

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2019

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento**
- Art. 2 – Rappresentanza legale in giudizio**
- Art. 3 – Selezione degli Avvocati**
- Art. 4 – Iscrizione all’ Albo**
- Art. 5 – Modalità dell’affidamento dell’incarico per gli avvocati iscritti all’ Albo**
- Art. 6 – Conferimento dell’incarico**
- Art. 7 – Obblighi del professionista incaricato**
- Art. 8 – Condizioni ed esclusioni**
- Art. 9 – Revoca degli incarichi**
- Art. 10 – Impugnazione delle sentenze**
- Art. 11 – Atti di transazione**
- Art. 12 – Disposizioni attuative**
- Art. 13 – Trattamento dei dati**

Art. 1- Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina:

1. La difesa dell'Azienda, l'attivazione o la resistenza nei giudizi di qualsiasi ordine e grado ed eventuali pareri legali;
2. Gli indirizzi, i criteri per l'individuazione dei legali ed il conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio, da parte dell'Azienda, in conformità allo Statuto Aziendale, alle disposizioni del "Nuovo Codice degli Appalti" introdotto con Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, a cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 4 Nuovo Codice degli Appalti;
3. La costituzione nei giudizi di opposizione ad ordinanze-ingiunzione conseguenti ad accertamento di violazione amministrativa;
4. La procedura nel ricorso innanzi la Commissione Tributaria;
5. La procedura a seguito di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Art. 2 - Rappresentanza legale in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, o in caso di impedimento di questi al Vice Presidente, che, provvede alla sottoscrizione del mandato, procura o nomina.
2. Di norma la decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta dal Direttore Generale.
3. In tutti i casi in cui sono conferiti incarichi innanzi alle Giurisdizioni superiori, Corte di Cassazione e Consiglio di Stato, nonché per situazioni straordinarie ed eccezionali (ivi compresa quella relativa all'affidamento di patrocinio per chiamata diretta ed extra Albo), data la specialità e l'altissima qualità delle prestazioni richieste in tali sedi, sarà necessario acquisire la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
4. La costituzione di Parte Civile in procedimenti nei quali può ravvisarsi un interesse dell'Azienda, identificato come parte offesa o danneggiata, viene disposta con espressa volontà dal Presidente del CdA, quale rappresentante legale dell'Ente e formalizzata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
5. L'Azienda si riserva di affidare incarichi legali di particolare complessità ad un legale di fiducia deliberato dal CdA.

Art. 3 - Selezione degli Avvocati

1. La scelta dei professionisti esterni avviene mediante strumenti idonei ad assicurare, in modo adeguato, l'osservanza dei principi di trasparenza, comparazione, pubblicità e competenza, attraverso la costituzione di un Albo, diviso per sezioni e per elenchi di professionisti.
2. L'iscrizione nelle singole sezioni avverrà su richiesta dei professionisti, a seguito di Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda;
3. L'Albo è suddiviso in due sezioni, denominate **Sezione A e Sezione B**.
4. **L'iscrizione nella Sezione "A"** dell'Albo è riservata agli avvocati il cui oggetto della prestazione sarà limitato agli incarichi di patrocinio legale per la costituzione in giudizio a tutela dell'Azienda, dinanzi ad ogni giurisdizione, **con esclusione delle magistrature**

superiori.

Per la Sezione "A" saranno, pertanto, predisposti **n. 3 elenchi**, per tipologia di **contenzioso**:

1. Civile/Tributario - **2.** Amministrativo - **3.** Penale, comprendente anche le costituzioni di parte civile. Gli avvocati interessati potranno presentare richiesta di inserimento in uno solo degli elenchi su menzionati, tenendo conto che per la tipologia di contenzioso afferente a ciascuno di essi, il professionista dovrà comprovare, a mezzo curriculum e titoli, la relativa competenza.

5. La sezione B, che è riservata ad avvocati abilitati alle magistrature superiori, è suddivisa in altrettanti **3 elenchi** differenziati per materia: **1.** Civile/Tributaria — **2.** Amministrativa - **3.** Penale. Gli avvocati, in possesso dei requisiti per l'iscrizione nella Sezione B, potranno presentare richiesta di iscrizione anche nella Sezione A, con l'obbligo, tuttavia, di scegliere l'inserimento nella stessa categoria specialistica ed in uno solo dei tre elenchi. Le domande di iscrizione in uno degli elenchi della Sezione B, tenuto conto della tipologia di contenzioso in esso trattata, dovranno essere accompagnate dal curriculum e dai titoli, mediante i quali il professionista dovrà comprovare la relativa competenza.

6. La scelta dei professionisti da invitare a gara avverrà tramite comparazione dei curriculum vitae, su proposta del Direttore al CDA, tenuto conto della complessità dell'incarico. Verrà garantita la rotazione degli inviti stabilendo, che salvo casi di particolare complessità, ulteriori incarichi potranno essere conferiti solo a scorrimento dell'intero elenco.

7. L'eventuale diniego di iscrizione nell'elenco, a seguito verifica della mancanza dei requisiti, è comunicato all'interessato con apposito provvedimento.

I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento dei loro curriculum e chiedere la cancellazione dell'iscrizione, che avverrà con effetto immediato.

Art. 4 - Iscrizione all'Albo

1. L'iscrizione nell'Elenco avviene su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, a seguito di avviso pubblico, pubblicato sul sito istituzionale dell' Azienda. Nella domanda dovranno essere indicati i riferimenti quali indirizzo pec, posta elettronica, numero di telefono e di fax di studio, numero di cellulare. Alla domanda andrà allegato:

a) Il Curriculum Vitae riportante gli incarichi assolti e le attività svolte relativi all'elenco per materia in cui si sceglie di essere iscritti, nonché l'indicazione di eventuali specializzazioni conseguite e pubblicazioni realizzate, ed una dichiarazione di non aver patrocinato, negli ultimi 3 anni, cause contro uno dei quattro Comuni Consorziati;

b) La seguente documentazione, con le modalità dell'autodichiarazione di cui al D.P.R 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, relativa a:

1. iscrizione all'Ordine Professionale degli Avvocati, con indicazione della data di iscrizione e del foro di appartenenza;
2. presa conoscenza ed accettazione del presente regolamento;
3. dichiarazione di non trovarsi in stato di incompatibilità con la pubblica amministrazione precedente, né di avere cause ostantive a contrarre con la P.A.;
4. dichiarazione relativa all'insussistenza di sentenza/e di condanna, passata/e in giudicato, ovvero all'inesistenza di sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), per qualsiasi reato contro il patrimonio o per delitti finanziari, ovvero per partecipazione ad un'organizzazione

criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;

5. dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla legge 31.5.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni (normativa antimafia);

6. dichiarazione di non aver ricevuto alcun provvedimento disciplinare da parte dell'Ordine Professionale di appartenenza;

7. dichiarazione di impegno a rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente.

8. L'Albo approvato è sottoposto a revisione biennale, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico.

Art.5 - Modalità dell'affidamento dell'incarico per gli avvocati iscritti all'Albo.

1. L'affidamento sarà effettuato attraverso gara tra tre professionisti, secondo il principio di rotazione degli iscritti nell'elenco, individuati nell'ambito degli avvocati iscritti nella Sezione A o B, tenendo conto degli elenchi divisi per materia.

I professionisti dovranno far pervenire, entro il termine di 3 giorni liberi dal ricevimento della richiesta, salvo riduzione in caso di urgenza, a mezzo pec agrosolidale@pec.it, apposito preventivo, con l'indicazione di tutti i costi della prestazione da fornire, distinguendo tra oneri, spese e compenso professionale, da redigere secondo i minimi fissati dai nuovi parametri ministeriali 2014, disciplinati dal **DM 55/2014 recante: "Determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n. 247"** e dal relativo Regolamento di attuazione, **applicando la riduzione massima possibile**. Non saranno prese in considerazione offerte gratuite.

2. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa si uniforma ai seguenti specifici principi regolamentari:

a. Sezione di iscrizione — Elenco per materia;

b. Principio di rotazione tramite gara fra gli iscritti nell'elenco;

c. Abilitazione professionale a patrocinare la causa affidata;

d. Nel caso di consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto, il professionista incaricato dovrà redigere il preventivo in base ai criteri di cui al 1 comma, applicando una decurtazione del 20% sull'importo dell'incarico principale.

e. Nel caso di conferimento di più mandati per lo svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla stessa materia del contendere) il professionista incaricato dovrà redigere un preventivo in base ai criteri di cui al comma 1, applicando un aumento dell'importo preventivato sull'incarico principale pari al 20% per ogni mandato oltre il primo;

f. Inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare, incompatibili con l'incarico da conferire.

g. Possesso di polizza assicurativa per i rischi professionali.

3. E' facoltà dell'Azienda procedere anche in presenza di una sola offerta, pervenuta nei termini, purché ritenuta congrua. Nulla sarà riconosciuto per l'eventuale ulteriore attività svolta dal professionista incaricato, se non preventivamente comunicato ed autorizzato dal Direttore Generale.

4. La comparazione delle offerte sarà effettuata sull'importo relativo alle sole competenze (indipendentemente dalla tipologia del regime fiscale a cui il professionista aderisce), in caso di parità di offerta, l'incarico sarà affidato all'avvocato con una maggiore anzianità di iscrizione all'albo avvocati.

8. La procedura di gara non vincola l'Azienda, che si impegnerà solo a seguito di formale affidamento dell'incarico legale, mediante determinazione del Direttore Generale. Il professionista potrà declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà dell' Azienda escluderlo dal predetto elenco.

9. Le liquidazioni, a saldo, saranno eseguite in relazione alle attività effettivamente svolte, in base al preventivo redatto.

Art. 6 - Conferimento dell'incarico

1. L'Azienda ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.
2. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere una convenzione, il cui schema sarà approvato con determinazione del Direttore Generale. Nell'atto di Convenzione disciplinante gli incarichi, devono figurare chiaramente ed espressamente:
 - a. La descrizione dell'oggetto dell'incarico;
 - b. L'accettazione dell'incarico ed il ritiro, in esecuzione dell'atto di conferimento, del relativo mandato, nomina o procura;
 - c. L'impegno a svolgere l'incarico con la scrupolosa osservanza delle regole della deontologia, correttezza e diligenza professionale nell'interesse dell' Azienda Consortile "Agro Solidale";
 - d. Il compenso del professionista e le modalità di pagamento;
 - e. La facoltà di revoca;
 - f. La permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione negli elenchi;
 - g. La dichiarazione, da parte dell'incaricato, di non avere in corso, conflitto di interessi, rapporti d'affare o di incarico professionale, né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica), di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi, che non ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;
 - h. L'obbligo del legale di aggiornare l'Azienda sullo stato, in generale, del contenzioso, fornendo informazioni dettagliate sull'attività posta in essere e sulle iniziative intraprese in ordine all'incarico ricevuto, trasmettendo all'Azienda copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto, in modo da consentire la piena conoscenza della vertenza e del suo svolgimento, ai fini di una valutazione nel generale interesse dell' Azienda.
3. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Azienda, per la durata del rapporto instaurato;
4. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano svolto o abbiano in corso incarichi stragiudiziali o giudiziali contro l' Azienda per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dalla stessa Azienda.
5. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati.
6. Non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere

adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

7. Il professionista da incaricare provvederà a redigere apposita autocertificazione nei modi e termini di legge, di possedere tutti i requisiti enunciati nei punti da 2 a 6 di cui sopra. Sono fatti comunque salvi i casi eccezionali e specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica che rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse.

Art. 7 - Obblighi del professionista incaricato

1. Il professionista incaricato è tenuto ad operare al fine di ridurre al minimo possibile l'esborso dell'Azienda per compensi professionali e spese processuali. A tal fine, nei casi di più parti o di cause distinte ma connesse, fa in modo di conseguire al più presto la riunione dei processi ovvero di determinare le condizioni per l'applicazione dell'onorario unico con le maggiorazioni previste dalla tariffa professionale.

2. Nel caso di cause "seriali" o comunque connesse, soggettivamente e/o oggettivamente, il legale è onerato a richiedere la riunione dei processi.

Art. 8 - Condizioni ed esclusioni

La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente articolo determinano decadenza dall'incarico, con la conseguente risoluzione dello stesso, nonché l'esclusione dall'Elenco, con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 9 - Revoca degli incarichi

1. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento, con le norme deontologiche e con quelle che regolano l'attività forense, o l'oggettiva impossibilità per l'incaricato di svolgere personalmente l'incarico, possono dar luogo, sentito in merito il professionista, alla revoca dell'incarico. L'incarico può essere, altresì, revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende.

2. Alla revoca provvede il Direttore Generale.

Art. 10 - Impugnazione delle sentenze

1. Il conferimento dell'incarico, a fronte dell'eventuale impugnazione della sentenza di definizione del giudizio, viene disposta con la procedura di cui alle norme precedenti.

2. Nel caso di impugnativa avverso una sentenza favorevole per l'Azienda, è di norma confermato l'incarico allo stesso professionista che l'ha difesa nel grado precedente, a seguito presentazione di preventivo di parcella, redatto ai minimi dei parametri di cui al D.M. 55/2014.

3. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Azienda, il CdA valuterà se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso l'Azienda nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista.

Art. 11 - Atti di transazione

1. L'Azienda, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo.

2. Per tutti i giudizi in cui è costituito l'avvocato difensore dell'Azienda, lo stesso legale predisponde una dettagliata relazione, indicando l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite, acquisisce dal Responsabile del Procedimento, il parere in ordine alla convenienza per l'Azienda alla transazione e, nell'ipotesi in cui lo stesso sia positivo, stila lo schema di atto di transazione, da approvarsi con atto di determinazione

dirigenziale.

3. Nei casi in cui l' Azienda sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il Legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Art. 12 - Disposizioni attuative

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito di Agro Solidale ai fini di conoscenza e divulgazione.
2. Quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si intende disciplinato ai sensi delle leggi vigenti, della normativa professionale vigente e del Codice Deontologico Forense.
3. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Art. 13 - Trattamento dei dati

I dati forniti dagli interessati sono raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione ed aggiornamento dell'elenco nonché dell' eventuale affidamento dell' incarico.

Tali dati sono trattati ed utilizzati secondo il Regolamento UE 679/2016.

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Caterina Amendola

Il Direttore
Dott. Porfidio Monda

Il Presidente del CdA
Avv.to Ferdinando Prevete