

## REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'ENTE

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

Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e 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 dei conseguenti rapporti tra le parti.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza dell'Ente in giudizio innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali.

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

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito l'Albo dei legali esterni dell'EIC (d'ora in avanti Albo) riservato ai professionisti esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, la cui tenuta è demandata alla Direzione Generale dell'Ente, secondo le modalità descritte nei successivi commi ed articoli.

L'Albo contiene un elenco aperto di professionisti accreditati al quale l'Amministrazione farà riferimento per il conseguente affidamento dell'incarico di patrocinio legale.

L'Albo è unico ed è suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso come segue:

- Sezione A – Contenzioso amministrativo: Assistenza e patrocinio dinanzi alle Magistrature Amministrative: T.A.R. – Consiglio di Stato – Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche – Corte dei Conti.

- Sezione B – Contenzioso civile: Assistenza e patrocinio dinanzi a: Giudice di Pace - Tribunale – Corte di Appello – Cassazione.

- Sezione C – Contenzioso giuslavoristico - Assistenza e patrocinio dinanzi al Giudice del Lavoro: Tribunale - Corte d'Appello – Cassazione.

- Sezione D – Contenzioso tributario: Assistenza e patrocinio dinanzi a: Commissione Provinciale Tributaria – Commissione Regionale Tributaria – Cassazione.

Sezione E – Contenzioso penale.

### **Art. 3. Modalità di inserimento**

L'iscrizione nell'Albo avviene su richiesta del professionista, singolo o associato, da presentarsi a seguito di avviso pubblico via PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.enteidricocampano.it](mailto:protocollo@pec.enteidricocampano.it)

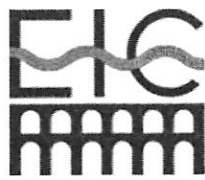
I nominativi dei professionisti richiedenti ritenuti idonei sono inseriti nell'Albo in ordine meramente alfabetico.

L'Albo, ferma restando in fase di prima applicazione del presente regolamento la scadenza per le iscrizioni fissata in apposito avviso pubblico da emanarsi a cura del Direttore Generale, verrà in seguito aggiornato ogni 6 (sei) mesi con l'inserimento, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti, dei nominativi dei professionisti che abbiano fatto pervenire le proprie richieste d'inserimento successivamente alla predetta scadenza.

### **Art. 4. 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, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici;
- capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardino 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 e da almeno 2 (due) anni per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile, tributario, del lavoro e penale;
  - non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro l'Ente Idrico Campano o contro i preesistenti Enti di Ambito;
  - essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione per Responsabilità Civile Professionale.
- L'assenza di conflitti d'interesse rispetto all'eventuale incarico affidato, sarà oggetto di dichiarazione sostitutiva da rendersi precedentemente al formale affidamento dell'incarico stesso.

#### **Art. 5. Iscrizione all'Albo**

L'iscrizione all'Albo ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni (al massimo due) dell'elenco a cui 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:
  - iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di appartenenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
  - eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data di conseguimento;
  - 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 di codice fiscale, numero di partita IVA, P.E.C. e recapiti telefonici.
- 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 di terzi, pubblici o privati, contro l'Ente Idrico Campano o in conflitto con gli interessi del medesimo Ente per la durata di iscrizione all'Albo;
- 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 condizionata alla veridicità di quanto dichiarato. L'Ente Idrico Campano si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione. All'autocertificazione deve 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 devono riferirsi a ciascun componente.

#### **Art. 6. Contenzioso tributario**

Possono iscriversi alla sezione D di cui all'art. 2, relativa al contenzioso tributario, tutti i soggetti competenti nel rispetto dell'art. 12 del D.lgs.vo 546/92. In tal caso, il compenso sarà commisurato al minimo tabellare previsto per la categoria di appartenenza del professionista individuato, o in assenza, definito analiticamente.

#### **Art. 7. Approvazione dell'Albo**

L'esame istruttorio delle istanze di iscrizione all'Albo sarà effettuato da personale a ciò delegato dal Direttore Generale, il quale, con proprio provvedimento, prenderà atto delle relative risultanze e

disporrà, conseguentemente, la pubblicazione dell'Albo sul sito web istituzionale dell'Ente nella "Sezione Amministrazione Trasparente", in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.

Saranno comunicati, in forma scritta, ai professionisti candidatisi, i motivi ostativi alla loro iscrizione nell'Albo.

#### **Art. 8. Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo**

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio - e le relative procure ad litem - sono ordinariamente conferiti – previo provvedimento del Direttore generale in ordine alla necessità di costituzione in giudizio o promovimento dell'azione legale - con decreto del Presidente dell'EIC, sulla base di istruttoria resa dal Direttore Generale. L'istruttoria del Direttore Generale viene formalizzata al Presidente dell'EIC, che provvede, salvo casi urgenti connessi con i tempi della controversia, a individuare il professionista da incaricare secondo i seguenti criteri:

- maggiore coerenza tra l'oggetto dell'incarico da affidare e la specifica competenza/specializzazione desunta dai curricula;
- consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- foro di competenza per la causa.

Al professionista nominato verrà proposta la sottoscrizione di una convenzione che dovrà contenere ogni singolo aspetto che lo lega all'EIC, nonché il compenso professionale che sarà predeterminato facendo riferimento ai parametri minimi dello scaglione di valore della causa così come individuati dal D. M. Giustizia 55/2014.

Gli affidamenti devono comunque ispirarsi, di norma, salve contrarie e motivate ragioni, al criterio di rotazione, in base al quale, un medesimo professionista/studio associato, salvo motivate eccezioni, non può ricevere più di tre incarichi durante il medesimo anno solare.

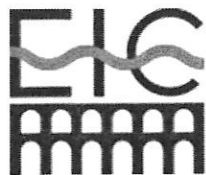
Qualora l'importo presunto da corrispondersi in relazione all'incarico stimato, facendo applicazione dei criteri di cui al D.M. Giustizia n. 55/2014, sia superiore a €. 40.000,00, comprensivo di ogni onere per il suo svolgimento, esclusi IVA e CPA, e nei limiti previsti dalla normativa in vigore, il Direttore Generale invia specifico invito a non meno di cinque professionisti iscritti in elenco, individuati sulla base dei medesimi criteri innanzi indicati e con modalità coerenti con la normativa vigente.

Per importi presunti superiori, si applica quanto previsto dal D.lgs.vo 18 aprile 2016, n. 50.

#### **Art. 9. Convenzione di incarico**

In sede di conferimento dell'incarico, le parti sottoscrivono apposita convenzione contenente:

- a) l'indicazione del valore presunto della causa;
- b) il compenso professionale;
- c) l'obbligo del professionista di richiedere la riunione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- d) l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice di comportamento adottato dall'Ente e che dovrà essere allegato alla convenzione;
- e) l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, sul rischio di soccombenza (sia all'atto dell'assunzione dell'incarico che successivamente con riferimento all'andamento del giudizio), sull'esito delle singole udienze con indicazione dell'attività posta in essere;
- f) l'obbligo del professionista di inviare all'EIC copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia degli atti delle controparti e dei provvedimenti giudiziali intervenuti;
- g) l'obbligo del professionista, 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) l'obbligo del professionista di rendere parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
- i) l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa in titolarità del professionista per gli eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- j) la garanzia del professionista in ordine alla propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare;
- k) l'impegno del professionista, qualora vengano assegnati successivamente al medesimo più incarichi relativi a giudizi connessi, a contenere le competenze professionali nel limite del giudizio avente valore più alto, maggiorato del 20% per ciascun altro incarico connesso;
- l) l'indicazione che il compenso pattuito in favore del professionista è in ogni caso onnicomprensivo di tutte le spese, ivi incluse quelle eventuali di spostamento, trasferta e domiciliazione, e può essere suscettibile di decurtazioni in caso di mancato svolgimento di alcune fasi processuali.
- m) la erogazione di eventuali acconti e la relativa entità.

La convenzione, inoltre, prevede che il professionista affidatario è tenuto:

- a) a partecipare, a domanda del Direttore Generale con un preavviso di 48 ore (spese a proprio carico), ad incontri e riunioni presso le sedi, anche decentrate, dell'Ente per la trattazione delle questioni sottese al contenzioso;
- b) ad esprimere il proprio motivato parere, ove richiesto, circa la convenienza e la opportunità di esperire ulteriori gradi di giudizio ed in merito all'eventuale utilità per l'EIC di proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venir meno dell'interesse dell'Ente nella causa;
- c) ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico, allegando la relativa documentazione;
- d) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione di costi, anche processuali, proponendo e relazionando sull'opportunità di transigere la lite.

In Convenzione, inoltre, è previsto che nel caso di negligenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto ed assunto (tra cui, ad esempio: mancata costituzione in giudizio, mancato deposito tempestivo di atti, mancata comparizione in udienza), si darà luogo alla revoca dell'incarico conferito e nulla sarà dovuto per l'attività professionale prestata, fermo restando il diritto dell'EIC al risarcimento di danni subiti.

#### **Art. 10. Corrispettivo**

In nessun caso il corrispettivo da riconoscere al professionista esterno potrà superare gli importi minimi fissati, per lo scaglione di riferimento, nelle tabelle allegate al D. M. n. 55/2014.

Nel caso in cui l'Ente consegua esito favorevole della lite, con condanna della controparte al pagamento delle spese processuali in misura superiore a quanto concordato in convenzione, il difensore dell'Ente, previo recupero delle predette spese, avrà diritto alla differenza monetaria tra la maggior somma recuperata relativa alle competenze professionali e quella concordata con l'EIC in convenzione.

Nel caso in cui l'Ente consegua esito favorevole della lite, con condanna della controparte al pagamento delle spese processuali in misura pari o inferiore a quelle previste per l'incarico affidato in convenzione, il difensore dell'Ente, previo recupero delle predette spese, avrà diritto al compenso prestabilito in convenzione, nonché alle spese e competenze professionali maturate per l'azione esecutiva di recupero, facendo sempre riferimento ai parametri minimi delle tabelle di cui al D.M. Giustizia 55/2014 per il processo esecutivo.

In caso di studi associati ovvero di incarichi conferiti a più professionisti, il corrispettivo è comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.





I competenti uffici dell'EIC provvedono all'impegno della spesa e alla relativa liquidazione nel limite di quanto previsto in convenzione.

Il pagamento del corrispettivo è effettuato a conclusione dell'incarico, entro trenta giorni dalla presentazione della fattura da parte del professionista, nella misura massima prevista in convenzione, detratti gli acconti eventualmente già corrisposti. L'ammontare della somma da corrispondere a titolo di acconto come compenso e spese non può in nessun caso superare il valore massimo del 30% del corrispettivo previsto.

#### **Art. 11. Registro degli incarichi**

Il Direttore Generale provvede, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta e aggiornamento, anche su supporto informatico, del Registro degli incarichi legali conferiti, 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.

Il registro degli incarichi è pubblicato sul sito istituzionale dell'EIC, nella Sezione Amministrazione Trasparente, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

#### **Art. 12. Cancellazione dall'Albo**

Il Direttore Generale dispone la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di presentare preventivo a seguito di richiesta scritta;
- siano incorsi in gravi inadempienze;
- abbiano formalizzato la propria richiesta di cancellazione.

#### **Art. 13. Pubblicità**

L'Albo è reso pubblico nella sezione amministrazione trasparente del sito web: [www.enteidricocampano.it](http://www.enteidricocampano.it) nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione.

Per l'iscrizione nell'Albo, l'EIC, al fine di assicurare la massima diffusione, attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione di un apposito avviso all'albo pretorio on line e sulla homepage del sito web istituzionale dell'Ente.

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 nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### **Art. 14. Norme di rinvio**

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

#### **Art. 15. Entrata in vigore**

Il presente Regolamento trova applicazione dalla data di esecutività dei provvedimenti amministrativi di approvazione dell'Albo, secondo le procedure previste dall'art. 7.

