

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

<i>REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI E DI CONSULENZA TECNICA - ISTITUZIONE DEI RELATIVI ELENCHI.</i>
--

(Approvato con Deliberazione dell’Amministratore Straordinario n. del)

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Sommario

Art. 1 - Oggetto e Finalità	3
Art. 2 – Gestione delle pratiche di contenzioso e precontenzioso, rappresentanza in giudizio e modalità di conferimento degli incarichi.....	3
Art. 3 - Istituzione dell’elenco degli avvocati patrocinatori della Provincia	4
Art. 4 - Modalità e requisiti di iscrizione	5
Art. 5 - Istituzione dell’elenco dei consulenti tecnici della Provincia.....	6
ART.6 - Formazione e tenuta degli elenchi.....	6
Art. 7 - Cancellazione dagli elenchi.....	6
Art.8 - Conferimento degli incarichi legali.....	6
Art. 9– Obblighi del professionista incaricato	7
Art. 10 – Liquidazione competenze	8
Art. - 11 - Stipula del contratto.....	9
Art. 12 – Pubblicità	9
Art. 13 – Norme di rinvio.....	9

Art. 1 - Oggetto e Finalità

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della vigente normativa in materia, le modalità di affidamento degli incarichi legali per specifiche liti agli avvocati del libero Foro, e di consulenza tecnica di parte istituendo, a tal fine, appositi elenchi con relative short list, nonché le modalità di iscrizione agli stessi.

Art. 2 – Gestione delle pratiche di contenzioso e precontenzioso, rappresentanza in giudizio e modalità di conferimento degli incarichi

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata, fatta salva ogni diversa previsione statutaria o normativa, esclusivamente al Presidente della Provincia o, in caso di assenza o impedimento di questi, al vice Presidente.
2. La procura alle liti deve essere preceduta da apposita deliberazione della Giunta provinciale in ordine alla necessità di agire o resistere in giudizio. La sottoscrizione della procura da parte del legale rappresentante dell'Ente investe il difensore dello *ius postulandi*.
3. La proposta di deliberazione di Giunta deve essere corredata da una relazione, a firma del Dirigente del settore cui afferisce - *ratione materiae* - la controversia, che evidenzi le ragioni sostanziali dell'Ente e contenga le valutazioni sull'opportunità o meno di agire o resistere in giudizio. La relazione deve essere trasmessa al Servizio Affari Legali e Contenzioso tassativamente entro giorni 5 dalla data di ricevimento dell'atto introduttivo del giudizio. Unitamente alla suddetta relazione deve essere inviata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti amministrativi di competenza del predetto servizio e, più in generale, per assicurare la tempestiva costituzione in giudizio.
4. Per quanto concerne le cause relativamente alle quali l'esito del precedente grado di giudizio sia stato favorevole o parzialmente favorevole per l'Ente, decorsi 5 giorni dalla notifica dell'atto d'impugnazione senza alcuna presa di posizione da parte dell'ufficio competente per materia, verranno attivate d'ufficio le procedure finalizzate alla costituzione nell'ulteriore grado di giudizio.
5. Nell'ipotesi in cui il precedente grado di giudizio si concluda con esito negativo per l'Ente, inutilmente decorsi 5 giorni per gli adempimenti di cui al punto 3, decorrenti dalla notifica della sentenza sfavorevole, il Servizio Affari Legali e Contenzioso provvederà a sollecitare l'invio degli atti richiesti, i quali dovranno pervenire entro i successivi 5 giorni, decorsi i quali, in assenza di alcuna decisione da parte dell'ufficio competente per materia, il silenzio dovrà essere considerato quale espressa rinuncia alla impugnazione e ratificato con apposita deliberazione di non costituzione in giudizio.
6. Quando l'Ufficio competente ritenga opportuno agire in giudizio a tutela dei diritti e delle ragioni dell'Ente, dovrà provvedere ad inviare al Servizio Affari Legali e Contenzioso, la specifica richiesta per la proposizione di un'azione giudiziaria corredata da idonea relazione illustrativa delle ragioni dell'Ente e dalla documentazione all'uopo necessaria.
7. L'individuazione del professionista cui conferire l'incarico è di competenza del dirigente del Servizio Affari Legali e Contenzioso, che provvederà altresì ad impegnare, contestualmente all'attribuzione dell'incarico, l'importo dovuto al legale affidatario.

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

8. Quando il contenzioso afferisce a materie per le quali è attiva una polizza di assicurazione che prevede la gestione diretta del contenzioso da parte della Compagnia di assicurazione, nel caso di assunzione della vertenza giudiziale da parte della stessa, si prescinde dalla determinazione di conferimento di incarico e relativo impegno di spesa.
9. Nelle procedure di negoziazione assistita, qualora l'ufficio competente per materia ritenga infondata l'istanza di controparte, il dirigente del Servizio Affari Legali e Contenzioso proporrà l'adozione di una delibera di non adesione all'invito alla stipula di convenzione di negoziazione assistita, che verrà successivamente comunicata al legale di controparte.

Art. 3 - Istituzione dell'elenco degli avvocati patrocinatori della Provincia

1. Per l'affidamento degli incarichi legali è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e patrocinio dinanzi a tutte le magistrature, la cui tenuta è demandata al Dirigente dell'Area Amministrativa e Risorse Umane – Servizio Affari Legali e Contenzioso.
2. L'elenco è unico ed è suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per materia:

2.1. Contenzioso in materia civile:

- Contratti e obbligazioni varie;
- Procedure ingiuntive ed esecutive;
- Responsabilità extracontrattuale;
- Diritti reali - possesso – trascrizioni;
- Locazione e comodato.

2.2 Diritto Ambientale

- Responsabilità civile e risarcimento del danno ambientale;
- Illeciti amministrativi – L. 689/81;
- Responsabilità da reato degli enti – D.Lgs 231/01.

2.3 Diritto Amministrativo

2.4 Diritto del lavoro (pubblico impiego - previdenza).

2.5 Diritto societario

2.6 Diritto fallimentare

2.7 Diritto penale

2.8 Diritto Tributario

3. Ogni professionista potrà richiedere sulla base della propria formazione ed esperienza professionale di essere iscritto al massimo in 3 delle aree ricomprese nei numeri da 2.1 a 2.8, specificando altresì (ove presenti), le sottosezioni di interesse, che non potranno essere complessivamente in numero superiore a 5.

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

4. Ai predetti elenchi si attingerà anche per il conferimento di incarichi di assistenza nei procedimenti di mediazione e/o di negoziazione assistita.
5. La Provincia ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità e/o specificità.

Art. 4 - Modalità e requisiti di iscrizione

1. La domanda per essere inseriti nell'elenco va presentata con le modalità indicate in apposito avviso di selezione, sottoscritto e pubblicato dal dirigente dell'Area Amministrativa e Risorse Umane.
2. La domanda d'iscrizione dovrà essere predisposta, su carta intestata, sulla base del facsimile predisposto dalla Provincia del Sulcis Iglesiente per l'affidamento di incarichi di legale patrocinio, predisposto dall'Ente.
3. Sono garantiti ai professionisti tutti i diritti previsti dalla normativa in materia di protezione di dati personali e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento.
4. Nella domanda dovrà essere contenuta espressa dichiarazione di presa conoscenza e accettazione delle condizioni di cui al presente regolamento, ivi compresi lo schema di contratto e l'istanza di iscrizione all'elenco predisposti dall'Ente.
5. Il professionista dovrà altresì indicare i recapiti (domicilio, tel., indirizzo di posta elettronica, PEC), presso i quali verrà fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.
6. Tutte le suddette dichiarazioni dovranno essere rese con le modalità di cui al DPR 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii..
7. Ogni modifica dei dati dichiarati dovrà essere tempestivamente comunicata via PEC al Servizio Affari Legali e Contenzioso della Provincia.
8. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - a. elenco delle cause trattate riportante estremi identificativi, oggetto ed esito delle stesse;
 - b. copia del documento di identità (fronte retro) in corso di validità;
 - c. copia del codice fiscale;
 - d. copia firmata del curriculum professionale in formato aperto, opportunamente epurato dalla presenza di dati sensibili e/o comunque non soggetti a pubblicazione, con esplicita dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (GDPR). Nel curriculum dovrà essere espressamente indicata la data di prima iscrizione all'Albo degli Avvocati presso il Foro di competenza ed eventuali successive variazioni o iscrizioni presso altro Ordine nonché l'eventuale conseguimento dell'abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni superiori. copia polizza professionale in corso di validità.
9. Le domande che non rispettano i requisiti richiesti perché incomplete e/o prive della necessaria documentazione non verranno prese in considerazione.

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

Art. 5 - Istituzione dell'elenco dei consulenti tecnici della Provincia

1. Per l'affidamento degli incarichi di consulenza tecnica di parte (CTP), è istituito apposito elenco, ripartito in specifiche short list riservate ai professionisti, singoli o associati, come di seguito individuati:
 - e. short list per agronomi, agrotecnici, dottori/periti in scienze forestali e agraria;
 - f. short list per chimici e biologi;
 - g. short list per ingegneri (edili, industriali, meccanici, informatici etc.)
 - h. short list per medici.
2. La tenuta dell'elenco è demandata al Dirigente dell'Area Amministrativa e Risorse Umane – Servizio Affari Legali e Contenzioso.
3. Potranno richiedere l'iscrizione nelle relative short list i professionisti già iscritti all'albo dei CTU tenuti presso i tribunali.
4. La domanda di iscrizione dovrà rispettare quanto già previsto all'articolo 4 "modalità e requisiti di iscrizione" per quanto compatibile.

ART.6 - Formazione e tenuta degli elenchi

1. L'iscrizione agli elenchi consegue all'esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata.
2. L'Ente si riserva periodicamente di effettuare verifiche per l'accertamento di quanto autocertificato e procede all'aggiornamento degli elenchi.
3. Gli elenchi sono aperti per cui non vi sono termini di scadenza per la presentazione delle istanze di iscrizione.

Art. 7 - Cancellazione dagli elenchi

1. La cancellazione dagli elenchi dei soggetti iscritti avviene nel caso di:
 - a. mancanza o falsa dichiarazione in ordine alla sussistenza dei requisiti d'iscrizione;
 - b. mancato adeguamento e/o comunicazione delle variazioni dei requisiti e delle dichiarazioni rese in fase di iscrizione;
 - c. risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
 - d. espressa richiesta da parte del professionista;
 - e. violazione della condotta rispetto agli obblighi di cui al successivo art. 10;
 - f. diniego al trattamento dei dati personali.
2. Una nuova richiesta di iscrizione non può essere presentata prima che sia decorso un anno dall'avvenuta cancellazione.

Art.8 - Conferimento degli incarichi legali

1. Tra gli iscritti negli elenchi, la scelta dei legali da incaricare della rappresentanza e difesa della Provincia del Sulcis Iglesiente seguirà uno o più dei seguenti criteri:

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

- a. la pregressa proficua collaborazione con l'Amministrazione e la rotazione la pregressa proficua collaborazione con l'Amministrazione in relazione a questioni analoghe;
 - b. prosecuzione del giudizio nei gradi successivi, salvo che ragioni di opportunità legate, ad esempio, all'esito di tale giudizio, suggeriscano di rivolgersi ad altro professionista;
 - c. evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi già proficuamente espletati;
 - d. il principio di rotazione
2. Salvo che per incarichi di particolare rilevanza e complessità, il professionista precedentemente individuato in applicazione dei criteri sopra riportati, dovrà comunicare l'accettazione alla trattazione dell'incarico al minimo tariffario per singolo scaglione di valore ai sensi delle vigenti tabelle ministeriali. Nel caso di scaglione di valore indeterminato, il preventivo dovrà essere formulato sulla base dell'individuazione del grado di complessità indicato dal Servizio Affari Legali e Contenzioso della Provincia.
3. In caso di studi associati o società di professionisti, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

Art. 9– Obblighi del professionista incaricato

1. I professionisti incaricati della difesa dell'Ente, oltre a svolgere tutti i compiti connessi alla rappresentanza in giudizio, nel rispetto dei vincoli di mandato, dovranno garantire le seguenti specifiche attività ritenute essenziali ai fini dello svolgimento dell'incarico:
 - a. definire le linee difensive in accordo con gli Uffici preposti della Provincia del Sulcis Iglesiente;
 - b. portare a conoscenza del Servizio Affari Legali e Contenzioso, con debito anticipo, i contenuti degli scritti difensivi;
 - c. aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie, con caricamento sul repository messo a disposizione dall'amministrazione di tutta la documentazione afferente al contenzioso (memorie di controparte, verbali di udienza, CTP e CTU) o, nelle more della realizzazione di apposito spazio web, aggiornare costantemente l'Ente sullo stato delle procedure giudiziarie, inviando la documentazione di causa;
 - d. assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se richiesto dall'Ente, incontri presso la sede dell'Ente stesso o in modalità da remoto;
 - e. alla conclusione del giudizio, trasmettere tempestivamente la sentenza, con una sommaria relazione circa l'opportunità di impugnare la stessa in caso di esito negativo o parzialmente negativo e, se richiesto dall'Amministrazione, un più completo ed esaustivo parere circa i motivi per proporre gravame;
 - f. fornire parere scritto, in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale, e, se richiesto dall'Ente, predisporre lo schema di atto di transazione e rinuncia;
 - g. comunicare, ai sensi del D. Lgs 118/2011, così come modificato ed integrato dal D. Lgs n. 126/2014, lo stato della causa e la percentuale dell'alea di soccombenza entro la chiusura di ciascuna annualità, ai fini della predisposizione del fondo rischi contenzioso e del riaccertamento ordinario dei residui;

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

- h. rendere per iscritto al Servizio affari legali e contenzioso, parere sull'opportunità e la convenienza per l'Ente di nominare un consulente tecnico di parte;
 - i. provvedere a richiedere alla controparte le somme eventualmente liquidate in sentenza in favore della Provincia del Sulcis Iglesiente, trasmettendo a quest'ultima, nell'eventualità del mancato recupero, tutto quanto occorre per il recupero coattivo;
 - j. non proporre azioni legali, né vertenze di alcun genere, in nome e/o per conto altrui contro la Provincia del Sulcis Iglesiente per tutta la durata dell'iscrizione all'elenco;
 - k. assolvere con diligenza e puntualità all'incarico affidato;
 - l. garantire la regolarità contributiva presso la Cassa previdenziale di appartenenza per tutta la durata dell'incarico;
 - m. rispettare tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento.
2. Il professionista si impegna a gestire tutti i dati, le notizie e i documenti che saranno messi a sua disposizione dalla Provincia del Sulcis Iglesiente, nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza ed in rigorosa applicazione di quanto espressamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

Art. 10 – Liquidazione competenze

1. Il corrispettivo proposto in sede di preventivo, salvo eventuali integrazioni per lo svolgimento di attività non prevedibili originariamente, determinerà l'importo oggetto di liquidazione. Ulteriori spese o incremento di attività, che dovessero sopraggiungere in corso di causa, dovranno essere comunicate preventivamente all'Ufficio in modo tale da consentire, qualora venissero ritenute fondate, l'adozione di opportuno impegno di spesa. Tutte le spese sostenute dal legale dovranno essere opportunamente documentate.
2. Gli importi oggetto di impegno di spesa per l'attività professionale resa, verranno liquidati in un'unica soluzione al termine dell'attività richiesta, coincidente, di regola, con l'emissione della sentenza per ogni singolo grado di giudizio.
3. La liquidazione conseguirà all'emissione di fattura elettronica sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA ed inviata all'Amministrazione tramite sistema SDI allegando alla stessa la seguente documentazione:
 - a. sentenza o provvedimento conclusivo del procedimento per cui è stato ricevuto mandato;
 - b. certificazione di regolarità contributiva emessa dalla propria cassa di appartenenza;
 - c. dichiarazione inerente al fatto di avere o meno dipendenti;
 - d. pezze giustificative di eventuali spese sostenute e documentate dal professionista (sono escluse dalla richiesta di pagamento le spese di viaggio, domiciliazione, trasferta e qualsivoglia ulteriore tipologia, salvo quelle necessarie per l'iscrizione della causa a ruolo o quelle comunque strettamente connesse all'adempimento del mandato ricevuto, quali, a mero titolo di esempio, quelle relative alle copie con formula esecutiva, spese di notifica etc.).
4. Preventivamente all'invio della fattura elettronica, è fatto obbligo per il professionista di inviare notula pro forma al servizio competente che verificherà la congruità della stessa con riferimento a quanto pattuito in occasione dell'affidamento dell'incarico.

PROVINCIA DEL SULCIS IGLESIENTE

5. Qualora l'esito della sentenza sia stato positivo per l'Ente con liquidazione delle spese legali a carico della controparte, l'avvocato incaricato, dichiarato distrattario, tratterrà l'intero importo liquidato a titolo di spese legali, liberando l'Ente da ogni ulteriore pretesa. Nel caso di liquidazione delle spese legali in misura inferiore rispetto a quanto pattuito, l'Ente integrerà il pagamento fino alla concorrenza dell'importo oggetto di preventivo. Nei casi di esito negativo della procedura di recupero del credito l'Ente procederà al pagamento della somma preventivata.
6. Qualora invece vi sia stato esito favorevole per l'Ente ma con compensazione delle spese, verrà liquidato unicamente l'importo preventivato e sarà cura dell'Amministrazione concordare con il legale gli adempimenti ed eventuali compensi ulteriori per il recupero della sorte capitale, maggiorata di eventuali interessi e/o rivalutazione monetaria.
7. In caso di estinzione anticipata del giudizio l'importo pattuito dovrà essere richiesto in misura proporzionale rispetto all'attività effettivamente espletata.
8. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, il professionista incaricato provvederà a sue cure e spese, in ordine alla predetta incombenza senza aver nulla da pretendere nei confronti dell'amministrazione.

Art. - 11 - Stipula del contratto

1. Il rapporto tra la Provincia ed il professionista individuato è regolato da un accordo conforme allo schema di contratto allegato al presente regolamento predisposto dall'Ente che il professionista si impegna a compilare, sottoscrivere e trasmettere in sede di rilascio della procura alle liti.

Art. 12 – Pubblicità

1. Per gli incarichi conferiti si procederà alla pubblicazione nella speciale sezione "Amministrazione trasparente" della Provincia denominata "Consulenti e collaboratori" ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs n. 33/2013 e alla comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica, in via telematica, ai sensi dell'art. 53 del D. lgs n. 165/2001.
2. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione a seguito della esecutività della deliberazione che lo approva.

Art. 13 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense.