

## 1. OBBLIGO DEL PREVENTIVO

La nuova normativa in materia di compensi professionali prevede l'obbligo del preventivo scritto.

Ai sensi dell'Art. 9 comma 4 della Legge 27/2012, come modificata dall'Art. 1 comma 150 della Legge 124/2017 ("Legge annuale per il mercato e la concorrenza") **in vigore a partire dal 29 agosto 2017**, "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 al cliente, obbligatoriamente, in forma scritta o digitale, il grado di complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico. Egli 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; essa 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."

Un'ulteriore novità è stata introdotta ai sensi dell'Art. 1 comma 152 della Legge 124/2017 ("Legge annuale per il mercato e la concorrenza") in vigore a partire dal 29 agosto 2017. Tale novità prevede che allo scopo di "assicurare la trasparenza delle informazioni nei confronti dell'utenza, **i professionisti iscritti ad Ordini e Collegi sono tenuti ad indicare e comunicare i titoli posseduti e le eventuali specializzazioni**".

## 2. PREVENTIVO E CONTRATTO TIPO

Il primo problema che si pone dalla lettura del dettato normativo è quello del significato del preventivo pattuito e del contratto, ovvero — come si potrebbe genericamente dire — quale è la forma corretta, quella del preventivo pattuito o del contratto?

A stretta lettura del disposto del contenuto dell'Art. 9 comma 4 modificato dalla Legge 124/2017, l'adempimento all'obbligo normativo si ottiene semplicemente **con un preventivo** anche molto sintetico, **dove il professionista:**

- a) definisce quale sarà la "misura" del compenso (indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi);
- b) indica il grado di complessità dell'incarico;
- c) elenca le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico;
- d) indica i dati della polizza assicurativa;
- e) indica e comunica i titoli posseduti e le eventuali specializzazioni.

Il compenso deve essere pattuito: **il preventivo deve essere quindi controfirmato dal Committente per accettazione.**

È sufficiente questa forma? Sicuramente sì, anche se la pratica professionale ci insegna che sarebbero opportune maggiori informazioni.

## 3. PREVENTIVO TIPO

Il preventivo tipo proposto, si articola in 5 punti più la parte relativa all'accettazione del preventivo da parte del committente.

I punti sono:

- 1) Contenuti dell'incarico – Esclusioni.
- 2) Dettaglio tecnico e temporale dell'incarico (termini per l'espletamento).
- 3) Previsioni del compenso con l'allegato del calcolo del corrispettivo.
- 4) Liquidazione dei corrispettivi.
- 5) Informazioni sul soggetto professionale che svolge le prestazioni e accettazione del preventivo stesso da parte del committente ai fini di rendere il preventivo quello che la norma definisce preventivo pattuito.

Sostanzialmente lo schema di preventivo tipo — con allegato il calcolo del corrispettivo che fa riferimento alle prestazioni previste dal D.M. 140/2012 — contiene gli elementi essenziali della norma con delle aggiunte minime, ritenute indispensabili per dare completezza al documento stesso. Quindi il preventivo così concepito dovrà:

- a) contenere la definizione delle parti, i contenuti dell'incarico, le esclusioni;
- b) indicare il grado di complessità dell'incarico ed elencare informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico;
- c) contenere il dettaglio tecnico e temporale — quello che chiamiamo "termini dell'espletamento dell'incarico";
- d) definire quale sarà la "misura" del compenso (indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi);
- e) contenere modalità di pagamento;
- f) indicare i dati della polizza assicurativa;
- g) indicare e comunicare i titoli posseduti e le eventuali specializzazioni.