## ALLEGATO 1

# COMMISSIONE CONTRATTI E COMPENSI
# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DESCRIZIONE ATTIVITA' E RELATIVI ONERI

**Approvato nella seduta di Consiglio n. 16/2015 del 30 settembre 2015**
**Delibera di Consiglio n. 13/2017 del 25 ottobre 2017**
**Modificato nella seduta di Consiglio n. 12/2019 del 3 luglio 2019**
**Modificato nella seduta di Consiglio n. 5/2025 del 7 aprile 2025**

### PREMESSA

Si riporta lo stralcio dell'articolo di legge abrogante le tariffe professionali:

*LEGGE n. 27 del 24 marzo 2012,*
*Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, recante disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività.*
*(GU n.71 del 24-3-2012 - Suppl. Ordinario n. 53) Entrata in vigore del provvedimento: 25/03/2012*

### Art. 9. Disposizioni sulle professioni regolamentate

1. Sono abrogate le tariffe delle professioni regolamentate nel sistema ordinistico.

2. Ferma restando l'abrogazione di cui al comma 1, nel caso di liquidazione da parte di un organo giurisdizionale, il compenso del professionista è determinato con riferimento a parametri stabiliti con decreto del Ministro vigilante, da adottare nel termine di centoventi giorni successivi alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. Entro lo stesso termine, con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono anche stabiliti i parametri per oneri e contribuzioni alle casse professionali e agli archivi precedentemente basati sulle tariffe. Il decreto deve salvaguardare l'equilibrio finanziario, anche di lungo periodo, delle casse previdenziali professionali. Ai fini della determinazione dei corrispettivi da porre a base di gara nelle procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura e all'ingegneria di cui alla parte II, titolo I, capo IV del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, si applicano i parametri individuati con il decreto di cui al primo periodo, da emanarsi, per gli aspetti relativi alle disposizioni di cui al presente periodo, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti; con il medesimo decreto sono altresì definite le classificazioni delle prestazioni professionali relative ai predetti servizi. I parametri individuati non possono condurre alla determinazione di un importo a base di gara superiore a quello derivante dall'applicazione delle tariffe professionali vigenti prima dell'entrata in vigore del presente decreto *(comma così modificato dall'art. 5, comma 1, legge n. 134 del 2012)*

3. Le tariffe vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto continuano ad applicarsi, limitatamente alla liquidazione delle spese giudiziali, fino alla data di entrata in vigore dei decreti ministeriali di cui al comma

2 e comunque, non oltre il centoventesimo giorno dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto.

4. Il compenso per le prestazioni professionali è pattuito, nelle forme previste dall'ordinamento, al momento del conferimento dell'incarico professionale. Il professionista deve rendere noto obbligatoriamente, in forma scritta o digitale, al cliente il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico e deve altresì indicare i dati della polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale. In ogni caso la misura del compenso è previamente resa nota al cliente obbligatoriamente, in forma scritta o digitale, con un preventivo di massima, deve essere adeguata all'importanza dell'opera e va pattuita indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi. Al tirocinante è riconosciuto un rimborso spese forfettariamente concordato dopo i primi sei mesi di tirocinio *(comma così modificato dall'art. 1, comma 150, legge n. 124 del 2017)*

5. Sono abrogate le disposizioni vigenti che per la determinazione del compenso del professionista, rinviano alle tariffe di cui al comma 1.

6. La durata del tirocinio previsto per l'accesso alle professioni regolamentate non può essere superiore a diciotto mesi; per i primi sei mesi, il tirocinio può essere svolto, in presenza di un'apposita convenzione quadro stipulata tra i consigli nazionali degli ordini e il Ministro dell'istruzione, università e ricerca, in concomitanza con il corso di studio per il conseguimento della laurea di primo livello o della laurea magistrale o specialistica. Analoghe convenzioni possono essere stipulate tra i Consigli nazionali degli ordini e il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione per lo svolgimento del tirocinio presso pubbliche amministrazioni, all'esito del corso di laurea. Le disposizioni del presente comma non si applicano alle professioni sanitarie, per le quali resta confermata la normativa vigente.

7. All'articolo 3, comma 5, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) alla linea, nel primo periodo, dopo la parola: *«regolamentate»* sono inserite le seguenti: *«secondo i princìpi della riduzione e dell'accorpamento, su base volontaria, fra professioni che svolgono attività similari»*; b) alla lettera c), il secondo, terzo e quarto periodo sono soppressi; c) la lettera d) è abrogata.

Ai fini del calcolo dei compensi, ogni professionista può liberamente riferirsi ad un qualsiasi sistema di calcolo, purché il cliente ne sia consapevole e lo accetti; si raccomanda pertanto di dettagliare le voci delle attività con i relativi compensi.

**Ai sensi degli articoli di cui al Titolo VI / ESERCIZIO PROFESSIONALE del *Codice Deontologico vigente*, vi è l'obbligo della stesura di un contratto con la committenza che definisca i compensi professionali.**

**L'Attività della Commissione Contratti e Compensi**
**è regolata al Capo IX del Regolamento dell'Ordine degli Architetti P.P. e C.**

Le attività svolte dalla commissione sono:

- rilascio dei pareri sui compensi professionali
- sportello di consulenza agli Iscritti su contratti e criteri di calcolo dei compensi

---

## COMPITI DELLA COMMISSIONE

I compiti della Commissione sono:
- provvedere all'esame degli onorari professionali, già espressi alla Committenza da parte dell'Iscritto, a seguito di richiesta scritta dell'Iscritto stesso, di Enti o della Committenza;
- svolgere l'attività di consulenza verbale agli iscritti.

Per la formulazione del proprio parere sulle pratiche presentate dagli Iscritti, la Commissione Contratti e Compensi o Commissari delegati, possono incontrarsi con i professionisti interessati, esclusivamente presso la sede dell'Ordine, ai fini di acquisire informazioni in merito alla pratica in trattazione ed eventuale richiesta di integrazione documentale, quest'ultima da effettuarsi tramite il deposito al protocollo della segreteria dell'Ordine.

Eventuali richieste di ricorso in prevenzione da parte della Committenza potranno essere accettate solo con presentazione di istanza scritta, protocollata presso la segreteria dell'Ordine, che verrà comunicata all'iscritto.

Gli importi da versare all'Ordine per i diritti di espletamento della pratica, i diritti di segreteria e relativi bolli di legge sono indicati nelle singole attività.

## SERVIZI

I servizi sono forniti:

- al professionista Iscritto e in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione;
- ai raggruppamenti temporanei di Professionisti, di cui almeno uno Iscritto all'Ordine. Il rilascio del parere di congruità può essere richiesto da uno dei componenti del gruppo per l'intera prestazione (se architetti/ingegneri), purché tutti i componenti del raggruppamento stesso sottoscrivano nulla osta all'Iscritto che richiede il parere, nonché nulla osta del proprio Ordine di appartenenza (se diverso da quello del richiedente) di farsi approvare il compenso dall'Ordine di iscrizione del Collega;
- agli Studi Associati, Società tra Professionisti e in tutti i casi dove ci sia la compresenza e lo svolgimento della/e prestazione/i da parte di più professionisti, appartenenti anche a Ordini o Collegi differenti, con la modalità di sottoscrizione del nulla osta di cui al punto precedente;
- a coloro che ne hanno diritto (eredi degli Iscritti ed Iscritti in pensione);
- al committente che ne faccia richiesta, solo relativamente al Parere di Congruità per le prestazioni fornite da un Professionista Iscritto all'Ordine e la richiesta di parere avanzata dal Committente sarà portata a conoscenza dell'Iscritto interessato, che avrà facoltà di presentare le proprie deduzioni;
- all'Organo giudiziario (art. 2233 C.C.).

## PROCEDURE

Le richieste, corredate da tutti gli allegati prescritti, dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine, corrispondendo contestualmente l'importo dovuto per i relativi diritti di segreteria e acconto.

La Segreteria dell'Ordine assegna il protocollo di ingresso e rilascia al richiedente:

- copia del modulo di richiesta e dell'elenco dei documenti depositati con riportati gli estremi del protocollo assegnato;
- ricevuta del versamento dei diritti di segreteria e acconto.

Successivamente, qualora la domanda sia completa nei requisiti minimi, la Segreteria dell'Ordine informa la Commissione dell'avvenuta presentazione affinché la stessa possa procedere con l'istruttoria oppure richiedere le integrazioni documentali oppure rigettare la richiesta.

Nel caso siano necessari eventuali ulteriori chiarimenti questi verranno richiesti per iscritto.

Il responsabile del procedimento è il Presidente della Commissione.

L'avvio del procedimento, redatto ai sensi della L. 241/90, verrà trasmesso ad entrambi i soggetti coinvolti (richiedente e controinteressato), dando possibilità al controinteressato di prendere visione della richiesta e presentare le proprie controdeduzioni o memorie entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione. Trascorso tale termine la Commissione avvierà l'iter di valutazione della richiesta del parere presentato.

L'eventuale richiesta di accesso agli atti, da parte del controinteressato Committente o dell'Iscritto, dovrà essere formalizzata entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento.

Le eventuali richieste di integrazioni alle pratiche presentate verranno inoltrate dalla Segreteria dell'Ordine in forma scritta: il richiedente dovrà ottemperare a tali richieste entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, salvo impedimento scritto e motivato. In quest'ultimo caso il termine verrà prorogato, per una sola volta, di ulteriori 30 giorni.

Qualora la documentazione non venisse integrata entro tali termini, la Commissione proseguirà l'istruttoria basandosi sulla documentazione depositata all'atto della richiesta.

Salve le ipotesi di integrazioni e proroghe, il procedimento viene concluso nel termine di 120 (centoventi) giorni dall'avvio.

Il richiedente (Iscritto o Committente), entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di avvenuto rilascio del parere, ha l'obbligo del ritiro del parere e del proprio fascicolo, previo versamento degli importi dovuti. In difetto, la pratica verrà archiviata d'ufficio, trattenendo gli importi già versati e con eliminazione dei documenti allegati al fascicolo, senza alcuna possibilità di imputare l'omessa custodia all'Ordine stesso.

Il parere richiesto, o l'eventuale comunicazione di diniego/archiviazione viene rilasciato dall'Ordine su deliberazione del Consiglio. L'emanazione del parere o il diniego/archiviazione determina la conclusione del procedimento con la contestuale comunicazione al richiedente ed al controinteressato ai sensi della L. 241/90.

Il mancato pagamento, da parte degli Iscritti, degli oneri dovuti per le attività fornite costituisce inosservanza al dovere di collaborazione con l'Ordine di appartenenza e avrà rilevanza disciplinare.

Il mancato pagamento, da parte del committente, degli oneri di rilascio del parere costituisce inosservanza al Regolamento dell'Ordine e avrà rilevanza giuridica.

L'Ordine conserva nel proprio archivio la seguente documentazione:

- il modulo della richiesta;
- le dichiarazioni rese in forma scritta;
- il dimostrativo/nota del compenso professionale;
- la relazione descrittiva del rapporto con la Committenza;
- l'elenco della documentazione presentata;
- la comunicazione di avvio e di chiusura del procedimento.

## CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE E L'ESAME DELLE PRATICHE

Le pratiche presentate alla Segreteria dell'Ordine saranno accettate e quindi trasmesse alla Commissione Contratti e Compensi a condizione che:

- siano complete di tutta la documentazione e dichiarazioni richieste con apposita modulistica, sul sito internet dell'Ordine;
- sia avvenuto il versamento dei diritti di segreteria e acconto.

---

## MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE

L'attività di rilascio dei pareri consiste nell'analisi della documentazione prodotta e delle dichiarazioni rese, che avviene in due fasi:

1. VERIFICA DEI CONTENUTI

La Commissione esamina la documentazione depositata dal richiedente ed eventualmente dal controinteressato, verificando preliminarmente il contenuto della prestazione e, in particolare:

- la titolarità dell'incarico e la corrispondenza tra il Committente dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- la corrispondenza della prestazione alle norme di Legge e a quanto pattuito in eventuali contratti e/o accordi (ovvero a quanto eventualmente autocertificato);
- la completezza della prestazione professionale, desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati, valutata con riferimento ai contenuti delle prestazioni descritte nel disciplinare d'incarico e negli eventuali allegati.

2. VERIFICA DEI CORRISPETTIVI

La Commissione procede all'esame degli aspetti economici delle prestazioni verificando la congruità dei corrispettivi esposti in relazione ai criteri di proporzionalità e adeguatezza, in conformità alle norme vigenti, in relazione alla complessità delle prestazioni svolte.

**PARERE DI CONGRUITA'**
**(richiesta presentata dall'Iscritto in forma singola/Raggruppamenti/Studi Associati/aventi diritto)**

Viene rilasciato quando le **prestazioni professionali sono state eseguite e le relative richieste di pagamento sono state trasmesse al Committente**.

I documenti da presentare, **datati e firmati**, sono i seguenti:

1. Richiesta di parere di congruità del compenso professionale su apposito modulo compilato e sottoscritto (Modulo A1 o A3 in caso di equo compenso).
2. a. incarico privato: lettera d'incarico o disciplinare d'incarico/contratto e preventivo

   b. incarico pubblico: Delibera/Determina dell'Ente;
3. nota del compenso professionale trasmesso al Committente di cui si chiede il parere di congruità, su carta intestata, completo di data, nome e indirizzo del destinatario, con relativo dettaglio di calcolo,
   *(Si richiama l'attenzione degli Iscritti sulla necessità che le pratiche siano sempre corredate di copia di tutti i compensi e preventivi presentati al Committente, anche nel caso in cui, per qualsiasi motivo, da illustrare nella relazione, il preventivo originario sia stato successivamente modificato.*
4. dimostrativo del calcolo del compenso professionale richiesto, specificando i criteri e gli eventuali parametri normativi applicati.
5. relazione, su carta intestata, relativa allo svolgimento dell'incarico e ai rapporti con il Committente, compresa la corrispondenza intercorsa e cronologicamente organizzata, con copia degli eventuali preventivi/proposte di compenso presentati al Committente.
6. copia della documentazione relativa alle prestazioni svolte, compresi gli elaborati di progetto presentati al Committente, completi di cartiglio, piegati in formato A4, (datati e/o con altri elementi identificativi). Tale documentazione, debitamente timbrata dall'Ordine, verrà restituita a pratica conclusa.
7. elenco analitico, firmato e ordinato per data, degli elaborati e della documentazione che viene presentata per la richiesta di rilascio del parere;
8. in caso di incarico congiunto allegare liberatoria/dichiarazione degli altri professionisti accettazione alla presentazione e rilascio del parere emesso dall'Ordine e di rinuncia alla richiesta di parere al proprio Ordine/Collegio di appartenenza.

La pratica incompleta non verrà presa in carico.

La mancanza del preventivo sottoscritto dal Committente o del contratto/disciplinare di incarico professionale produrrà un illecito disciplinare ai sensi delle leggi e delle normative vigenti in materia. Tale posizione sarà oggetto di segnalazione al Consiglio dell'Ordine per eventuale formalizzazione al Consiglio di Disciplina.

Nel caso di specifica richiesta di parere ai sensi dell'art. 7 Legge n. 49/2023 (cd. Equo Compenso) sulla scorta della modulistica presente sul sito dell'Ordine, tutti gli incombenti di legge sono a carico esclusivo dell'istante, che dovrà altresì allegare alla domanda la documentazione necessaria per comprovare i requisiti previsti dalla anzidetta Legge n.49/2023.

***Procedure ed oneri da versare:***

- all'atto della richiesta sarà necessario effettuare il versamento di € 90,00 (quali diritti fissi di segreteria, oltre € 200,00 quale acconto sull'importo totale; *(Tale acconto verrà detratto dall'importo totale dovuto per l'attività richiesta)*
- in caso di rinuncia, da parte del professionista/committente, entro 30 giorni dal protocollo di presentazione verrà restituito l'acconto di € 200,00 e la documentazione presentata, oltre tale termine l'importo in acconto non verrà restituito;
- all'emissione del parere dovrà essere effettuato il versamento a saldo dei diritti pari a 1,5% dell'importo liquidato, con un minimo di € 200,00, già versati all'atto della richiesta. Il pagamento dovrà avvenire entro e non oltre 60 giorni dalla delibera del parere da parte del Consiglio. In difetto, i pareri verranno annullati, gli importi già versati trattenuti, i documenti eliminati, senza alcuna possibilità di imputare l'omessa custodia all'Ordine stesso;
- il mancato pagamento degli oneri di rilascio del parere costituisce inosservanza al dovere di collaborazione con l'Ordine e avrà rilevanza disciplinare;
- marca da bollo di legge.

---

**PARERE DI CONGRUITA'**
**(richiesta presentata dal Committente)**

Viene rilasciato quando le **prestazioni professionali sono state eseguite e le relative richieste di pagamento sono state ricevute dal Committente**.

Al Professionista incaricato verrà data comunicazione dell'avvenuto deposito dell'istanza nonché della sua conclusione.
Qualora la commissione richiedesse dei chiarimenti al professionista, il committente ne sarà informato. I documenti da presentare, **datati e firmati**, sono i seguenti:

1. richiesta di parere di congruità del compenso professionale su apposito modulo compilato e sottoscritto (Modulo A2);
2. delibera/Determina (in caso di Lavori Pubblici), lettera d'incarico o disciplinare/contratto;
3. nota del compenso professionale ricevuto dal Committente di cui si chiede il parere di congruità, completo di data, nome e indirizzo del destinatario, con eventuale dettaglio di calcolo, *(Si richiama l'attenzione del Committente sulla necessità che le pratiche siano sempre corredate di copia di tutti i compensi e preventivi presentati dal Professionista);*
4. dimostrativo del calcolo del compenso professionale richiesto;
5. relazione relativa allo svolgimento dell'incarico e ai rapporti con il Professionista, compresa la corrispondenza intercorsa e cronologicamente organizzata, con copia degli eventuali preventivi/proposte di compenso presentati dal Professionista;
6. copia della documentazione della prestazione svolta dal Professionista, compresi gli elaborati di progetto presentati al Committente, completi di cartiglio, piegati in formato A4, (datati e/o con altri elementi identificativi). Tale documentazione, debitamente timbrata dall'Ordine, verrà restituita a pratica conclusa;
7. elenco analitico, firmato e ordinato per data, degli elaborati e della documentazione che viene presentata;

8. qualora sia stato emesso un provvedimento da parte dell'Ordine o sia in atto una consulenza riferita alla stessa opera, occorre dichiararlo e allegarne copia.

*Nota Bene:*
*Al momento della presentazione della pratica, la mancanza di un solo documento renderà non accettabile la richiesta da parte della Segreteria.*

***Procedure ed oneri da versare:***

- All'atto della richiesta dell'attività sarà necessario effettuare il versamento di € 120,00 quali diritti fissi di segreteria, oltre € 400,00, quale acconto sull'importo totale. *(Tale acconto verrà detratto dall'importo totale dovuto per l'attività richiesta.)*
- In caso di rinuncia, da parte del committente, entro 30 gg. dal protocollo di presentazione verrà restituito l'acconto di € 400,00 e la documentazione presentata, oltre tale termine l'importo in acconto non verrà restituito.
- All'emissione del parere dovrà essere effettuato il versamento a saldo dei diritti pari a 3% dell'importo liquidato, con un minimo di € 400,00, già versati all'atto della richiesta. Il pagamento dovrà avvenire entro e non oltre 60 giorni dalla delibera del parere da parte del Consiglio. In difetto, i pareri verranno annullati, gli importi già versati verranno trattenuti e i documenti verranno eliminati, senza alcuna possibilità di imputare l'omessa custodia all'Ordine stesso.
- Il mancato pagamento degli oneri di rilascio del parere costituisce inosservanza al Regolamento dell'Ordine e avrà rilevanza giuridico-legale.
- Marca da bollo di legge.

---

**SPORTELLO DI CONSULENZA**
**(non è prevista la consulenza a favore del Committente)**

La Commissione riceve gli Iscritti su appuntamento, previa loro richiesta via e-mail all'indirizzo: contratticompensi@ordinearchitetti.mb.it con l'indicazione dettagliata del quesito. Tramite la Segreteria verrà concordato l'incontro.

Lo sportello di consulenza fornisce pareri unicamente verbali che non hanno efficacia vincolante relativamente a:
- quesiti relativi alle prestazioni professionali;
- quesiti relativi a contratti e disciplinari d'incarico;
- criteri di calcolo degli onorari.

La consulenza viene effettuata senza l'esame o la visione di alcuna documentazione e/o elaborati progettuali.

Il servizio si svolge esclusivamente presso la sede dell'Ordine.

A seconda della complessità del quesito e dell'urgenza della richiesta, a discrezione del Presidente e/o del Segretario della Commissione, l'incontro potrà essere anticipato e/o sostituito da un contatto telefonico.

Al termine di ogni consulenza, il commissario delegato redigerà il verbale della consulenza rilasciata, che verrà conservato agli atti dell'Ordine.