Per l'esercizio di tali diritti, il Titolare ha adottato idonei moduli che l'Interessato può trovare sul sito www. https://www.architettifirenze.it/.

Firenze.....

Firma .....