



ORDINE  
DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI  
CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA  
DI VERONA

**REGOLAMENTO  
PER LA VALUTAZIONE  
DELLE DOMANDE DI PARERE  
SUI CORRISPETTIVI PROFESSIONALI  
E DELLA COMMISSIONE COMPENSI E ONORARI**

### *Articolo 1 – Norma Generale*

Il Consiglio dell'Ordine esprime parere sui corrispettivi professionali degli Architetti iscritti al proprio albo potendo avvalersi della consultazione e dell'attività di una commissione appositamente nominata, la *Commissione Compensi*.

La Commissione Compensi è un organo consultivo del Consiglio dell'Ordine per la valutazione degli onorari professionali, qualora sia stata inoltrata specifica richiesta da parte di un proprio Iscritto o di un Committente di Architetti iscritti all'albo dell'Ordine degli Architetti, di Verona, o dell'organo Giudiziario.

La Commissione Compensi, nell'unitarietà dei soggetti che a diverso titolo operano nella stessa, agisce nel rispetto dei valori di imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza e professionalità, nonché nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

### *Articolo 2 – Nomina della Commissione*

La Commissione viene nominata dal Consiglio dell'Ordine previa manifestazione di interesse tra gli iscritti, che verrà pubblicata sul sito dell'Ordine e adeguatamente pubblicizzata nei canali informativi dello stesso.

Al fine di garantire alla Commissione un grado di competenza adeguato allo svolgimento delle proprie funzioni, i componenti della Commissione sono scelti fra i Professionisti iscritti all'Ordine sulla base delle proprie specifiche competenze, ed avranno almeno il 50% dei membri con anzianità di iscrizione di almeno 10 anni ed almeno un membro facente parte del Consiglio quale Referente nei confronti del Consiglio.

Ove, in casi particolari, fossero necessarie professionalità non ricomprese tra quelle in possesso dei componenti della Commissione questa può avvalersi di altri professionisti iscritti all'Ordine in qualità di consulenti esterni, previa autorizzazione da parte del Consiglio dell'Ordine.

I Commissari, in numero dispari (min. 5 max 7 rappresentanti)-di cui un rappresentante del Consiglio, sono nominati e destituiti dal Consiglio. E' ammessa la presenza di un Commissario Uditore, senza diritto di voto.

Nella composizione della Commissione saranno preferibilmente rappresentati i vari settori dell'attività professionale.

I nominati devono possedere i seguenti requisiti:

- avere comprovata esperienza professionale, verificata e documentata da curricula;
- avere anzianità di iscrizione all'Ordine non inferiore a cinque anni
- essere in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione all'Ordine;
- essere in regola con l'obbligo dell'Aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

La Commissione provvede a nominare tra i suoi componenti il Presidente della Commissione ed un Segretario che cura la redazione dei verbali delle sedute.

Al Presidente competono gli atti endoprocedimentali, le convocazioni, il coordinamento e l'organizzazione dei lavori della Commissione, la nomina, tra i commissari, anche seduta per seduta dei ruoli e mansioni di istruttore pratica.

### *Articolo 3 – Durata e decadenza dei Commissari*

I componenti della Commissione operano per l'intero mandato in cui resta in carica il Consiglio dell'Ordine che ha provveduto alla nomina e, in ogni caso, sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio, per l'esame dei soli casi che presentino documentate circostanze eccezionali la cui trattazione non sia comunque prorogabile.

Sarà facoltà del Consiglio neo eletto mantenere in carica la Commissione decaduta per favorire la continuità del servizio agli Iscritti.

In caso di dimissioni di uno o più componenti, il Consiglio può provvedere alla sostituzione con le procedure di cui all'articolo 2.

I Commissari hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute. Il Commissario che si assenti senza giustificato motivo, per 3 (tre) sedute consecutive, o che pur giustificandosi si assenti per 5 (cinque) sedute consecutive, è considerato dimissionario.

Il Consiglio dell'Ordine può revocare in qualsiasi momento uno o più membri della Commissione qualora ostacolino il buon funzionamento della stessa.

#### *Articolo 4 – Segreto d'ufficio e professionale*

La Commissione opera nel rispetto dei principi generali in materia di prestazioni professionali e determinazione dei relativi corrispettivi, nonché delle disposizioni di legge e regolamento in materia di trasparenza, pubblicità ed imparzialità della pubblica amministrazione.

I componenti della Commissione e gli eventuali consulenti o uditori di cui all'art. 2 sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale.

#### *Articolo 5 – Incompatibilità Personale*

Il Commissario che richieda un opinamento o parere al Consiglio dell'Ordine su una propria parcella, oltre alle cause di incompatibilità di legge, per interessi personali o parentela di 3 grado, dovrà uscire dalla seduta di commissione durante l'esame della stessa. Analogo comportamento dovrà essere assunto dal componente della Commissione che, a qualsiasi titolo, abbia un rapporto societario, di collaborazione continuativa. La sua esclusione temporanea e il motivo dell'uscita dovranno essere riportati sul verbale dal Segretario.

#### *Articolo 6 - Validità Delle Sedute*

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno 50% più uno Commissari in carica. In caso di assenza del Presidente le funzioni di coordinamento saranno assunte dal Commissario più anziano per iscrizione all'Albo. In caso di assenza del Segretario le sue funzioni saranno assunte dal Commissario più giovane per iscrizione all'Albo.

In caso di impedimento del Consigliere Responsabile, il Consiglio delega le sue funzioni ad altro Consigliere.

Le proposte relative ai pareri sulle parcelle sono espresse a maggioranza dei presenti alla seduta. In caso di parità di voto sulla proposta di opinamento, il voto del presidente vale doppio.

#### *Articolo 7 – Competenza Territoriale della Commissione Compensi*

La competenza è limitata ai pareri di congruità e opinamenti sui compensi degli iscritti all'Albo dell'Ordine degli Architetti di Verona, anche se relative a prestazioni professionali svolte fuori dalla circoscrizione territoriale.

Se l'onorario riguarda prestazioni di Architetti riuniti in gruppo e appartenenti a Ordini diversi, il parere o l'opinato dovrà essere rilasciato dal Consiglio dell'Ordine presso cui è iscritto l'Architetto Capogruppo, preavvertiti gli Ordini di appartenenza di ciascun componente. Nel caso di mancanza del Capogruppo, l'Ordine a cui viene richiesto l'opinamento dovrà preventivamente avvertire gli Ordini cui appartengono gli altri professionisti.

Il Consiglio e/o la Commissione non sono tenuti, né possono svolgere indagini sulla validità ed efficacia delle obbligazioni assunte dal richiedente, né possono svolgere indagini sull'esatto adempimento delle stesse, demandando tali competenze in caso di controversia, all'attività del Giudice.

## Articolo 8 – Compiti della Commissione

La Commissione esamina la documentazione depositata, ai sensi degli articoli successivi, dal richiedente, verificando preliminarmente il contenuto della prestazione e, in particolare:

- a) la titolarità dell'incarico e la corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto desumibile dalla documentazione depositata;
- b) la conformità della prestazione a quanto convenuto e definito nell'eventuale disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione al tipo di opera in oggetto;
- c) la completezza della prestazione professionale, desumibile dagli elaborati progettuali e/o dai documenti depositati, valutata con riferimento alle prestazioni descritte nell'eventuale disciplinare d'incarico e negli eventuali mansionari allegati allo stesso in relazione al tipo di opera in oggetto.

Nel caso che a seguito dell'esame della documentazione sia verificata la possibile violazione delle Norme deontologiche, la Commissione sospende l'esame inviando al Consiglio una nota, e riprende l'esame dopo aver ricevuto nullaosta da parte del Consiglio.

Una volta valutato il contenuto della prestazione, ai sensi di quanto sopra esposto, la Commissione esamina gli aspetti economici della prestazione professionale.

L'Ordine è tenuto ad esprimere il proprio parere in merito alla congruità dei corrispettivi professionali sulla base dei criteri di proporzionalità e di adeguatezza tenuto conto della complessità della prestazione professionale. In particolare qualora la Commissione riscontrasse la mancata corrispondenza fra le prestazioni pattuite e quelle effettivamente svolte dal Professionista, il corrispettivo potrà essere riparametrato in base ai criteri per la determinazione del corrispettivo definiti dalle norme contrattuali, dalla legge e dalla giurisprudenza facendo riferimento:

a.1) alla tariffa professionale (Legge 143/1949), per prestazioni rese a Committenti privati, completamente concluse prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento al Committente sia stata inoltrata prima di tale data;

b.1) ai parametri giudiziari (D.M.140/2012), per le prestazioni rese a Committenti privati completate prima del 23.08.2012 e per le quali la richiesta di pagamento non sia stata inoltrata entro tale data;

c.1) ai parametri giudiziari (D.M.140/2012), per le prestazioni non completate o rese a Committenti privati dopo il 23.08.2012;

d.1) al D.M. 04.04.2001 per le prestazioni rese a Committenti pubblici, se affidate entro il 20.12.2013;

e.1) ai parametri di cui al D.M.143/2013 e s.m.e i. per le prestazioni rese a Committenti pubblici e affidate a far data dal 21.12.2013 e fino al 26.07.2016.

f.1) ai parametri di cui al D.M.17 giugno 2016 adottato ai sensi dell'art.24, c.8 del D.Lgs n.50 del 2016 per le prestazioni rese a Committenti pubblici e affidate a far data dal 27.07.2016;

g.1) alla Legge n.49/2003 sull'equo compenso, in vigore dal 20 maggio 2023 in relazione alla tipologia di committenza;

h.1) ai nuovi parametri entrati in vigore con il Nuovo codice dei Contratti Pubblici, in vigore dal 01.07.2023 in base al decreto legislativo 31 marzo 2023 n.36 e al relativo Allegato I.13.

Tale parere comporta la redazione del verbale di approvazione o dell'eventuale diniego.

I criteri di cui alle lettere d.1) e.1) f.1) e h.1) sono applicabili, in via analogica, anche alla riparametrazione dei corrispettivi per le prestazioni rese a Committenti privati, per quanto non presenti nei precedenti punti a.1, b.1 e c.1.

Al termine della valutazione, la Commissione invia le risultanze dell'esame al Consiglio dell'Ordine affinché adotti i provvedimenti necessari alla conclusione del procedimento.

Si specifica che i riferimenti normativi sopra richiamati e utilizzati alla stregua di criteri per la valutazione della Commissione, sono facoltativi e non vincolanti e sono stati previsti al fine di

agevolare il più possibile l'organo giurisdizionale eventualmente chiamato ad esprimersi in merito al corrispettivo che forma oggetto di controversia.

#### *Articolo 9 – Convocazione del richiedente*

Il richiedente può essere ascoltato su sua richiesta o convocato d'ufficio dalla Commissione Compensi in una o più audizioni, nei seguenti casi:

- a) per ottenere maggiori informazioni e/o chiarimenti sui documenti presentati;
- b) se richiesto, al momento della presentazione dell'istanza di parere.

La convocazione d'ufficio sarà inviata al Richiedente tramite comunicazione scritta tramite PEC.

#### *Articolo 10 – Domanda di Parere di Congruità ed Opinamento*

Il parere di *congruità* può essere richiesto su preventivo, circa la corretta formulazione con riferimento ai presupposti di incarico.

Il parere di *opinamento* accerta la compatibilità e la rispondenza delle prestazioni in riferimento al contratto di incarico.

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 a mezzo PEC sulla base dell'iter di cui all'Allegato A al presente regolamento e allegando tutta la documentazione digitale di seguito indicata:

1. Contratto professionale o documentazione atta a dimostrare l'esistenza certa dell'incarico da parte dei privati, ovvero copia della determina e del disciplinare d'incarico o contratto se l'incarico è stato dato da una Amministrazione o ente Pubblico e da Società Private, ovvero delibera dell'assemblea condominiale in caso di incarico affidato da privati riuniti sotto un unico soggetto giuridico/condominio;
2. Modulo "copertina" in formato A3 (Allegato B al presente regolamento);
3. Modulo "richiesta liquidazione parcella – conteggi" (Allegato C al presente regolamento);
4. relazione sullo svolgimento dell'incarico;
5. elaborati relativi all'incarico ricevuto;
6. elenco degli elaborati di cui al precedente punto 5;
7. dichiarazione in merito alla eventuale precedente identica richiesta di parere e sulla quale è stato già emesso un provvedimento di liquidazione da parte dell'Ordine;
8. copia della ricevuta dell'acconto dovuto per i diritti di segreteria, eseguito tramite bonifico bancario;
9. copia/scansione dei documenti di identità in corso di validità delle parti, se presenti documenti con firme autografe;
10. Copia informativa della privacy con relativo consenso da parte del Committente, già raccolto in fase di acquisizione dell'incarico professionale, al trattamento dei dati personali.

La documentazione è da presentarsi in formato PDF/A-signed in una cartella compressa o tramite un sistema di trasferimento di file di grandi dimensioni (wetransfer/transferXL, altri, etc.).

Solo per particolari ragioni potrà essere accettata la richiesta di parere di congruità, o di opinamento su documentazione cartacea, previa specifica richiesta motivata da avanzarsi al Presidente del Consiglio dell'Ordine.

In tale caso la documentazione originale e autografa dovrà essere comunque corredata da n. 1 CD/altro supporto informatico contenente tutti i documenti di cui al presente articolo in formato PDF/A-signed salvati in una cartella compressa, ai fini della archiviazione digitale del fascicolo presso

l'ente, oltre ad una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante la corrispondenza tra i files digitali contenuti nel CD e la copia cartacea consegnata, e potrà essere consegnata presso la sede dell'Ordine, previo appuntamento da concordarsi con il personale di segreteria, ovvero inviata a mezzo di Raccomandata A.R.

Non verranno prese in considerazione richieste di opinamento e di congruità se tra la documentazione inviata non vi è copia dell'incarico professionale. Si rammenta che la mancanza di contratto tra professionista e cliente è violazione del codice deontologico: ogni richiesta di opinamento o di rilascio di parere di congruità che dovesse essere formalizzata e che, in fase di istruttoria, risulti priva di contratto professionale, comporterà l'obbligo da parte della Commissione di segnalazione del professionista al Consiglio di Disciplina per gli adempimenti di competenza.

#### *Articolo 11 – Accettazione o rigetto della domanda*

Le domande di parere, inoltrate alla Segreteria dell'Ordine, vengono preventivamente valutate nella loro completezza e, se valutate incomplete, verrà richiesta integrazione.

Ogni domanda è accettata a condizione che sia completa di tutti gli allegati di cui all'art.9.

Le domande vengono rubricate in ordine cronologico di presentazione su apposito "Registro delle richieste di parere di congruità/ opinamento".

La Segreteria trasmetterà al richiedente via PEC l'attestazione di presa in carico della richiesta comunicando il numero di protocollo e la data di ricezione.

In caso di rigetto della domanda, il Consiglio, nella fase conclusiva della procedura, è tenuto a dare tempestiva e motivata comunicazione al richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della stessa ai sensi dell'art.13 del presente regolamento.

Il rigetto della domanda equivale alla conclusione del procedimento.

#### *Articolo 12 – Verbale delle sedute*

Il Segretario della Commissione redige il verbale di ogni seduta documentando:

- i presenti, gli assenti giustificati e non giustificati;
- il nome di chi istruisce la pratica;
- le istanze presentate, indicando in particolare i pareri emessi e quelli sospesi, con le motivazioni della sospensione;
- eventuali problematiche e segnalazioni da inoltrare al Consiglio dell'Ordine;
- eventuali altri punti all'Ordine del Giorno.

#### *Articolo 13 – Termine dell'istruttoria e parere di congruità o archiviazione della procedura*

L'istruttoria della Commissione termina con la proposta di parere o di archiviazione. La proposta della Commissione, da sottoporre all'ulteriore valutazione del Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'articolo successivo, firmata dal Presidente della Commissione, dal Segretario e dall'Istruttore si compone dei seguenti elementi:

- motivazione del parere di congruità o di archiviazione, con eventuali osservazioni;
- conclusione o dispositivo;
- elenco dei documenti depositati, riconducibili al parere stesso, numerati e debitamente timbrati di cui costituiranno parte integrante.

La Commissione esprime un parere basandosi esclusivamente sulle dichiarazioni degli interessati e sulla valutazione dei documenti prodotti: resta quindi in capo agli interessati la piena ed esclusiva responsabilità di quanto esposto e dichiarato.

#### Articolo 14 – Trasmissione della proposta al Consiglio dell'Ordine e emanazione del parere

Le proposte della Commissione vengono trasmesse al Consiglio dell'Ordine che provvede all'emanazione del parere definitivo o a richiedere alla Commissione una integrazione dell'istruttoria.

In quest'ultimo caso, la Commissione è tenuta ad attivarsi tempestivamente nel merito della richiesta. L'emanazione del parere di congruità determina la conclusione del procedimento.

Al solo scopo di snellire la procedura di approvazione delle parcelle nel corso dello svolgimento del Consiglio dell'Ordine, i Consiglieri possono visionare preventivamente i pareri espressi della Commissione entrando nel merito degli stessi e formulando al Presidente, se necessario, eventuali suggerimenti e/o osservazioni. I pareri verranno messi a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima della data del Consiglio dell'Ordine. Se non saranno formulate osservazioni da parte dei Consiglieri, prima della data fissata per il Consiglio dell'Ordine, le parcelle saranno ritenute tecnicamente opinabili.

#### Articolo 15 – Comunicazione del parere e modalità di ritiro

Il Presidente dell'Ordine dà comunicazione al richiedente dell'avvenuta emanazione del parere di congruità o del provvedimento negativo di archiviazione.

Successivamente all'emanazione del parere e alla relativa comunicazione, il richiedente provvede al saldo delle somme di cui all'art. 20 dovute per il rilascio del parere, trasmettendo via email alla Segreteria dell'Ordine una copia della ricevuta a saldo dei diritti di segreteria.

Il dispositivo di congruità, di opinamento, rilasciato dal Consiglio sarà inviato al richiedente a mezzo di Raccomandata A.R. o PEC.

#### Articolo 16 – Restituzione della documentazione

Al termine del procedimento restano agli atti dell'archivio cartaceo dell'Ordine la richiesta di parere, il parere emesso, i verbali della/delle seduta/sedute della Commissione, e presso l'archivio informatico tutta la documentazione digitale.

#### Articolo 17 – Termini del procedimento

La procedura per il rilascio del parere di congruità, salvo eventuali sospensioni e interruzioni, deve concludersi entro 90 giorni dalla data di ricevimento dell'avvio al procedimento.

#### Articolo 18 – Rinuncia volontaria del richiedente

Il Richiedente, previa comunicazione scritta al Presidente dell'Ordine, può in ogni momento interrompere la procedura rinunciando al pronunciamento dell'Ordine, fermo restando quanto previsto al successivo art. 20.

#### Articolo 19 – Referente della Commissione nei confronti del Consiglio dell'Ordine

Il Consiglio procede alla nomina di un Consigliere quale membro della Commissione Compensi con funzioni di collegamento tra il Consiglio e la Commissione. Il Consigliere nominato assume la funzione di Referente della Commissione e vigila, con facoltà di partecipare ai lavori, sull'attività della Commissione stessa.

Il Referente ha il compito di gestire i rapporti fra il Consiglio e la Commissione e di fornire aggiornamenti in merito all'operato della Commissione ad ogni seduta del Consiglio e, in particolare,

sulle richieste di parere di congruità e eventuali segnalazioni pervenute dalla Commissione. Il Referente espone tutti i pareri espressi dalla Commissione, prima di procedere all'approvazione con specifica delibera.

#### *Articolo 20 – Diritti per il rilascio dei pareri*

L'importo dei diritti di segreteria per il rilascio del parere di congruità è stabilito in base all'Allegato A, al presente Regolamento.

Il richiedente è tenuto a versare per intero i diritti spettanti ad avvenuta comunicazione all'Ordine di cui all'art. 14 anche in caso di mancato ritiro del dispositivo.

Nel corso dell'istruttoria, in caso di archiviazione da parte dell'Ordine per incompletezza della documentazione o di rinuncia volontaria da parte del richiedente, l'Ordine non provvederà al rimborso dei diritti di segreteria versati in acconto.

#### *Articolo 21 – Registrazione e archivio*

Tutte le richieste di parere di congruità sono rubricate nel "Registro delle richieste di parere di congruità", mentre i documenti relativi ai procedimenti conclusi sono conservati nell'Archivio dell'Ordine nella sezione Commissione e nell'apposito archivio digitale.

#### *Articolo 22 – Valutazione Tecnica della Parcella*

Il parere tecnico su parcelle può essere emesso solo per incarichi successivi alla data del 24.01.2012 ed in presenza di accordo scritto tra le parti qualora le stesse abbiano necessità di valutare attività non concordate od eseguite in difformità, perché interrotte, non concluse od aumentate, rispetto a quanto pattuito. Il parere potrà attribuire valore parziale alle prestazioni individuandone il peso con riferimento diretto alle clausole contrattuali in essere oppure applicando criteri e metri di valutazione tecnica consolidati nell'uso e nella consuetudine al fine di identificarne l'entità nell'ambito dell'incarico. Il parere tecnico su parcella non ha valore ai fini legali per il recupero del credito professionale tramite ingiunzione di pagamento.

La valutazione tecnica avverrà solo ed esclusivamente in riferimento alle clausole contrattuali, ai criteri consolidati e in riferimento al DM 140/2012.

Allegato A: ITER di presentazione della domanda e importi dei diritti di Segreteria

Allegato B: Modulo "copertina" in formato A3

Allegato C: Richiesta liquidazione parcella – conteggi