



ordine degli architetti  
pianificatori, paesaggisti  
e conservatori della provincia  
di monza e della brianza

f o n d a z i o n e



ordine degli architetti  
pianificatori, paesaggisti  
e conservatori della provincia  
di monza e della brianza

**Mercoledì**

**29 aprile**

**ore 14:00 > 17:00**

formazione 2014\_4cf

## Seminario formativo: deontologia nell'esercizio della professione.

Riaffermare che la massima finalità dell'architetto, del pianificatore, del paesaggista e del conservatore, è rivolta al pubblico interesse e che nell'esercizio professionale si realizza, oltre che nella piena osservanza della normativa vigente, attraverso doveri e obblighi stabiliti dal nuovo Codice deontologico.

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **IL CODICE DEONTOLOGICO**

Monza 29.04.2015

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **SALUTI ED INTRODUZIONE GENERALE**

**Arch. Fabiola Molteni**

**Presidente Ordine Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
della Provincia di Monza e della Brianza**

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **PRESENTAZIONE DEL SEMINARIO**

**Arch. Marco Ballarè**

**Presidente Commissione Contratti e Compensi dell'Ordine Architetti, Pianificatori,  
Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e della Brianza**

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### PROGRAMMA

#### - INTRODUZIONE ALLE NORME DEONTOLOGICHE -

Avv. Piero Oggioni – Studio Legale MC&A, *Consulente legale dell'O.A.M.B.*

#### - IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA -

Arch. Giorgio Ponti, *Presidente Consiglio di Disciplina Territoriale di Monza*

#### - IL CODICE DEONTOLOGICO DELL'ARCHITETTO - prima parte -

Arch. Simone Donini, *Componente Commissione Contratti e Compensi dell'O.A.M.B.*

#### - IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE -

Arch. Giorgio Ponti, *Presidente Consiglio di Disciplina Territoriale di Monza*

#### - DIBATTITO – DOMANDE – QUESITI -

#### - IL CODICE DEONTOLOGICO DELL'ARCHITETTO - seconda parte -

Arch. Andrea Barbato, *Componente Commissione Contratti e Compensi dell'O.A.M.B.*

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### COMMISSIONE CONTRATTI E COMPENSI O.A.M.B.

#### Presidente

Arch. Ballarè Marco

#### Segretario

Arch. Enrico Angelo Corti

#### Commissari

Arch. Andrea Barbato

Arch. Simone Galbusera

Arch. Maria Carmen Castellucci

Arch. Giulia Iurcotta

Arch. Elena Consonni

Arch. Massimo Meroni

Arch. Simone Donini

Arch. Corrado Spinelli

Arch. Raffaella Rosanna Ferrara

**SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**  
**a cura della Commissione Contratti e Compensi**

**INTRODUZIONE ALLE NORME**  
**DEONTOLOGICHE**

**Avv. Piero Oggioni**

**Studio Legale MC&A**

**Consulente Legale dell' O.A.M.B.**

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

- **DEONTOLOGIA:** insieme delle regole di condotta etico-sociali che qualificano una attività professionale, con valenza prescrittiva nei confronti degli iscritti. Sanzioni disciplinari in caso di inosservanza.
- **FONTI DELLA DEONTOLOGIA:**
  - Consuetudini : prassi
  - Scritte : attraverso gli organi rappresentanti la categoria (es. regolamenti)
  - Legge : es. DPR 137/2012
  - **CODICE DEONTOLOGICO:** esemplificazione di principi di dignità, lealtà e decoro professionale, individuate dalla categoria professionale e dagli organi che la rappresentano nell'esercizio delle proprie attribuzioni di autoregolamentazione.

Cassazione Civile Sezioni Unite 12/12/1995 n. 12723:

*“Gli ordini professionali hanno il potere, nell'esercizio delle proprie attribuzioni di autoregolamentazione, di emanare norme interne di deontologia vincolanti per gli iscritti”.*



### NORMATIVA RILEVANTE

- **Legge 24 giugno 1923 n. 1395**

Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti;

- **Regio Decreto 23 ottobre 1925 n. 2537**

Regolamento per l'attuazione della Legge 1395/1923;

- **Decreto Ministeriale 10 novembre 1948**

Regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi innanzi al Consiglio Nazionale Architetti.

### STORIA DEI CODICI DEONTOLOGICI

Ogni infrazione viene giudicata in base al codice vigente nel momento in cui ha avuto luogo.

#### •1968

Primo testo unificato delle norme di deontologia per l'esercizio della professione di architetto;

#### •15.5.1993

Nuovo testo deontologico approvato dal CNA, convalidato dall'assemblea dei Presidenti degli Ordini;

#### •1.1.2007

Codice deontologico approvato dal CNA il 20.12.2006;

#### •1.1.2009

Nuovo Codice deontologico;

#### •1.1.2014

Nuovo codice deontologico per architetti, pianificatori, paesaggisti, conservatori, architetti iunior e pianificatori iunior.

### NORMATIVA STATALE RECENTE

- **Decreto Legge 138/2011** (convertito con legge 148/2011)

  - Art. 3 co 5 Riforma ordinamenti professionali

- **DPR 137/2012** Regolamento attuativo della riforma professionale

  - Art. 4 Libera concorrenza e pubblicità informativa

  - Art. 5 Obbligo di assicurazione

  - Art. 6 Tirocinio

  - Art. 7 Formazione continua

  - Art. 8 Procedimento disciplinare – Istituzione Consigli di disciplina territoriali

- **Legge 183/2011** (Legge di stabilità):

  - Art.10 – Società tra professionisti

- **Decreto Legge 1/2012** (convertito con Legge 27/2012)

  - Art. 9 Abrogazione tariffe

  - Rinvio ai parametri ministeriali (DM 140/2012) in caso di liquidazione dei compensi da parte di un organo giurisdizionale

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA (CDD)**

## **Arch. Giorgio Ponti**

**Presidente Consiglio di Disciplina Territoriale di Monza**

## Introduzione

- **1. Che cosa é il CDD?**
- **2. Da chi é nominato?**
- **3 .Come é strutturato?**

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### 1. Cosa é il CDD?



E' un **organismo** istituito dal D.P.R. 137/2012 (Regolamento di riforma degli ordinamenti professionali) a cui *“sono affidati i compiti di **istruzione e decisione delle questioni disciplinari** riguardanti gli iscritti all'albo”* (Art. 8, comma 1 D.P.R 137/2012)

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### 2. Da chi é nominato?

La nomina dei Consiglieri del CDD é fatta dal Presidente del Tribunale territoriale, sulla base di una rosa di nominativi pari al doppio dei membri da designare (*Art. 8, comma 3 D.P.R 137/2012*)

Nel caso di Monza i Consiglieri designati sono 15.

Il CDD é subentrato, quindi, nelle competenze prima affidate al Consiglio dell'O.A.M.B. e dura in carica per lo stesso periodo.

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### 3. Come è strutturato?

#### I componenti

#### **Presidente**

arch. Giorgio Ponti

(Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo)

#### **Segretario**

arch. Marco Destro

(Consigliere con minore anzianità di iscrizione all'Albo)

#### **Consiglieri**

arch. Andrea Barbato

arch. Marco Boga

arch. Rossana Bravo

arch. Paola Destefani

arch. Stefano Fumagalli

arch. Laura Galletti

arch. Michela Locati

arch. Filippo Mascheroni

arch. Ester Pais

arch. Nadia Maria Pirola

arch. Gian Luca Sala

arch. Floriano Zilio

arch. Veronica Zulian



## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### 3. Come è strutturato?

**L'articolazione in  
Collegi di Disciplina  
(ColIDD)**



Il CDD si articola in 5 Collegi di Disciplina (ColIDD) (*Art. 8, comma 1 D.P.R 137/2012*) a cui sono affidate, dal Presidente del CDD, le valutazioni degli esposti pervenuti e le relative sanzioni.

I ColIDD, formati da tre Consiglieri, sono presieduti dal membro con maggiore anzianità di iscrizione all'albo ed il Segretario è il membro con minore anzianità di iscrizione.

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **IL CODICE DEONTOLOGICO**

**-Prima parte-**

**Arch. Simone Donini**

**Componente Commissione Contratti e Compensi Ordine Architetti, Pianificatori,  
Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e della Brianza**

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### IL CODICE DEONTOLOGICO DELL'ARCHITETTO

Fonti: Costituzione (artt. 4, 9, 41) e Normativa Europea (Direttiva 2005/36/CE)

*“La creazione architettonica, la qualità delle costruzioni, il loro inserimento armonioso nell’ambiente circostante, il rispetto dei paesaggi naturali e urbani e del patrimonio collettivo e privato sono di pubblico interesse”*

**Qui il Professionista è l’architetto, il pianificatore, il paesaggista, il conservatore, l’architetto junior e il pianificatore junior**

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

### **OBBLIGHI NEI CONFRONTI DELLA PROFESSIONE**

**Gli obblighi nei confronti della professione devono essere assolti secondo:**

- **Lealtà e correttezza professionale**
- **Indipendenza**
- **Riservatezza**
- **Verità**
- **Legalità**
- **Competenza e diligenza**
- **Aggiornamento professionale.**

## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### DOVERI VERSO L'ORDINE

(Art. 12)

**L'iscritto deve assicurare collaborazione al Consiglio dell'Ordine osservandone i provvedimenti ed è tenuto a riferire fatti relativi alla professione che richiedano iniziative disciplinari.**

**SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE  
a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

**Arch. Giorgio Ponti**

**Presidente Consiglio di Disciplina Territoriale di Monza**

### AZIONE DISCIPLINARE

(art. 43 R.D. 2537/1925)

(D.M. 10/11/1948)

#### L'azione disciplinare ha origine:

- per richiesta delle parti che vi abbiano interesse;
- su richiesta del pubblico Ministero;
- su segnalazioni da parte di enti istituzionali;
- d'ufficio in seguito a notizie di abusi comunque acquisite;
- l'esercizio dell'azione disciplinare è soggetto alla **prescrizione di cinque anni** decorrenti dal momento in cui si è verificato il fatto.

### AZIONE DISCIPLINARE

#### Fase introduttiva di indagine

(Guida ai procedimenti  
disciplinari , Art. 1.1)



Il Presidente del CDD di propria iniziativa, su indicazioni del Presidente dell'Ordine o su decisione del CDD può, in qualsiasi momento, convocare l'iscritto per acquisire informazioni, con riserva di poterle utilizzare, verificando in un momento successivo l'opportunità di dare corso ad un procedimento disciplinare.



**FASI DELL'AZIONE  
DISCIPLINARE**

(art. 44 R.D. 2537/1925)

(Guida ai procedimenti  
disciplinari, Cap.1)

**Le fasi dell'azione disciplinare seguono il seguente iter procedurale:**

- assegnazione al Collegio di disciplina della questione disciplinare da parte del Presidente del Consiglio di disciplina;
- fase preliminare;
- conclusione della fase preliminare;
- archiviazione del caso o rinvio a giudizio disciplinare;
- celebrazione del procedimento disciplinare;
- provvedimento disciplinare;
- pubblicità dei provvedimenti disciplinari.

### FASI DELL'AZIONE DISCIPLINARE

(art. 44 R.D. 2537/1925)

(Guida ai procedimenti  
disciplinari, Art.1.3)

### La fase preliminare

Il Presidente del ColIDD é il titolare del potere esercitato nella fase preliminare (Art. 44, R.D. 2537/1925) Potrà accedere ai PP.UU. convocare il professionista indagato e richiederli una relazione scritta difensiva; al termine della fase de quo, sentito il ColIDD, può decidere:

- l'archiviazione dell'esposto;
- l'avvio del Procedimento Disciplinare, con la convocazione dell'indagato tramite Ufficiale Giudiziario. Il professionista potrà essere assistito da un suo legale.

### FASI DELL'AZIONE DISCIPLINARE

(art. 44 R.D. 2537/1925)

(Guida ai procedimenti  
disciplinari, Art.1.4)

### La fase del procedimento disciplinare

L'incolpato, convocato alla presenza di tutto il ColIDD, può presentare eventuali documenti a sua discolpa.

Il ColIDD sentito l'incolpato, valutata la documentazione prodotta ed eventualmente reperita adotta la decisione sul merito, subito oppure in un secondo tempo se si ritiene di acquisire ulteriori elementi o riconvocare ancora l'incolpato.

## **SANZIONI**

(Art. 41)

(R.D. 2357/1925, Art. 45)

(Guida ai procedimenti  
disciplinari, Art. 1.4)

**Le sanzioni per violazioni delle norme del Codice Deontologico, sono:**

- a) l' avvertimento
- b) la censura
- c) la sospensione dall' Albo
- d) la cancellazione dall' Albo

### SANZIONI

(Art. 41)

(R.D. 2357/1925, Art. 45)

(Guida ai procedimenti  
disciplinari, Art. 1.7)

#### **a) l'avvertimento:**

Consiste nel dimostrare al colpevole le mancanze commesse e nell'esortarlo a non ricadervi;

#### **b) la censura:**

E' una dichiarazione formale delle mancanze commesse e del biasimo incorso.

Queste due sanzioni sono annotate nella cartella personale dell'iscritto.

### SANZIONI

(Art. 41)

(R.D. 2357/1925, Art. 45)

(Guida ai procedimenti  
disciplinari, Art. 1.7)

**c) la sospensione dall'albo**

**d) la cancellazione dall'albo**

Si tratta di due provvedimenti gravi che comportano la cessazione dell'attività professionale.

La sospensione può essere temporanea, dai 10 ai 180 giorni, in relazione alla gravità dell'infrazione deontologica; è a tempo indeterminato in caso di morosità per il pagamento dei contributi annuali all'ordine.

Queste due sanzioni sono pubbliche ed annotate sull'albo.

### SANZIONI

#### Ogni violazione deontologica:

- è **colposa** e può comportare la sanzione minima dell'avvertimento fino alla sospensione temporanea;
- è **dolosa** e comporta la sanzione minima della sospensione fino alla sanzione massima della cancellazione dall'Albo.

## SANZIONI

Qualche dato sulla  
situazione di esposti e  
sanzioni a Monza

**Iscritti 2015: 2.591 (con 11 sospesi)**

Esposti 2011 / 2014: 70 (3% in 4  
anni sugli iscritti)

Annullati 2 (3%)

In istruttoria o sospesi: 32 (47%)

Archiviati 18 (26%)

### **Sanzioni:**

Avvertimenti 2 (3%)

Censure 3 (4%)

Sospensione 11 (16%) Morosi

Cancellazione albo 1 (1%)

### **Situazioni critiche:**

Morosi 2013 n. 16, 2014 n. 72

Iscritti privi di PEC 35



## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

### **IMPUGNAZIONE PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

(R.D. 2537/2025)

**Il provvedimento disciplinare è impugnabile innanzi al  
C.N.A.P.P.C.**

**Avverso la decisione del C.N.A.P.P.C. è ammesso ricorso alla  
Corte di Cassazione.**

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **IL CODICE DEONTOLOGICO**

**-Seconda Parte-**

**Arch. Andrea Barbato**

**Componente Commissione Contratti e Compensi Ordine Architetti, Pianificatori,  
Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e della Brianza**

### RAPPORTO TRA PROFESSIONISTA E COMMITTENTE

(Art. 14)

*Il rapporto tra  
Professionista e  
Committente è di  
natura fiduciaria.*

### Il Professionista:

- Deve rifiutare l'incarico che non è in grado di svolgere;
- nell'esecuzione dell'incarico non deve porsi in contrasto con l'interesse pubblico;
- senza esplicito assenso del Committente non può essere compartecipe di imprese comunque interessate alla realizzazione dell'opera;
- nello svolgimento dell'attività non deve accettare compensi da terzi interessati all'opera anche sotto forma di premi.

### RAPPORTI CON ISTITUZIONI E TERZI

(Art. 15)

Nei rapporti con istituzioni e terzi, il Professionista non deve:

- vantare credito con i rappresentanti delle istituzioni al fine di trarne utilità di qualsiasi natura per se' o altri;
- avvalersi della collaborazione di dipendenti delle istituzioni se non espressamente autorizzati allo scopo.

### COMMISSIONI CONCORSI

(Art. 16)

*La partecipazione dell'iscritto a commissioni o giurie di concorsi è finalizzata a tutelare l'interesse e il prestigio della categoria e deve essere svolta in assoluta autonomia e indipendenza.*

### Il Professionista:

- e' tenuto ad astenersi dal concorrere a bandi se ha partecipato alla definizione dei relativi atti di evidenza pubblica;
- se avesse rapporti con componenti di commissioni aggiudicatrici non deve vantarli per trarne vantaggi per se' o per altri.

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

### **INCARICHI ISTITUZIONALI**

(Art. 17)

**L' iscritto eletto o chiamato a ricoprire incarichi istituzionali  
deve improntare il suo mandato a non conseguire utilità di  
qualsiasi natura per sè o per altri.**

### RAPPORTI CON I COLLEGHI

(Art. 19)

**I rapporti con i colleghi  
devono essere sempre  
improntati a correttezza  
e lealtà.**

#### **Chi subentra ad un collega nell'affidamento dell'incarico deve:**

- accertarsi che il committente ha comunicato per iscritto al collega la sostituzione;
- informare per iscritto il collega e accertarsi del contenuto del precedente incarico;
- verificare in contraddittorio con il collega esonerato le prestazioni già svolte;
- adoperarsi affinché il subentro avvenga senza pregiudizio per la prosecuzione dell'opera, fatti salvi i diritti d'autore;
- astenersi da apprezzamenti denigratori nei confronti di un collega.

**RAPPORTI CON I  
COLLEGHI**

**Chi è chiamato a sostituire un collega:**

- **sospeso dall'esercizio professionale o a causa di impedimento temporaneo**  
Deve gestire l'attività professionale rispettandone i connotati strutturali e organizzativi;
- **deceduto**  
Deve agire avendo riguardo degli eredi, dei clienti e dei collaboratori del collega deceduto.



### CONCORRENZA SLEALE

(Art. 20)

*E' considerata grave infrazione deontologica per comportamento anticoncorrenziale colui che rinuncia anche parzialmente a compensi prestazionali con costi oggettivamente inferiori a quelli di produzione e tale da indurre il committente ad assumere decisione di natura commerciale; la rinuncia è ammissibile solo in caso eccezionale e comprovate ragioni atte a giustificarla.*

### Assume rilevanza ai fini di un provvedimento disciplinare:

- attribuirsi come proprio un risultato della prestazione di altro professionista;
- compiere atti volti a ingenerare dubbi sull'autore della prestazione professionale;
- diffondere notizie e apprezzamenti sull'attività di un collega idonei a determinare il discredito dello stesso;
- compiere atti preordinati ad arrecare pregiudizio all'attività di un collega;
- qualsiasi modalità atta a non rendere identificabile la titolarità dello studio professionale.

### RAPPORTI CON COLLABORATORI E DIPENDENTI

(Artt. 21-22)

*Tirocinio - Il Professionista è tenuto a insegnare a chi svolge il tirocinio nel suo studio la pratica professionale e le regole deontologiche in modo disinteressato, assicurandone l'adempimento. Il rapporto con il tirocinante deve essere improntato alla massima chiarezza e trasparenza circa i compiti e le modalità di espletamento del tirocinio.*

### Il Professionista nei confronti dei propri collaboratori è tenuto:

- a compensarli in proporzione all'apporto ricevuto;
- a regolamentare i rapporti anche per quanto attiene l'attribuzione del risultato
- ad assicurare condizioni di lavoro adeguate;
- a concedere loro possibilità di aggiornamento professionale;
- a mantenere patti e accordi definiti all'inizio della collaborazione;
- a non incaricarli di prestazioni per le quali i collaboratori non sono abilitati.

### INCARICO PROFESSIONALE

(Artt. 23-24)

*L'incarico professionale, quale contratto di prestazione d'opera intellettuale, è redatto in forma scritta ed è debitamente sottoscritto dalle parti.*

### Il contratto di incarico professionale dovrà contenere:

- la previsione del costo delle opere;
- il compenso professionale con i criteri di calcolo; di tutte le voci di costo delle singole prestazioni, comprensive di oneri e contributi;
- modalità di corresponsione di anticipi per le spese e di acconti sugli onorari;
- le spese non previste forfettariamente o a percentuale sono accompagnate da nota dettagliata delle spese sostenute;
- patti e condizioni nel rispetto dell'art. 2233 c.c. e di ogni altra norma necessaria o di riferimento per lo svolgimento della prestazione professionale;
- i dati della polizza assicurativa per eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- il richiamo alle norme del Codice deontologico.

# INCARICO PROFESSIONALE

### **Art. 2233 C.C.**

#### **Compenso.**

*Il compenso, se non è convenuto dalle parti e non può essere determinato secondo le tariffe o gli usi, è determinato dal giudice, [sentito il parere dell'associazione professionale a cui il professionista appartiene] (1).*

*In ogni caso la misura del compenso deve essere adeguata all'importanza dell'opera e al decoro della professione.*

*Sono nulli, se non redatti in forma scritta, i patti conclusi tra gli avvocati ed i praticanti abilitati con i loro clienti che stabiliscono i compensi professionali (2).*

*(1) Le norme corporative sono state abrogate con R.D.L. 9 agosto 1943, n. 721.*

*(2) Questo comma è stato così sostituito dall'art. 2, comma 2 bis, del D.L. 4 luglio 2006, n. 233, convertito, con modificazioni, nella L. 4 agosto 2006, n. 248.*

### INCARICO PROFESSIONALE

#### Il Professionista è tenuto:

- a rendere noto al committente la complessità dell'incarico e le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento dell'incarico alla sua conclusione;
- a comunicare al committente per iscritto, ogni variazione del compenso dovuta a cause impreviste ed imprevedibili che modificano le originarie pattuizioni dell'incarico;
- in caso di mancato pagamento non può chiedere un compenso maggiore di quello concordato, salvo che non ne abbia fatto espressa riserva.

**La richiesta di compensi palesemente sottostimati rispetto all'attività svolta, o l'assenza di compensi, viene considerata pratica anticoncorrenziale scorretta e distorsiva dei normali equilibri di mercato e costituisce grave infrazione disciplinare.**

## INCARICO CONGIUNTO

(Art. 26)

### In caso di incarico congiunto:

- gli incaricati devono concordare la condotta e le rispettive prestazioni;
- il singolo incaricato deve evitare di stabilire contatti con il committente senza intesa con il collega;
- il singolo incaricato deve astenersi dall'attrarre il committente nella propria sfera professionale.

### ESECUZIONE DELL' INCARICO

(Art. 27)

#### Il Professionista deve:

- svolgere l'incarico con diligenza e perizia richieste dalle norme che regolano la professione;
- informare il committente con semplicità e chiarezza sullo svolgimento dell'incarico e di ogni sua possibile evoluzione e conseguenze connesse;
- ottenere esplicita autorizzazione dal committente, concordando modalità e compensi, qualora debba superare i limiti pattuiti nell'incarico;
- rettificare sempre gli errori, inesattezze od omissioni.

### CESSAZIONE DALL' INCARICO

(Art.28)

*Della cessazione dell'incarico,  
per qualsiasi ragione, deve  
essere avvertito  
tempestivamente il committente  
e metterlo in condizione di  
non subire pregiudizio.*

*In caso di irreperibilità del  
committente la rinuncia dovrà  
essere comunicata all'ultimo  
domicilio conosciuto a mezzo  
RRR.*

### Il Professionista non deve proseguire nell'incarico:

- se sopravvengono circostanze che possano condizionare la sua condotta o influenzare la sua autonomia e libertà di giudizio;
- se la condotta del committente ne impediscono il corretto svolgimento;
- se per sopravvenute difficoltà nella natura dell'incarico non sia più in grado di assolverlo con specifica competenza; nel caso ha l'obbligo di chiedere al committente di essere sostituito o di essere affiancato da altro professionista.



## SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi

### INADEMPIMENTO

(Art. 30)

**La non scusabile trascuratezza degli obblighi professionali e contrattuali costituisce infrazione disciplinare per non corretto adempimento dell'incarico professionale.**

**CONFLITTO DI  
INTERESSI**

**DOCUMENTI**

**RESPONSABILITÀ**

**INFORMATIVA**

(Art. 31)

### Il Professionista:

- deve astenersi dal prestare attività professionale ove si evidenziano conflitti di interessi
- è tenuto a restituire i documenti ricevuti e può trattenerne copia;
- deve porsi in condizione di risarcire danni cagionati nell'esercizio professionale.

E' ammessa la pubblicità informativa veritiera e corretta, essa però non deve violare il segreto professionale e non deve essere equivoca, ingannevole o denigratoria.

## **SEMINARIO di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE a cura della Commissione Contratti e Compensi**

# **GRAZIE PER L'ATTENZIONE**

La documentazione è disponibile sul sito internet dell'O.A.M.B.

Monza 29.04.2015