

LINEE GUIDA SUL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI PARERI E SULLA PROCEDURA PER IL RILASCIO DEI PARERI DI CONGRUITÀ SUI CORRISPETTIVI PER LE PRESTAZIONI PROFESSIONALI



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI INGEGNERI**

ING. UMBERTO SOLLAZZO

CNI - Gruppo di lavoro Servizi di Ingegneria e LL.PP.

Roma, 13 dicembre 2018

DA DOVE ERAVAMO PARTITI ? LINEE GUIDA 2015

Circolare CNI n. 576/XIII Sess. del 03.08.2015

**Oggetto: Linee guida per il funzionamento della
“Commissione pareri” e sulla procedura
per il rilascio dei pareri di congruità sui
corrispettivi delle prestazioni professionali**

**Allegati: Linee guida
Modulistica (A, A1, B, C, D, E1, E2)**

[Circolare CNI 2015](#)

CONTESTO ORIGINARIO

A fronte di modifiche introdotte da:

- 1) abolizione delle tariffe**
- 2) principio della centralità della pattuizione tra le Parti**
- 3) assimilazione del parere di congruità agli atti amministrativi regolati dalla Legge 241/1990**



Fornire linee di indirizzo al fine di uniformare il comportamento degli Ordini territoriali sulle procedure per il rilascio dei pareri di congruità, sulla spinta di contenziosi aperti in quegli anni

SONO PASSATI TRE ANNI, QUINDI OCCORRE



Confrontarsi con gli Ordini territoriali per monitorare l'applicazione della procedura e raccogliere suggerimenti/commenti per la sua taratura su casistiche concrete



Aggiornare la procedura e i suoi allegati in relazione a pronunciamenti normativi su:
1) obbligatorietà del preventivo
2) equo compenso

LINEE GUIDA 2018

Circolare CNI n. 258/XIX Sess. del 04.07.2018

**Oggetto: Linee guida sul funzionamento della
“Commissione pareri” e sulla procedura
per il rilascio dei pareri di congruità sui
corrispettivi delle prestazioni professionali
- Nuova versione-**

**Allegati: Linee guida
Modulistica (A, A1, B, C, D, E, E1, E2, F, G, H, I, L)**

[Circolare CNI 2018](#)

PRIMO ASPETTO FONDAMENTALE

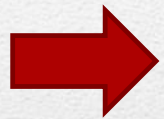


LA CENTRALITA' DELLA PATTUIZIONE

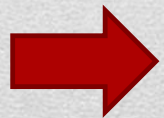


Con la spinta normativa dei principi di “concorrenza, liberalizzazione del mercato e tutela del consumatore”, gli **accordi tra le Parti** hanno assunto un ruolo fondamentale e l'Ordine non può prescindere da essi nella formulazione ed emissione del parere di congruità sui corrispettivi professionali

COM'E' CAMBIATO IL CONCETTO DI CONGRUITA' NEI PARERI EMESSI DALL'ORDINE?



Una volta si valutava la **congruità** della prestazione rispetto ad una **tariffa**



Ora si valutava la **congruità** della prestazione rispetto alla **pattuizione** avvenuta tra le Parti

**LA NORMA DICE CHE IL COMPENSO
DEVE ESSERE PATTUITO ...
NELLE FORME PREVISTE DALL'ORDINAMENTO**

**FORMA : modalità esteriore in cui si manifesta
la volontà negoziale delle Parti**



QUALI SONO LE FORME PRINCIPALI?



- **scritta** (*contenuta in un documento che può essere letto: cartaceo o digitale*)
- **orale**



- **espressa**
- **tacita** (*desumibile indirettamente da altri atti o fatti*)

Decreto Legge 24.01.2012 n. 1 (convertito con modificazioni nella Legge 24.03.2012 n. 27), all'art. 9 comma 4 cita:

*“... Il compenso per le prestazioni professionali e' **pattuito**, nelle forme previste dall'ordinamento, **al momento del conferimento dell'incarico professionale**. Il professionista deve rendere noto 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 e' **previamente resa nota al cliente 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 ...”*

OBBLIGO DEL PREVENTIVO DI SPESA ALMENO VERBALE

Modulo B

Legge 04.08.2017 n. 124 (in vigore dal 29.08.2017), con l'art. 1 comma 150, ha così modificato il precedente articolato :

*“... 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...”*

OBBLIGO DEL PREVENTIVO DI SPESA SCRITTO

ATTENZIONE:

Il Professionista deve **mantenere traccia della trasmissione del preventivo scritto** (in forma cartacea o digitale) al Committente (con raccomandata A/R o facendosi firmare ricevuta all'atto della consegna oppure, se il preventivo è inviato in forma digitale, utilizzando la PEC.....), al fine di poter **dimostrare l'assolvimento dell'obbligo di legge**

Occorre che gli Ordini si attivino per fornire **un'informativa specifica agli iscritti**, evidenziando che, in assenza della **prova del preventivo scritto**, la posta in gioco è:

- **impossibilità di rilasciare il parere di congruità** in assenza della prova certa di tale adempimento «...*salvo che la richiesta non pervenga direttamente dall'organo giurisdizionale*» (art. 10 Linee guida)
- **ricaduta negativa** in sede di valutazione dell'organo giudicante nell'eventuale contenzioso (art. 1 comma 6 D.M. 140/2012)



CODICE DEONTOLOGICO DEGLI INGEGNERI ITALIANI

Art. 11 - Incarichi e compensi

11.1 L'ingegnere al momento dell'affidamento dell'incarico deve definire con chiarezza i termini dell'incarico conferito e deve pattuire il compenso con il committente, rendendo noto il grado di complessità della prestazione e fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili correlati o correlabili all'incarico stesso.

11.2 L'ingegnere è tenuto a comunicare al committente eventuali situazioni o circostanze che possano modificare il compenso inizialmente pattuito, indicando l'entità della variazione.

11.3 La misura del compenso è correlata all'importanza dell'opera e al decoro della professione ai sensi dell'art. 2233 del codice civile e deve essere resa nota al committente, comprese spese, oneri e contributi.

PREVENTIVO E CONTRATTO/DISCIPLINARE

- Il **preventivo** nasce come atto unilaterale, firmato dall'offerente
- Il **contratto/disciplinare** è un atto bilaterale, sottoscritto da entrambe le parti ed è il risultato di una “**pattuizione**” (*c.c. Libro IV - Titolo 2 - art. 1321 e seguenti*)



Il preventivo assume la forza di atto bilaterale nel momento in cui viene «espressamente» accettato (*restituendolo firmato oppure con altro tipo di comunicazione, quali «conferma d'ordine», lettera, fax, mail, pec ...*)

PREVENTIVO: UN CASO PARTICOLARE

Ai fini dell'emissione del parere di congruità, il preventivo scritto può essere preso come riferimento anche nel caso in cui il servizio professionale sia stato effettivamente reso sulla base di un preventivo del quale esista traccia di trasmissione al Committente ma non evidenza che questi lo abbia formalmente accettato?



... ovvero quando non è espressamente manifestata la «pattuizione» tra le Parti ?

La questione è delicata e deve essere trattata con attenzione, in relazione a ogni caso specifico e anche alle risultanze della procedura di «Comunicazione di avvio del procedimento» (eventuali segnalazioni della controparte).

UNA RACCOMANDAZIONE

I **contenuti minimi** richiesti dal legislatore per il preventivo riguardano gli **aspetti economici**.

La pratica professionale ci insegna invece che occorre **dettagliare tutti gli elementi che regolano il rapporto Professionista/Committente**



Prestazioni comprese ed escluse, varianti, modalità di espletamento del servizio, obblighi delle Parti, tempistiche e penali, modalità di liquidazione dei corrispettivi, risoluzione e recesso del rapporto, controversie, ecc...

QUINDI ...



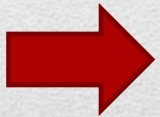
E' importante che gli Ordini sensibilizzino «con forza» i propri iscritti affinché i contenuti del preventivo siano poi riversati in un Contratto/Disciplinare d'incarico sottoscritto tra Professionista e Committente che, avendo valore civilistico, tutela maggiormente entrambi e dettaglia in modo più definito, completo e trasparente gli aspetti del rapporto prestatore del servizio / cliente



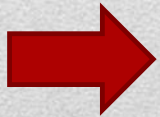
**LA COMMISSIONE PARERI (CP) IN RIFERIMENTO
SIA A NORME E REGOLAMENTI CHE
A QUANTO PATTUITO TRA LE PARTI, VERIFICA:**



l'effettiva **titolarità dell'incarico**



la **conformità della prestazione svolta**



la **completezza della prestazione svolta**

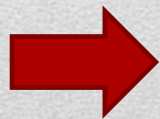
**DOPO AVERE ESAMINATO IL CONTENUTO DELLA
PRESTAZIONE, LA COMMISSIONE PARERI (CP)
NE VALUTA GLI ASPETTI ECONOMICI:**



A) Prestazione completa:

▶ conferma il valore pattuito tra le Parti

oppure



B) Prestazione incompleta:

▶ riparametrizza il valore pattuito tra le parti proporzionalmente al calcolo rifatto con l'applicazione dei parametri

1) PRESTAZIONI IN PRESENZA DI DISCIPLINARE O PREVENTIVO, SVOLTE IN MODO COMPLETO

1.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare o preventivo

netti €

1.2) la CP ritiene congruo il corrispettivo esposto

netti €

2) PRESTAZIONI IN PRESENZA DISCIPLINARE O PREVENTIVO, SVOLTE IN MODO INCOMPLETO

2.1) corrispettivo per le prestazioni previste nel disciplinare o preventivo

netti €

2.2) individuazione della somma delle aliquote relative alla prestazione completa
(con riferimento ai parametri di cui ai DM 140/2012 oppure DM 17.06.2016)

2.3) individuazione della somma delle aliquote relative alle prestazioni effettivamente riconosciute
(con riferimento ai parametri di cui ai DM 140/2012 oppure DM 17.06.2016)

2.4) percentuale di riparametrazione (2.3 / 2.2)

2.5) la CP ritiene congruo il corrispettivo riparametrato come segue

(corrispettivo del disciplinare o preventivo x percentuale di riparametrazione: 2.1 x 2.4)

netti €

Nel valutare gli aspetti tecnico/economici la CP non deve entrare nel merito degli aspetti civilistici della pattuizione di corrispettivi, sconti, tempi e forme di pagamento concordati fra il Committente e il Professionista.

Questi, in caso di contenzioso per difetto di accordo tra le Parti, sono di esclusiva competenza del giudice ordinario o degli arbitri.

INFINE UNA RACCOMANDAZIONE:

Attenzione a seguire correttamente la procedura per gli atti amministrativi prevista dalla Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i., a tutela sia dell'Ordine che dell'iscritto, per non incorrere in ricorsi o censure.

I colleghi devono sapere che ciò comporta tempi lunghi e quindi devono attivarsi per tempo.

Vedi flow-chart e Modulistica specifici allegati alle Linee guida.

ALLEGATI

Diagramma di flusso (Flowchart) della Procedura

- Modulo A** Domanda di Parere di congruità sui corrispettivi per prestazioni professionali (Richiedente)
- Modulo A1** Comunicazione avvio del procedimento (Responsabile del procedimento)
- Modulo B** Autocertificazione resa in mancanza di preventivo o disciplinare redatto in forma scritta o digitale (Richiedente)
- Modulo C** Modulo di istruttoria (Relatore/Membri CP)
- Modulo D** Verbale di seduta (Segretario CP)
- Modulo E1** Parere di congruità relativo ai corrispettivi per prestazioni professionali, per Committenti Pubblici (Segretario/Presidente dell'Ordine)
- Modulo E2** Parere di congruità relativo ai corrispettivi per prestazioni professionali, per Committenti privati (Segretario/Presidente dell'Ordine)
- Modulo E3** Diniego del parere di congruità e archiviazione (Segretario/Presidente dell'Ordine)
- Modulo F** Richiesta documentazione integrativa (Responsabile del procedimento)
- Modulo G** Deposito documentazione integrativa (Richiedente/Controinteressato)
- Modulo H** Convocazione audizione (Responsabile del procedimento)
- Modulo I** Comunicazione di motivi ostativi (Responsabile del procedimento)
- Modulo L** Comunicazione di conclusione del procedimento (Responsabile del procedimento)

DIAGRAMMA DI FLUSSO (FLOWCHART) PROCEDURA RILASCIO PARERI SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI

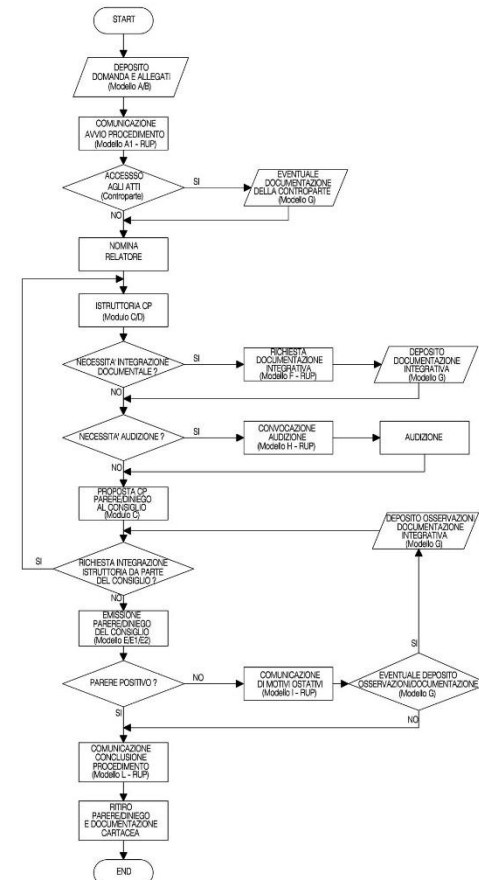


DIAGRAMMA DI FLUSSO

GRAZIE PER L'ATTENZIONE



**SONO GRADITE OSSERVAZIONI E CONTRIBUTI
PER MIGLIORARE LE LINEE GUIDA E LA MODULISTICA**