

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
DELLA PROVINCIA DI LATINA**

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO E
RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO, DI ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE E CONSULENZA
LEGALE**

**Art.1
Oggetto**

Il presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e dello Statuto, disciplina le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio dell'Azienda agli Avvocati esterni all'Ente, nonché di conferimento degli incarichi di consulenza legale.

Con il presente regolamento si applicano, ai fini dell'affidamento degli incarichi di cui sopra, i principi generali dell'azione amministrativa in materia di economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza di cui all'art.27 del D.lgs 163/2006 e successive modificazioni, tenuto conto anche di quanto previsto dal Consiglio di Stato Sezione IV, con sentenza n. 2730/2012, depositata l'11 maggio 2012, nella individuazione del professionista sulla base di una prevalenza dell'*intuitus fiduciae*.

**Art.2
Disciplina della materia e ammissibilità degli incarichi**

L'Azienda, nell'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento utilizza e valorizza le risorse tecnico-professionali interne.

E' consentito, tuttavia, affidare incarichi legali esterni, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) le prestazioni e le attività non possono essere assegnate al personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità con altri impegni di lavoro;
- b) le prestazioni e le attività riguardino oggetti di particolare delicatezza e complessità, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni.

A tale riguardo si precisa che, ai sensi dell'art.4 del "Regolamento dell'Avvocatura dell'Ater di Latina e dei compensi professionali" - approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda n. 17/5 dell'8 marzo 2007 - l'eventuale incarico ad avvocati esterni, lè conferito, nell'interesse dell'Azienda, sempre unitamente agli avvocati interni.

**Art. 3
Formazione dell'Elenco degli Avvocati**

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, la cui tenuta ed il relativo aggiornamento è demandata al Direttore Generale.

L'elenco sarà suddiviso in sezioni, in base alla materia e specificatamente in:

- Diritto civile
- Diritto amministrativo e amministrativo contabile
- Diritto penale
- Diritto del lavoro
- Diritto tributario.

L'elenco ha validità permanente, in sede di prima formazione dell'elenco saranno prese in considerazione le richieste pervenute entro e non oltre il termine di cui al successivo articolo 5.

Le domande che perverranno dopo la scadenza del termine non saranno inserite immediatamente nell'elenco, ma solo al successivo aggiornamento previsto, con cadenza trimestrale a far tempo dalla data di pubblicazione dell'elenco stesso all'Albo dell'Azienda e sul sito istituzionale www.aterlatina.it.

I professionisti saranno elencati in ordine alfabetico e inseriti in sottoelenchi distinti, a seconda dell'attività che gli istanti abbiano dichiarato prevalente e/o a seconda della specializzazione.

Art. 4

Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

Possono essere iscritti gli avvocati, singoli o associati, in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

a) requisiti generali

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente;
- insussistenza di cause ostative, a norma di legge, a contrarre con la Pubblica Amministrazione ;
- insussistenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

b) requisiti specifici

- iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno due anni e, ove sussista, l'abilitazione al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori;
- domicilio nella Regione Lazio;
- comprovata esperienza professionale in almeno una delle seguenti categorie/materie per le quali si chiede l'iscrizione per un massimo di due e da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale:
 - Diritto civile
 - Diritto amministrativo e amministrativo contabile
 - Diritto penale
 - Diritto del lavoro
 - Diritto tributario;

- essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati.

Non possono essere iscritti professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Azienda per terzi, pubblici o privati.

Non possono essere iscritti, altresì, professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidati o abbiano un contenzioso con l'Azienda.

Art. 5

Procedura e documenti per l'iscrizione

L'iscrizione all'Elenco degli Avvocati è a richiesta di parte e si provvederà a dare opportuna informazione agli interessati mediante pubblicazione di specifico avviso all'Albo dell'Ente, all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Latina e sul sito internet dell'Ente www.aterlatina.it.

La domanda, redatta su carta non legale, sottoscritta per esteso dal professionista interessato o dal rappresentante dello studio associato deve essere corredata della seguente documentazione:

- a) Autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in cui si attesta l'iscrizione all'Albo professionale e dichiarazione che non sussistono cause ostative, a norma di legge, a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché l'assenza di sanzioni e provvedimenti disciplinari in corso;
- b) Dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento, in particolare per quanto attiene alle modalità di conferimento dell'incarico e di determinazione del compenso professionale;
- c) Dichiarazione di non patrocinare cause attualmente pendenti contro l'Ente;
- d) Indicazione della sezione dell'elenco cui il professionista desidera essere iscritto nonché delle tipologie di contenzioso per le quali vanta maggior specializzazione;
- e) Curriculum vitae con l'indicazione degli incarichi assolti e delle attività svolte, delle eventuali specializzazioni e pubblicazioni, con dichiarazione in calce resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le domande di iscrizione dovranno pervenire all'Ente, entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del relativo avviso all'Albo dell'Ente, e sul sito internet dell'Ente www.aterlatina.it.

L'iscrizione nell'elenco o il suo diniego è disposta dal Direttore Generale, su proposta del responsabile del Servizio legale.

I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare aggiornamento dei loro curricula ovvero comunicare ogni variazione che fosse influente sul possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco.

L'inclusione nell'elenco non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di incarico e l'Azienda non è assolutamente vincolata nei confronti dei professionisti iscritti.

L'Elenco è pubblicato sul sito web ed all'Albo dell'Azienda; **la pubblicazione costituisce notifica agli interessati dell'avvenuta iscrizione.**

L'esito negativo della domanda di iscrizione, opportunamente motivato, verrà comunicato per iscritto al soggetto interessato.

Non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, essendo l'abilitazione e la rispondenza ai requisiti richiesti nel presente Regolamento elementi sufficienti per l'iscrizione all'Elenco.

Il Servizio Segreteria dell'Azienda cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui sopra, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco.

Art. 6

Cancellazione dall'Elenco

Il Direttore Generale, su proposta del responsabile del Servizio legale, dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli studi associati qualora:

- a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- d) siano comunque, responsabili di gravi inadempienze;
- e) inoltrino specifica richiesta di cancellazione all'Ente.

Art. 7

Criteri per il conferimento degli incarichi

Il Direttore Generale, previo atto di indirizzo da parte del Consiglio di Amministrazione e sentito il parere del responsabile del Servizio Legale, ai sensi dell'art. 12, comma 4 lettera g) dello Statuto, con propria determinazione, individuerà il legale da incaricare in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, secondo i seguenti criteri:

- gli incarichi verranno attribuiti nel rispetto dei principi di cui al comma 2 del precedente articolo 1;
- di norma, verranno attribuiti al medesimo professionista gli incarichi relativi a giudizi riunibili, ripetitivi o similari, in cui la sostanziale identità dell'oggetto richieda una rappresentanza unica a vantaggio dell'Ente;
- di norma, e fatta salva la eventuale sussistenza di una delle ipotesi di cui al precedente art. 6, verranno attribuiti al medesimo professionista gli incarichi relativi a diversi gradi della medesima vertenza, al fine di assicurare la dovuta continuità nella rappresentanza dell'Ente;
- l'Azienda si riserva, comunque la facoltà, per contenziosi di particolare rilevanza e/o specialità, di rivolgersi a professionisti non iscritti nell'elenco.

Art. 8

Compensi economici

Il compenso per le prestazioni professionali, ai sensi dell'art. 9 della legge 24/3/2012, n. 27, è pattuito al momento del conferimento dell'incarico.

Al riguardo, il professionista deve presentare apposito preventivo di massima, adeguato alla importanza dell'opera, con l'indicazione per le singole prestazioni di tutte le voci di costo comprensive di spese oneri e contributi.

Art. 9 **Convenzione**

Gli incarichi verranno formalizzati con apposita convenzione, recante la sottoscrizione del professionista "per accettazione".

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico dovrà rilasciare apposita dichiarazione con la quale si impegna:

- a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Azienda per la durata del rapporto instaurato e sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense;
- a contenere la parcella nel limite del preventivo con eventuale maggiorazione non superiore al 10% del compenso, solo in caso di motivi aggiunti;
- a ridurre del 20% la previsione del compenso, secondo quanto dallo stesso proposto in sede di preventivo, in caso di soccombenza totale;
- di aver acceso una polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio della professione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 9 della legge n. 27/2012;
- a segnalare all'Azienda l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse;
- al rispetto della normativa in materia di privacy.

Il professionista incaricato s'impegna, altresì, ad informare per iscritto il Servizio Legale dell'Ente su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.

Al Servizio Legale deve essere inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, in modo tale da consentire la conoscenza e la valutazione del generale interesse dell'Azienda.

Art. 10 **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è: il Direttore Generale.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al numero telefonico 0773/483258 e mail info@aterlatina.it

Art. 11 **Informativa sul trattamento dei dati personali** **ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. si rende noto che:**

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. n. 192/2003 si informa che:

- i dati forniti dai richiedenti saranno utilizzati unicamente per le finalità connesse all'espletamento del procedimento di cui al presente avviso;
- essi saranno oggetto di trattamenti informatici o manuali presso questo Ente e non saranno utilizzati, nè comunicati a terzi se non per scopi previsti dalla legge e/o dal rapporto contrattuale eventualmente instaurato a seguito dei singoli procedimenti di affidamento;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa ed è strettamente necessario per poter richiedere l'iscrizione all'elenco, l'eventuale rifiuto comporterà la mancata inclusione nell'Elenco medesimo;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati sono: personale interno all'Amministrazione incaricato del procedimento, altre Autorità previste per legge ed

- ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
- agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 12 **Pubblicità**

L'Avviso per la formazione dell'elenco di cui al precedente art. 3, la relativa modulistica, lo schema di convenzione, nonché il presente Regolamento sono pubblicati all'Albo dell'Ente e sul sito internet istituzionale www.aterlatina.it.

Art.13 **Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare la procedura di cui al presente Regolamento, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art.14 **Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alle vigenti leggi in materia, ed alle disposizioni del Codice Deontologico forense.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Latina con deliberazione n. 20/6 del 23/01/2013.