



**COMUNITÀ MONTANA  
VALSASSINA VALVARRONE  
VAL D'ESINO E RIVIERA**

**REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI  
INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI  
ALL'ENTE**

Approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 6 del 16/04/2018

### **Art. 1. Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale istituendo un elenco di professionisti legali per il conferimento degli incarichi di consulenza, rappresentanza e difesa relativamente ai provvedimenti sanzionatori emessi dagli organi accertatori negli ambiti di competenza esclusiva di Comunità Montana.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dalla Comunità Montana in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

È consentito affidare incarichi professionali a legali esterni limitatamente per prestazioni ed attività per le quali, considerata la natura della materia o la particolare rilevanza o delicatezza degli interessi pubblici connessi, sia opportuno rivolgersi a professionisti esterni con idonea specializzazione e/o esperienza.

### **Art. 2. Istituzione dell'Albo dei Legali esterni**

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito Albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore Tecnico, secondo le modalità di seguito descritte.

L'Albo è unico e comprensivo di un'unica sezione:

CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO relativamente ai provvedimenti sanzionatori emessi dagli organi accertatori negli ambiti di competenza esclusiva di Comunità Montana

Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

L'iscrizione nell'Albo avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.

In via di prima attuazione, l'iscrizione all'Albo sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Settore Tecnico, di Avviso pubblico sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Albo così formato avrà valore annuale.

Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto Albo potrà essere soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle istanze

L'iscrizione all'Albo consegue all'esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura del Responsabile del Settore Tecnico, con l'ausilio di personale dallo stesso designato, con apposito provvedimento.

Eventuali esclusioni verranno comunicate agli interessati nei modi di legge.

I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'Albo in ordine strettamente alfabetico. L'iscrizione nell'Albo non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Albo per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.

### **Art. 3. Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

- godimento dei diritti civili e politici;
- capacità a contrarre con la P.A.;
- assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo;
- assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
- non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro la Comunità Montana;
- possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale.

#### **Art. 4. Iscrizione nell'Albo**

L'iscrizione all'Albo ha luogo su domanda del professionista interessato il quale chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati:
  - l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
  - eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
  - l'assenza di cause ostantive a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
  - numero codice fiscale e numero partita IVA;
- b) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;
- c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro la Comunità Montana o in conflitto con gli interessi della Comunità Montana per la durata del rapporto instaurato;
- d) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostantive al mantenimento dell'iscrizione;
- e) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista. La Comunità Montana si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente.

#### **Art. 5. Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo**

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Responsabile del Settore Tecnico.

La scelta è fatta attingendo il nominativo dall'Albo disponibile e nel rispetto dei seguenti principi:

- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum vitae e professionale;
- foro di competenza della causa da affidare;

- casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- rotazione;
- assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.

È sempre obbligo del Responsabile del Settore Tecnico, prima di affidare il servizio, acquisire l'offerta economica proposta dal professionista.

Potranno essere affidati incarichi attraverso la consultazione di 5 (cinque) professionisti, scelti nel rispetto dei punti che precedono e dell'art. 4 del D.Lgs. 50/2016, ai quali richiedere di formulare la propria offerta, corredata da dichiarazione di non accettazione di incarichi da terzi, pubblici o privati, contro la Comunità Montana, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense, la cui inosservanza sarà causa di risoluzione.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro la Comunità Montana per terzi, pubblici o privati.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con la Comunità Montana.

Espletata la procedura, il Responsabile del Settore Tecnico procederà con propria determinazione ad aggiudicare il servizio e a darne comunicazione agli interessati.

#### **Art. 6. Contratto**

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista sottoscriverà apposito contratto che dovrà espressamente avere il seguente contenuto e dovrà contemplare le attività qui di seguito indicate senza ulteriori oneri per l'Ente:

- a) l'indicazione del valore della causa;
- b) il compenso professionale che viene determinato con riferimento ai minimi tariffari dello scaglione di riferimento di cui alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegata al D.M. n. 55/2014 come disposte nel successivo articolo;
- c) obbligo per il professionista di presentare parcella preventiva specificando le voci di tariffa professionale applicate e ridotte nelle misure di cui al successivo articolo 7;
- d) obbligo per il professionista di unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- e) obbligo per il professionista di stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente, che dovrà essere allegato all'atto di incarico;
- f) obbligo per il professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, sul rischio di soccombenza, all'atto dell'assunzione dell'incarico e, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio, l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia degli atti della controparte e dei provvedimenti giudiziali;
- g) obbligo per il legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- h) obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
- i) indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- j) garanzia di propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

#### **Art. 7. Corrispettivo, attività di domiciliazione, liquidazione spese legali**

Il corrispettivo (onorario) al professionista esterno sarà determinato assumendo quale valore di partenza il parametro di cui alle tabelle forensi allegata al D.M. n. 55/2014 **ridotto di almeno il 30%** (di seguito indicato quale misura tariffaria minima).

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato e riscosso dalla controparte. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso, per l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

Tale importo, in caso di condanna della controparte all'integrale pagamento delle spese di lite, sarà oggetto di compensazione.

In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla regolazione della predetta incombenza.

Il Responsabile del Settore Tecnico provvederà all'impegno della spesa e alla relativa liquidazione, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.

Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista, il Responsabile del Settore Tecnico potrà autorizzare anticipazioni o saldare la somma preventivata, a fronte dell'emissione della parcella da parte del professionista, nel termine di 30 giorni dalla presentazione della stessa.

#### **Art. 8. Registro degli incarichi**

Il Responsabile del Settore Tecnico provvederà, oltre alla tenuta e alla revisione dell'Albo, alla tenuta e all'aggiornamento del Registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale dovranno essere indicati i seguenti dati:

- 1) generalità del professionista;
- 2) oggetto sintetico dell'incarico;
- 3) estremi dell'atto di incarico;
- 4) importo/i del compenso preventivato e liquidazione/i effettuate.

#### **Art. 9. Cancellazione dall'Albo**

Il Responsabile del Settore Tecnico dispone la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo;
- non abbiano adempiuto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente;
- abbiano promosso giudizi avverso l'Ente o assunto incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente;
- abbiano formalmente comunicato all'Ente richiesta di cancellazione.

#### **Art. 10. Pubblicità**

L'Albo dei professionisti Avvocati patrocinatori della Comunità Montana ed il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione. Per l'iscrizione nell'elenco la Comunità Montana, al fine di assicurare la massima diffusione, attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione di un avviso all'albo pretorio e sul portale Web dell'Ente. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati, a cura del Responsabile del Settore Tecnico, sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

#### **Art. 11. Norme di rinvio**

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