

**REGOLAMENTO COMMISSIONE COMPENSI PROFESSIONALI
REV 01.2024**

Approvato dal Consiglio nella seduta dell'11 novembre 2024

PREMESSA

Premesso che:

- ai Consigli degli Ordini territoriali compete la tutela e la diffusione dei principi etica professionale e di garanzia della qualità dei servizi forniti alla collettività dai propri iscritti;
- il rilascio dei pareri sulle controversie professionali e la liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti iscritti all'Albo, sono di competenza del Consiglio dell'Ordine, a norma dell'art. 5 della Legge 24.06.1923 n. 1395.
- sono di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine nei casi di cui all'ultimo comma dell'art. 13 della Legge 02.03.1949 n. 143, e nei casi di applicazione dell'art. 1 ultimo comma della Circolare Ministero Lavori Pubblici in data 01.12.1969 n. 6679.
- con l'abrogazione delle tariffe professionali (Legge 23/03/2012 n.27 – conversione in Legge DL 1/2012) sono stati aboliti i minimi tariffari, così come riportato nell'art. 9 comma 1. Resta pertanto l'obbligo del professionista a stipulare, in forma scritta, lettera o contratto d'incarico.
- in conformità con il combinato disposto dell'art. 223 c.c. e dell'art. 9 del D.L. 24 gennaio 2012 n. 1, convertito dalla legge 27/2012 e modificato dall'art. 1 comma 150 della legge 4 agosto 2017 n. 124 il professionista, nel rispetto del principio di trasparenza, deve rendere noto preventivamente per iscritto al Committente la misura di massima del proprio compenso. La misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera, alla complessità dell'incarico e al decoro della professione, garantendo il superiore interesse della qualità della prestazione professionale, e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili, correlati o correlabili all'incarico.

- è onere del professionista procurarsi una prova dell'avvenuta consegna del preventivo al committente, al fine di dimostrare l'assolvimento dell'obbligo di legge (lettera di conferimento incarico);
- i rapporti tra professionista e committente devono svolgersi in ossequio ai doveri di lealtà e correttezza, alla natura fiduciaria del rapporto e agli specifici doveri di informazione provisti dalla legge e dal codice deontologico;
- il Consiglio, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23.10.1925 n. 2537, per l'emissione dei pareri sulla liquidazione degli onorari e delle spese si avvale di una apposita Commissione con parere consultivo.

Tutto ciò premesso, è istituita la Commissione Compensi al fine di esprimere i pareri sulla liquidazione delle competenze professionali degli iscritti all'Albo.

Il presente Regolamento provvede a normare la composizione della Commissione Compensi, le modalità di nomina dei componenti della Commissione e quanto altro necessario per il suo funzionamento.

1. TERMINI E DEFINIZIONI

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

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

Commissione: Commissione Compensi;

Professionista: Architetto iscritto all'Albo del proprio Ordine di appartenenza;

Richiedente: soggetto che presenta domanda di parere di congruità o opinamento.

2. COMPETENZA TERRITORIALE

Il Consiglio dell'Ordine ha competenza sulle prestazioni degli iscritti al proprio Albo della provincia di Messina, anche se svolte fuori dalla circoscrizione di competenza territoriale.

Se la parcella riguarda prestazioni di più architetti riuniti in gruppo anche appartenenti ad Ordini differenti, la richiesta di parere deve essere rivolta all'Ordine di appartenenza del capogruppo o a quello del componente a tale scopo espressamente delegato dagli altri professionisti, unitamente alla loro rinuncia alla richiesta di parere per il medesimo incarico ai propri Ordini di appartenenza e di accettazione delle deliberazioni dell'Ordine chiamato ad esprimere parere.

L'Ordine dovrà darne comunicazione agli Ordini interessati in via preventiva, e successivamente trasmettere copia dell'avvenuta liquidazione.

Se gli architetti sono riuniti in collegio, ciascuno richiederà il parere del proprio Ordine di appartenenza. In tal caso i diversi Ordini dovranno preventivamente consultarsi prima di emettere il proprio parere con lo specifico scopo di conseguire unanimità di giudizio.

Le disposizioni precedenti valgono anche nel caso in cui la prestazione sia stata svolta dall'architetto in collaborazione con professionisti non soggetti alla medesima tariffa professionale.

3. DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMPONENTI

La Commissione opera per la durata del Consiglio; il suo operato inizia al momento della nomina da parte del Consiglio e si conclude con l'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio.

Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire il rinnovo dei membri della Commissione ed al tempo stesso la necessaria continuità, si atterrà per quanto possibile al criterio del rinnovo parziale della Commissione.

I componenti della Commissione possono essere riconfermati non oltre che per un mandato ulteriore, salvo comprovata difficoltà al rinnovo. Concluso il secondo mandato potranno ricandidarsi saltando almeno un mandato.

Il componente della Commissione che per assenza prolungata comprometta il regolare funzionamento dei lavori viene sostituito, su segnalazione del Presidente della Commissione al Consiglio dell'Ordine.

In caso di cinque assenze ingiustificate il componente della Commissione viene considerato dimissionario e sostituito con le modalità di cui sopra.

Il Consiglio può sostituire in ogni momento uno o più membri della Commissione, qualora ostacolino il buon funzionamento della stessa.

4. VALIDITÀ DELLE SEDUTE

La Commissione si riunisce su convocazione del Presidente.

Le sedute della Commissione devono considerarsi valide con la maggioranza, nello specifico il Presidente, il Segretario verbalizzante e un componente della Commissione. In assenza del Segretario, il Presidente nominerà per l'occasione uno dei membri presenti a redigere il verbale della seduta.

5. COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione, nell'ambito dei propri compiti istituzionali, svolge le seguenti incombenze:

- esprime i pareri da sottoporre all'approvazione del Consiglio dell'Ordine;
- propone al Consiglio le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi emersi durante l'assolvimento del proprio mandato, in merito a problemi connessi con l'attività professionale ed alle norme deontologiche;
- segnala al Consiglio dell'Ordine ed al Consiglio di Disciplina eventuali situazioni che possono configurare problematiche di natura deontologica;
- assolve altri incarichi indicati dal Consiglio dell'Ordine che abbiano attinenza ai compiti suddetti;
- redige per ogni pratica il verbale contenente gli estremi di approvazione, con le eventuali osservazioni e/o rettifiche proposte.

6. IL PRESIDENTE

Il Presidente della Commissione ha il dovere di:

- convocare, sentito il Segretario, la Commissione;

- trasmettere al Consiglio i pareri espressi formalizzando il dispositivo del compenso da liquidare;
- proporre al Consiglio la sostituzione dei membri;
- relazionare il Consiglio in merito a pareri di particolare complessità;
- convocare le parti, qualora necessario;
- controfirmare il registro dei verbali.

7. IL SEGRETARIO

Il Segretario ha il compito di:

- predisporre un elenco delle parcelle;
- tenere aggiornato il registro dei verbali;
- predisporre la comunicazione da effettuare ai richiedenti con le osservazioni e le rettifiche proposte dalla Commissione;
- convocare per ulteriori chiarimenti, a richiesta della Commissione, i colleghi architetti che hanno presentato richiesta di parere su parcelle;
- siglare la documentazione esaminata;
- mantenere ordinato l'archivio relativo alla conservazione delle parcelle vidimate.

8. NORME DEONTOLOGICHE

I componenti della Commissione sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale e in particolare non dovranno fornire anticipazioni sui lavori della Commissione. Il componente della Commissione che richiede il parere relativo a una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta; ciò deve risultare nel verbale. Parimenti il componente della Commissione si dovrà allontanare dalla seduta qualora il parere sia relativo alla parcella di un proprio familiare, o congiunto o ad un collaboratore di studio.

Ogni violazione alle norme sopra riportate costituisce mancanza deontologica

9. PARERI

Su richiesta del Professionista, o anche del Committente, il Consiglio dell'Ordine esprime:

- a) Parere di presa visione (ex parere preventivo). L'attestazione di presa visione viene rilasciata dall'Ordine per prestazioni ancora da svolgere, allo scopo di eliminare futuri contenziosi tra committente e architetto, o tra professionisti. La presa visione è un documento d'intenti, accompagnato da lettera di incarico o contratto tra chi richiede la prestazione di servizi inerenti all'architettura e chi li svolge. È un accordo scritto tra le parti al fine di stabilire il compenso spettante al professionista, viste le prestazioni che verranno svolte in relazione all'incarico che devono essere chiaramente descritte nel disciplinare o lettera di incarico. Essendo state abrogate le tariffe professionali, la Commissione non entra in merito alla scontistica effettuata dal collega ma si limita a prendere visione dell'accordo pattuito tra le parti al fine di evitare futuri spiacevoli contenziosi. Tale parere non comporta l'emissione di deliberazione liquidatoria redatta dal Consiglio dell'Ordine.

- b) Parere di congruità sulla liquidazione a consuntivo (o finale). Ai sensi del punto 3 dell'art. 5 della Legge 24.06.1923 n. 1395, il parere sulla liquidazione viene rilasciato sulla base di un approfondito esame di tutta la documentazione prodotta dal professionista e/o dal Committente in formato cartaceo in copia conforme all'originale e dopo la verifica della rispondenza tra le prestazioni ed oneri esposti in parcella e quelle effettivamente svolte e sostenute, tenendo conto di quanto espresso nella lettera o contratto d'incarico, per lavori privati o secondo quanto stabilito nel disciplinare di incarico per i lavori pubblici. Tale parere comporta l'emissione di deliberazione liquidatoria redatta dal Consiglio dell'Ordine.

- c) Il parere di opinamento. Può essere richiesto alla conclusione delle prestazioni professionali. L'esame finale accerta la compatibilità e la rispondenza delle prestazioni in riferimento al disciplinare di incarico e alla natura e svolgimento dello stesso alla sua definitiva entità e al compenso da liquidarsi.

10. DOMANDA DI PARERE DI CONGRUITÀ, VISTO ED OPINAMENTO

Il parere di congruità può essere richiesto su preventivo di notula, circa la corretta formulazione con riferimento ai presupposti di incarico, che si accettano in ipotesi.

Il parere di visto può essere richiesto durante lo svolgimento della prestazione professionale, con riferimento al compenso da liquidarsi ad un certo punto della prestazione. L'esame ne accerta la compatibilità e rispondenza delle prestazioni, in riferimento al disciplinare e alla natura stessa dello svolgimento dell'incarico, nonché alla sua entità.

Il parere di opinamento deve essere richiesto alla conclusione delle prestazioni professionali. Possono presentare domanda per il rilascio di parere sia il Professionista che ha svolto la prestazione sia il Committente, sia altri aventi titolo. A tal fine il richiedente deve formulare domanda al Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Non sono accettate le istanze di parere prive della relativa documentazione.

11. ISTRUZIONE DELLE PRATICHE

La Commissione riceve le pratiche e ne inizia l'esame secondo l'ordine di presentazione. Il Presidente assegna le pratiche ai componenti della Commissione e, in caso di particolare complessità o nel caso in cui lo ritenga necessario, può designare un relatore, il quale instruirà la pratica relazionandone alla Commissione nella seduta successiva. Tale procedura sarà comunque riportata sul verbale.

12. CONVOCAZIONI

Il Presidente della Commissione può convocare il professionista che richiede il parere sulla liquidazione, ogni qual volta la Commissione ritenga necessario avere ulteriori chiarimenti relativamente alla corretta formulazione della parcella.

Nel caso di richiesta di parere presentata dal Committente, il Presidente della Commissione ne darà comunicazione al Professionista, affinché abbia modo di precisare o documentare le modalità di svolgimento dell'incarico.

Il Presidente della Commissione, su richiesta del Consiglio o del Presidente dell'Ordine, può infine convocare il Professionista o Committente quando ciò possa consentire una più completa valutazione tecnica della pratica.

Sia il Professionista che il Committente possono richiedere, previa istanza scritta, di essere convocati dalla Commissione.

Nel caso di divergenze tra Professionista e Committente la questione verrà demandata al Consiglio dell'Ordine per l'audizione delle parti.

1. NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione è costituita da un numero dispari di componenti della Commissione, comunque non inferiore a 3 (tre) membri e viene nominata dal Consiglio con apposita delibera. Ai fini della nomina dei componenti il Consiglio comunica agli iscritti modi e termini per avanzare la propria candidatura.

Successivamente il Consiglio procede alla valutazione delle candidature, con l'obiettivo di rispettare la parità di genere, ed alla conseguente nomina.

I componenti della Commissione sono scelti tra gli iscritti con esperienza e preferibilmente con almeno cinque anni di anzianità. Al momento della nomina tutti i componenti devono obbligatoriamente essere in regola con i contributi di iscrizione all'Ordine, in caso di morosità per ricoprire la carica di "membro della Commissione" o "Presidente" deve provvedere a regolarizzare la posizione.

Il Presidente della Commissione è nominato dal Consiglio che a sua volta, nella prima seduta, nomina il Segretario.

La Commissione potrà essere coadiuvata dal delegato nominato dal Consiglio dell'Ordine.

2. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

La procedura per il rilascio del parere, salvo eventuali sospensioni e interruzioni, devono concludersi entro il termine di 60 giorni (naturali e consecutivi) dalla data di presentazione della domanda.

In caso di particolare complessità, il Consiglio su richiesta della Commissione potrà prorogare tale termine.

Le parcelle presentate per la liquidazione e sospese in corso di istruttoria, per richiesta di integrazioni, in mancanza di riscontro da parte del professionista per oltre 60 giorni dalla richiesta, vengono archiviate.

Il Richiedente, previa comunicazione al Presidente della Commissione, tramite il Segretario di Commissione, può in ogni momento interrompere la procedura rinunciando al pronunciamento dell'Ordine.

3. INCOMPATIBILITÀ

Il componente della Commissione che richieda un opinamento o parere al Consiglio dell'Ordine su una propria parcella ovvero per una per la quale sia risultato collaboratore/tirocinante/consulente o coinvolto in qualunque maniera nell'incarico professionale rispetto il cui compenso la Commissione si trova ad esprimersi, dovrà uscire dalla seduta di commissione durante l'esame della stessa. La sua esclusione temporanea e il motivo dell'uscita dovranno essere riportati sul verbale dal Segretario.

4. VALIDITA' DELLE SEDUTE

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti tenuto conto del voto doppio del Presidente.

Le delibere sono prese anche a maggioranza dei presenti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente le relative funzioni saranno assunte dal commissario più anziano per iscrizione all'Albo; in assenza del Segretario le sue funzioni saranno assunte dal componente più giovane.

5. PARERE DELLA COMMISSIONE

La Commissione esprime il proprio parere consultivo in base alla documentazione acquisita segnalando al Consiglio dell'Ordine qualsiasi mancanza di carattere deontologico emersa.

Il parere della Commissione dovrà risultare a verbale firmato dal Segretario e controfirmato dal Presidente della Commissione.

6. DISPOSITIVO DI PARERE

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione consultiva, delibera in proposito. Il dispositivo di parere del Consiglio dell'Ordine sarà sempre corredato da un verbale che dia esplicitamente atto dell'esistenza e della modalità dell'incarico, nonché della corrispondenza tra le prestazioni svolte e l'emolumento liquidato.

Il dispositivo di parere sarà trascritto nei verbali del Consiglio, copia autentica sarà riportata nella parcella vidimata.

7. DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO

La parcella convalidata sarà restituita all'interessato unitamente alla documentazione presentata regolarmente timbrata dalla Segreteria dell'Ordine.

L'Ordine tratterà per l'archivio in formato digitale:

- a) domanda di parere;
- b) copia della parcella;
- c) copia dell'elenco della documentazione presentata;
- d) modello di presentazione;
- e) dichiarazione di compatibilità;
- f) verbale di vidimazione.

8. DIRITTI DI SEGRETERIA

L'importo e le modalità di pagamento dei diritti di segreteria dovuti per il rilascio del parere, sono determinati con specifica delibera del Consiglio.

I diritti sono fissati:

- a) in percentuale dell'importo totale di competenze e spese, con aliquote comprese tra l'1 e il 2% stabilite con delibera dal Consiglio dell'Ordine, con un minimo di € 30,00, in percentuale con aliquota dello 0.50% per le opere finanziate con mutuo dalla Cassa Depositi e Prestiti;
- b) in € 30,00 fisse per la richiesta di parere preventivi di corretta applicabilità della tariffa professionale;
- c) è prevista la richiesta di liquidazione delle parcelle con procedura d'urgenza per casi particolare. La richiesta di urgenza scritta e motivata verrà accolta o meno dal Presidente della Commissione, che inserirà la pratica nella prima seduta utile alla presentazione della richiesta o, ove fosse, anche nella seduta in corso.
- d) è facoltà dell'Ordine richiedere un acconto fino al 50% dei diritti e maggiorazioni alla presentazione della richiesta.
- e) la misura delle aliquote, delle maggiorazioni e degli eventuali acconti, viene deliberata dal Consiglio dell'Ordine e comunicata agli iscritti con la procedura prevista per le comunicazioni ordinarie;
- f) nel caso di liquidazione arbitrale l'importo relativo ai diritti dovrà essere liquidato in

parti uguali da parte del professionista e del committente.

9. MANCATO RITIRO DELLA PARCELLA

Le parcelle devono essere ritirate entro quattro mesi dalla ratifica del Consiglio; trascorso tale termine, senza giustificato motivo, la parcella viene trattenuta dall'Ordine, fermo restando l'obbligo da parte del richiedente di pagare comunque il minimo obbligatorio e quello di ritirare la documentazione prodotta.

10. SPORTELLO SUPPORTO

Il Consiglio dell'Ordine, anche con il coinvolgimento della Commissione può istituire uno sportello di supporto ai colleghi per problematiche relative alle parcelle.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione.

Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento potranno essere adottate con delibera del Consiglio.