

Delibera Consiglio Metropolitan RG

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A LEGALI ESTERNI ALL'ENTE PER LA DIFESA E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, secondo quanto previsto nello Statuto della Città Metropolitana di Milano (CM) le modalità e ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione. Stabilisce, altresì, le principali condizioni giuridiche ed economiche caratterizzanti l'incarico di patrocinio legale.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dalla CM in occasione di ogni singola vertenza, sia esse di natura stragiudiziale, siano esse presentate innanzi tutte le Autorità giurisdizionali nazionali ed estere, in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

E' consentito affidare incarichi professionali esterni soltanto per le prestazioni che non possono essere espletate dal personale dipendente per la concomitanza con altre indifferibili scadenze/termini connesse a procedimenti/atti, per la notevole quantità di procedimenti in corso, per questioni di particolare delicatezza e rilevanza o per la particolare tecnicità e complessità delle questioni giuridiche sottese.

E' altresì consentito affidare incarichi professionali esterni nei casi in cui sia inopportuno che la difesa dell'Ente sia svolta dai legali interni a causa della sussistenza di ragioni di potenziale o reale incompatibilità o di conflitto di interessi.

Art. 2 Albo Degli Avvocati

Per l'affidamento degli incarichi professionali esterni è istituito apposito Albo aperto dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, la cui tenuta ed il relativo aggiornamento sono demandati al Servizio Amministrativo di supporto all'Avvocatura di CM.

L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso (e decorrenza iscrizione all'Ordine):

TIPOLOGIA DI CONTENZIOSO

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

Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Giudice Di Pace - Corte di Appello - Cassazione Civile.

Sezione C - CONTENZIOSO GIUSLAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso Tribunale, Corte di Appello - Cassazione Civile.

Sezione D - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.

Sezione E - CONTENZIOSO TRIBUTARIO, FINANZIARIO E SOCIETARIO.

Sezione F - PATROCINANTI ALL'ESTERO/ESTERI.

I nominativi dei professionisti richiedenti l'iscrizione, i cui requisiti dichiarati consentono l'iscrivibilità, sono inseriti nell'Albo in ordine strettamente alfabetico.

L'iscrizione nell'elenco non costituisce in alcun modo giudizio di adeguatezza, valore sulla professionalità, né graduatoria di merito.

L'iscrizione ha luogo previa domanda del professionista interessato o del rappresentante legale dello studio associato.

Alla domanda deve essere unita la seguente documentazione:

- a) autocertificazione con le modalità di cui al D. P. R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., di iscrizione all'Albo Professionale, di insussistenza di cause ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione e 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;
- b) curriculum vitae e professionale con l'indicazione dell'esperienza e/o specializzazioni nelle materie della Specifica sezione dell' Elenco a cui si chiede l'iscrizione con evidenza delle principali cause seguite;
- c) dichiarazione di conoscenza e accettazione delle norme del presente regolamento e, per quanto compatibili, delle prescrizioni del *Codice di comportamento* della CM (pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente) e del Codice Nazionale (D.P.R. 62/2013).
- d) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro CM per la durata del rapporto instaurato e per il semestre successivo alla cessazione dell'incarico e sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto del Codice deontologico forense;
- e) dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013;
- f) dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Città Metropolitana di conto dell'Ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente con l'Amministrazione ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001;
- g) Copia del codice fiscale e della partita IVA, indicazione del codice meccanografico;
- h) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- i) Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a tutti i professionisti che lo studio intenderà coinvolgere nello svolgimento di eventuali incarichi. Quanto previsto al punto e) dovrà, invece, riferirsi a tutti i professionisti dello studio.

L'eventuale presenza di condizioni ostative all'iscrizione o l'eventuale diniego viene comunicato formalmente.

I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare periodicamente aggiornamento dei loro curricula e della documentazione annessa.

L'Ente si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

Art. 3 - Affidamento degli incarichi

Laddove il Sindaco Metropolitan ravvisi l'opportunità di affidare l'incarico a professionista esterno il Dirigente dell' Avvocatura provvederà a conferire l'incarico al legale con propria determinazione.

Salvo i casi di conflitto di interesse e/o di incompatibilità, l'affidamento degli incarichi ai legali esterni è affidato in via congiunta con i legali interni dell'Ente.

L'affidamento degli incarichi avviene nel rispetto delle seguenti principi:

- a. rotazione tra gli iscritti nell'albo;
- b. Iscrizione all'albo professionale da almeno 5 anni per cause del valore superiore a 20.000,00 (ventimila/00) euro e per il patrocinio innanzi al Giudice amministrativo;
- c. per le Giurisdizioni Superiori, è richiesta la relativa abilitazione al patrocinio;
- d. specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;

Possono essere affidati incarichi allo stesso professionista in casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto.

La determinazione di incarico deve contenere sintetica motivazione connessa ai criteri suesposti.

All'atto di accettazione dell'incarico, il professionista dovrà rilasciare ulteriore apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione per la durata del rapporto instaurato e per il semestre successivo alla cessazione dell'incarico e sull'insussistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto del Codice deontologico forense, dal D.P.R.62/2013 e dal Codice di Comportamento di CM.

Non possono essere conferiti incarichi a professionisti che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione.

Non possono, altresì, essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati dall'Amministrazione.

Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o competenze presso Corti diverse.

Art. 4 - Disciplinare d'incarico

L'incarico si intenderà perfezionato con la sottoscrizione di un disciplinare che codificherà i diritti ed gli obblighi del professionista e dovrà espressamente prevedere l'oggetto dell'incarico e la determinazione dei compensi professionali da corrispondere da computarsi, di norma, secondo quanto disposto 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 s. m. i..

In presenza di cause di particolare complessità, onerosità e rilevanza la quantificazione del compenso per l'incarico potrà essere oggetto di revisione.

In caso di esito favorevole della lite, qualora l'importo complessivo riconosciuto per la prestazione risulti inferiore alle spese liquidate dal Giudice in sentenza, sarà riconosciuto quest'ultimo importo, detratto l'acconto (che non può essere superiore al 20% dell'ammontare complessivo) ed i saldi parziali eventualmente corrisposti, a condizione che il soccombente abbia provveduto al pagamento e la somma sia stata effettivamente incassata dalla CM. Il Dirigente del Settore Avvocatura, in questa ultima ipotesi, potrà valutare se affidare il recupero delle somme liquidate direttamente al professionista incaricato.

Per gli incarichi nei quali le competenze professionali non superano l'importo complessivo di € 1.500,00, non si darà luogo ad acconti.

La spesa così determinata non potrà essere variata in aumento per tutta la durata del giudizio, salvo che per sopravvenuta e comprovata maggiore onerosità delle prestazioni rispetto a quelle inizialmente previste, opportunamente relazionate e documentate a cura del professionista incaricato.

Potrà essere riconosciuto, altresì, il rimborso delle spese effettivamente sostenute, da comprovarsi con idonea documentazione, in misura analitica e nei limiti previsti dalle norme vigenti.

Il legale incaricato si obbliga:

- ad aggiornare costantemente l'Ente sullo stato in generale del contenzioso affidatogli con l'indicazione dell'attività posta in essere, trasmettendo con tempestività la relativa documentazione e copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
- alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, a 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;
- a predisporre eventuale atto di transazione, previa relazione al Dirigente del Settore Avvocatura, in ordine alla convenienza e utilità per la CM, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stessa;
- ad osservare il Codice deontologico.

L'Amministrazione si riserva di effettuare il pagamento della parcella a saldo, anche in più soluzioni, da concordare con il legale incaricato, sulla base delle effettive disponibilità di bilancio.

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'incarico.

E', altresì, obbligo preliminare del professionista incaricato, fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione.

La parcella a saldo verrà liquidata dietro presentazione:

- I. del fascicolo di causa contenente i verbali delle udienze e la relativa documentazione;
- II. del documento fiscale elettronico;
- III. di ogni ulteriore documento previsto dalla normativa vigente.

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

Art. 5 - Attività di domiciliazione.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, o di apposita figura tecnica, in ragione anche della natura della controversia, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alle predette incombenze, salvo diversamente concordato con CM.

Art. 6 - Registro degli incarichi

L'Avvocatura provvederà alla tenuta del Registro degli incarichi, nel quale saranno annotati tutti gli incarichi conferiti, i corrispondenti oneri finanziari, nonché i risultati ottenuti in termini di vittorie o di soccombenze per l'Ente.

Art. 7 - Cancellazione dall'elenco

Viene disposta la cancellazione dall'Albo dei professionisti o degli studi associati che:

- 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 rispetto all'incarico ricevuto.

Art. 8 - Pubblicità

Per l'iscrizione nell'Albo, che può avvenire in ogni tempo, la CM attua le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, quali avviso pubblico all'Albo Pretorio, sul portale Web ed all'ordine professionale.

L'elenco dei professionisti è pubblico e reperibile nell'apposita sezione della Home page dedicata all'*Amministrazione trasparente* in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.

Art. 9 - Norma di salvaguardia

Gli incarichi professionali affidati precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere regolati dal disciplinare, a suo tempo sottoscritto, fino al termine del giudizio.

Art. 10 - Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

Art. 11 - Norma finale

L'iscrizione all'Albo non comporta l'attivazione di alcuna procedura concorsuale. Non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, essendo l'abilitazione professionale, il curriculum professionale e le condizioni descritte nell'art. 2 elementi sufficienti e necessari per l'iscrizione e la conseguente valutazione ai fini del conferimento degli incarichi.