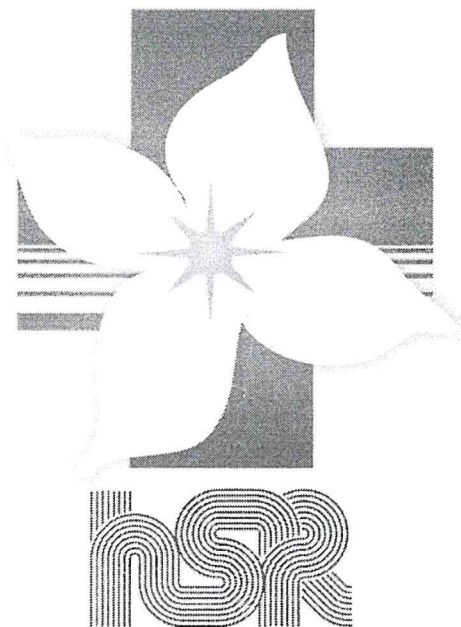


**REGOLAMENTO PER ISTITUZIONE ALBO E CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI ESTERNI**

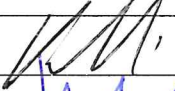

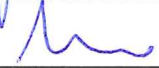
**FONDAZIONE HSR GIGLIO DI CEFALU'**



**Redazione**

**Verifica**

**Approvazione**

| <b>DATA</b> | <b>FUNZIONE</b>                               | <b>FIRMA</b>  |
|-------------|---|---|
| 04/10.23    | RESPONSABILE AREA AA.GG.LL.<br>V. ACCARDI     |  |
|             | DIRETTORE AMMINISTRATIVO<br>G. GALATI CASMIRO |  |
|             | PRESIDENTE<br>S. ALBANO                       |  |

## FONDAZIONE ISTITUTO G. GIGLIO DI CEFALU'

### REGOLAMENTO PER ISTITUZIONE ALBO E CONFERIMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI

#### PREMESSE

Per la predisposizione del presente regolamento per l'affidamento degli incarichi legali si è tenuto conto dei principi contenuti nel D.LGS 36/2023, nell'Allegato I.1, art.2, al D.LGS 2023 e delle Direttive Europee ivi richiamate. Si è altresì tenuto conto delle linee guida ANAC n. 12 del 2018 in quanto applicabili alla luce delle novelle normative e di quanto indicato dalla Corte di Giustizia Europea che, con decisione n. C-264/2018 ha stabilito che *“i servizi di arbitrato e di conciliazione e altre forme analoghe di risoluzione alternativa delle controversie sono selezionati secondo modalità che non possono essere disciplinate da norme di aggiudicazione degli appalti. Infatti, gli arbitri e conciliatori devono sempre essere accettati da tutte le parti della controversia e sono designati di comune accordo da queste ultime”* aggiungendo che risponde al medesimo principio l'esclusione dall'ambito di applicazione della direttiva sugli appalti, di tutti i servizi che possono essere forniti da un avvocato a un'amministrazione aggiudicatrice nell'ambito di un procedimento dinanzi a un organo internazionale di arbitrato o di conciliazione, dinanzi ai giudici o alle autorità pubbliche di uno Stato membro o di un paese terzo, nonché dinnanzi ai giudici o alle istituzioni internazionali, ma anche la consulenza legale fornita nell'ambito della preparazione o dell'eventualità di un siffatto procedimento.

A giudizio della Corte di Giustizia Europea, tali prestazioni di servizi – fornite da un avvocato – si configurano solo nell'ambito di un rapporto *intuitu personae* tra il procuratore ed il suo cliente, caratterizzato dalla massima riservatezza, il cui oggetto consiste, da un lato, nell'esigenza di salvaguardare il pieno esercizio dei diritti della difesa dei singoli, dall'altro, nel tutelare il requisito secondo il quale ogni singolo deve avere la possibilità di rivolgersi con piena libertà al proprio avvocato, potrebbe essere minacciata dall'obbligo, incombente sull'amministrazione aggiudicatrice, di precisare le condizioni di attribuzione di un siffatto appalto nonché la pubblicità che deve essere data a tali condizioni.

sull'amministrazione aggiudicatrice, di precisare le condizioni di attribuzione di un siffatto appalto nonché la pubblicità che deve essere data a tali condizioni.

Da quanto sopra discende che i servizi di cui all'articolo 10, lettera d), i) e ii) della direttiva 2014/24, alla luce delle loro caratteristiche oggettive, non sono comparabili con gli altri servizi inclusi nell'ambito di applicazione della direttiva medesima.

## PARTE PRIMA

### ISTITUZIONE ALBO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

1. Viene istituito apposito albo per l'affidamento degli incarichi legali aperto a professionisti, esercenti l'attività di assistenza di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata all'Area Affari Generali e Legali, secondo le modalità di seguito descritte.
2. Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la gestione dell'Albo dei Legali (di seguito Albo) della Fondazione G. Giglio di Cefalù, inteso come archivio informatico nel quale saranno raccolti i dati relativi ai legali esterni. I legali che intendono iscriversi negli elenchi professionali, devono inviare la propria candidatura all'indirizzo pec [protocollo@pec.hsgiglio.it](mailto:protocollo@pec.hsgiglio.it).
3. L'albo dei professionisti è su piattaforma telematica ed è diviso in n. 5 sezioni distinte per ambito giuridico:
  1. *Sezione A – Amministrativo*: Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di stato – Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche – Corte dei Conti.
  2. *Sezione B – Civile*: Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace – Tribunale – Corte di Appello – Cassazione Civile.
  3. *Sezione C – Lavoro*: Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del Lavoro – Corte d'Appello – Cassazione Civile.
  4. *Sezione D – Tributario*: Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria – Commissione Regionale Tributaria – Cassazione.
  5. *Sezione E – Penale*: Assistenza e patrocinio presso: Tribunale – Corte d'Appello – Cassazione Penale.

4. L'iscrizione all'albo avviene su iniziativa del professionista, singolo o, in alternativa, associato, con l'indicazione delle sezioni (massimo tre) dell'albo a cui si chiede di essere iscritto.

E' richiesta una anzianità di iscrizione all'ordine professionale di riferimento di minimo anni tre, alla data di iscrizione nell'albo di cui al presente regolamento.

5. Al momento dell'iscrizione, il professionista dovrà attestare le seguenti condizioni:

- autocertificazione, con le modalità di cui al DPR 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati:
  - cittadinanza e godimento dei diritti civili e politici;
  - 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 ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - di non avere riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine in relazione all'esercizio della propria attività professionale.
- numero codice fiscale e numero partita IVA;
- curriculum vitae e professionale;
- dichiarazione di non avere in corso incarichi di rappresentanza e difesa né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici e privati, contro la Fondazione;
- dichiarazione di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento;
- l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi ex D.Lgs. 33/2013;
- l'impegno a rendere a titolo gratuito, in caso di conferimento incarico, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto ed in diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio;
- indicazione delle sezioni presso cui effettuare l'iscrizione (massimo tre);

- modulo di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n° 679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, debitamente datato e firmato (rinvenibile alla sezione Bandi e Appalti – Modulistica).
- 6 In caso di affidamento dell’incarico legale, la Fondazione procederà alla verifica dei requisiti del professionista, ferma restando la facoltà di effettuare verifiche a campione dei medesimi requisiti in capo ai professionisti registrati.
  - 7 L’iscrizione dei professionisti, in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento, sarà consentita in ogni tempo ed avrà decorrenza dalla data di definizione dell’istruttoria inerente la valutazione delle singole candidature.
- La pubblicazione dell’Albo aggiornato avverrà con cadenza semestrale.

## **PARTE SECONDA – PROCEDURE DI CONFERIMENTO INCARICHI**

1. Trovano applicazione i principi contenuti nelle linee guida ANAC n. 12 del 2018 secondo cui la selezione dei professionisti qualificati avviene sulla base di criteri non discriminatori e nel rispetto del principio di rotazione.  
Nell’ipotesi di costituzioni in giudizio impellenti e non conciliabili con i tempi sia pur ristretti e semplificati richiesti dall’attuazione del principio in argomento è da considerarsi ammissibile una estrazione a sorte dall’albo o una scelta diretta, motivata.  
Nell’ipotesi di controversie di particolare importanza in relazione alla complessità o alla rilevanza strategico/istituzionale, alla novità del *thema decidendum* o comunque della questione trattata, la Fondazione si riserva di procedere con scelta diretta adeguatamente motivata, anche ove occorrendo, facendo ricorso a legali non iscritti all’Albo.
2. La decisione in merito alla eventualità di promuovere le liti o resistere in giudizio resta in capo al Presidente, legale rappresentante della Fondazione.
3. L’Area Affari Generali e Legali, acquisita la volontà del Presidente in ordine alla costituzione in giudizio, ed al nominativo del Legale da invitare, invierà al professionista iscritto nella pertinente sezione dell’albo, i principali documenti connessi al contenzioso e richiederà preventivo di parcella, assegnando il termine di 7 giorni dal ricevimento dell’invito. Il professionista dovrà fornire motivazione in ordine alla complessità dell’incarico, ove il compenso preventivato sia più alto dei minimi di tariffa.

4. Per la scelta dei professionisti da invitare, si terrà conto comunque dei principi generali sanciti dall'art. 1, D.Lgs. 36/2023.
5. Per formulare offerta, andrà utilizzato il modello allegato al presente regolamento.
6. Nei casi di consequenzialità tra incarichi (come ad esempio in occasione dei diversi gradi di giudizio o in caso di ricorso ex art. 702 cpc a seguito di ricorso ex art. 696 cpc), l'affidamento al medesimo professionista può rispondere ai principi di efficienza ed efficacia e, quindi, al migliore soddisfacimento dell'interesse della Fondazione; ove possibile, in osservanza dei principi di trasparenza e pubblicità, il professionista, nel formulare la propria offerta relativamente all'affidamento del primo incarico, produrrà offerta anche per la prestazione opzionale.
7. E' ritenuto motivo di deroga al principio di rotazione, l'affidamento allo stesso professionista di casi complementari con altri incarichi già allo stesso conferiti ed attinenti alla medesima materia oggetto dell'incarico legale in affidamento.
8. Sarà possibile procedere ad unico e contestuale conferimento di più incarichi inerenti casi tra di loro sovrapponibili o affini, per i quali sia ritenuta utile una trattazione unitaria; in tal caso, verrà richiesto al professionista un preventivo unico.
9. L'incarico viene conferito con provvedimento del Presidente che procede, contestualmente, all'assunzione dell'impegno di spesa per l'intero ammontare della parcella preventiva ed il professionista provvederà a sottoscrivere per accettazione apposito disciplinare di incarico che sarà soggetto al presente regolamento.
10. Il preventivo di parcella presentato resta invariabile per tutta la durata della controversia. In caso di studi associati il corrispettivo sarà comunque sempre determinato come se l'attività fosse svolta da uno solo.
11. All'atto del conferimento dell'incarico il professionista stipulerà apposito disciplinare che preveda:
  - l'indicazione del valore della causa;
  - il compenso pattuito come da parcella preventiva;
  - obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione dei giudizi aventi lo stesso oggetto;
  - obbligo del professionista di aggiornare per iscritto costantemente la Fondazione sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze con indicazione dell'attività posta

in essere e di inviare in tempo congruo copia di ogni memoria o altro scritto redatto nell'ambito del mandato conferitogli;

- obbligo del professionista, alla conclusione di ogni 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 impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- accettazione incondizionata delle condizioni di cui al presente regolamento.

12. Il professionista incaricato sarà tenuto a formulare parere scritto nel caso di proposta di transazione giudiziale.

Il professionista incaricato si impegna a garantire la propria personale reperibilità per ogni esigenza connessa allo svolgimento dell'incarico.

13. Al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza è istituito un Registro degli incarichi conferiti la cui tenuta è affidata al Responsabile degli Affari Generali e Legali e contenente i seguenti dati:

- generalità del professionista;
- oggetto sintetico dell'incarico;
- estremi dell'atto di incarico;
- 
- compenso pattuito;
- 

14. Il principio di rotazione degli incarichi viene derogato, per il rispetto del criterio di efficacia dell'azione amministrativa, nel caso in cui vi siano gradi di giudizio successivi al primo. In tal caso la Fondazione valuterà l'eventuale affidamento dell'incarico al medesimo professionista che ha difeso la Fondazione in primo grado.

15. Analoga deroga al principio di rotazione degli incarichi potrà essere applicata nei casi di cui alla parte seconda, punto 1, del presente regolamento.

16. E' altresì previsto il riconoscimento di una quota aggiuntiva pari al 10 % degli onorari preventivati, in caso di esito favorevole del giudizio (c.d. success-fee), fermo il divieto del "patto di quota lite".

### **PARTE TERZA – COMPENSO DEL PROFESSIONISTA**

- 1.

2. Non potranno essere riconosciute in alcun caso spese di domiciliazione e vacanze per le attività prestate nel territorio della Regione Siciliana.
3. Nel caso in cui venga conferito un incarico per causa pendente su Foro diverso da quelli della Regione Siciliana o per la difesa in secondo grado, il professionista potrà rappresentare la necessità di avvalersi di un domiciliatario e in tal caso sarà riconosciuto, a titolo di rimborso spese, a prescindere dal valore della controversia e dalla attività o prestazioni effettivamente svolte (ivi compresa la partecipazione alle udienze), un importo forfettario pari a € 400,00 oltre IVA e CPA come per legge, che potrà essere liquidato al professionista solo previa trasmissione di copia della fattura pagata al domiciliatario.
4. Con la pattuizione del preventivo le Parti convengono che, al momento della liquidazione, il compenso del legale sarà determinato sulla base dell'attività effettivamente svolta e rendicontata, fatto salvo quanto sopra previsto in via forfettaria per l'attività del domiciliatario. Il preventivo rappresenta l'esborso massimo che la Fondazione sosterrà per la remunerazione del professionista.
5. Eventuali indennità di trasferta e/o rimborsi per spese di viaggio per cause/procedimenti, sostenute al di fuori del Distretto di Corte di Appello di Palermo verranno riconosciute a piè di lista, dietro presentazione di valida documentazione.
6. Per i procedimenti di Accertamento Tecnico Preventivo (ex art. 696 c.p.c.) e di Consulenza Tecnica Preventiva ai fini della composizione della lite (ex artt. 696-bis c.p.c.), così come per i procedimenti ordinari, il compenso include anche l'attività svolta a supporto della conciliazione, compresa la eventuale redazione di un parere *pro-veritate* sulla opportunità della transazione, con indicazione delle motivazioni e delle condizioni a cui transigere.
7. La Fondazione, in caso di affidamento di incarico professionale, congiuntamente e/o disgiuntamente, a più avvocati e/o a studi associati, di norma e ove non diversamente specificato, riconoscerà ai professionisti incaricati una parcella unica.

#### **PARTE QUARTA - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO**

1. Il legale esterno al quale viene conferito l'incarico di rappresentanza in giudizio ed assistenza tecnica nelle controversie oggetto di mediazione/conciliazione/arbitrato si impegna:
  - a) ad aggiornare l' Area Affari Generali e Legali della Fondazione in merito agli esiti delle udienze ed a qualsiasi altra attività inerente lo sviluppo del contenzioso;



- b) a produrre gli atti di causa, all'esito del deposito, all'Area Affari Generali e Legali in formato digitale;
- c) ad acquisire e trasmettere in copia tutti gli atti e documenti di causa richiesti dall' Area Affari Generali e Legali, nonché ad esprimere pareri giuridici pro-veritate in ordine al merito del contenzioso oggetto dell'incarico;
- d) 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 la Fondazione di proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venir meno dell'interesse dell'Ente nella causa;
- e) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o aumenti di costi, anche processuali, proponendo e relazionando sull'opportunità di transigere la lite, con le dovute motivazioni e indicando le relative condizioni;
- f) a non intrattenere rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi della Fondazione;
- g) ad adoperarsi per consentire alla Fondazione di provvedere al pagamento degli importi da esso dovuti in base ai provvedimenti giudiziari e ad ogni altro provvedimento e/o accordo transattivo, prima che i professionisti avversari avviino azioni esecutive; a tale scopo il legale esterno informerà tempestivamente l'Ente dell'avvenuto deposito del provvedimento giudiziale, ovvero dell'adesione ad accordi transattivi, fornendo il conteggio delle somme dovute e le indicazioni sulle modalità di pagamento;
- h) a curare, nel caso in cui vi sia condanna alle spese della controparte, l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nel giudizio di che trattasi. Per tale attività il legale praticherà la stessa percentuale di scostamento dei minimi di tariffa applicata per l'incarico principale.
- i) ad informare con la massima tempestività l' Area Affari Generali e Legali in merito alle somme che si rende necessario versare, nel corso del procedimento giudiziale, a titolo di imposte e notifiche. In difetto di tale tempestiva comunicazione, il legale esterno sarà obbligato a versare le somme dovute dalla Fondazione a causa del ritardo;
- j) a fornire, nei modi e nei termini richiesti, le informazioni necessarie per la costituzione del Fondo rischi e oneri, compilando in maniera corretta ed esaustiva la scheda informativa trasmessa annualmente dall' Area Affari Generali e Legali della Fondazione, ai fini della predisposizione del bilancio di esercizio;

- k) ad assumere la piena responsabilità per l'attività di tutti i collaboratori, qualificati o meno (avvocati, collaboratori dello studio professionale, segretarie e agenzie esterne), di cui dovesse fruire per la prestazione resa;
  - l) ad attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in relazione alla prestazione professionale resa e di assumere tale responsabilità anche per i propri collaboratori.
2. La Fondazione ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al legale nominato, previa comunicazione a mezzo PEC, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata.
  3. Il legale incaricato ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività fino a quel momento espletata, da determinarsi, entro i limiti fissati dal presente regolamento, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato alla Fondazione.

## **PARTE QUINTA - LIQUIDAZIONI NOTULE**

1. Una volta completato l'incarico e quindi intervenuta la transazione della controversia o il provvedimento del Giudice che definisce o estingue il singolo grado di giudizio, il professionista è tenuto a presentare all'Area Affari Generali e Legali il preavviso o il progetto di notula con dettaglio analitico delle fasi e/o attività effettivamente svolte, da documentare ove richiesto, attestando il rispetto delle condizioni previste nel presente Regolamento, ai fini della preventiva valutazione della conformità al preventivo di spesa. Relativamente al processo amministrativo, si precisa che in caso di sentenza emessa ex art. 60 c.p.a. il legale incaricato avrà cura di espungere dal progetto di notula la fase cautelare. Qualora intervenga rinuncia al ricorso, non dovrà essere inserita nel progetto di notula la fase decisionale.
2. Su specifica richiesta del legale incaricato, la Fondazione potrà liquidare acconti sulle competenze pattuite al momento del conferimento dell'incarico, previa presentazione di progetto di notula con indicazione dell'attività svolta, nonché previa verifica del suo effettivo svolgimento.
3. Eventuali compensi e/o spese di domiciliazione verranno rimborsate al professionista incaricato previo inserimento del relativo importo nel progetto di notula, non ammettendosi la liquidazione diretta di notule allo studio legale domiciliatario.

4. Nel caso in cui il Giudice condanni la Parte soccombente al rimborso delle spese legali della Fondazione in misura maggiore rispetto alla cifra preventivata dal legale esterno per la sua attività al momento dell'incarico, l'Ente provvederà a liquidare al professionista l'importo quantificato nel preventivo, fatta salva la possibilità di integrare il pagamento una volta recuperata dalla Parte soccombente l'intero importo delle spese legali come quantificate in Sentenza, purché la stessa sia passata in giudicato.
5. La liquidazione del compenso avverrà, secondo le modalità ordinarie di pagamento adottate dalla Fondazione, solo dopo l'approvazione da parte dell'Ente del progetto di notula e la successiva emissione della relativa fattura in formato elettronico.

#### **PARTE SESTA - CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

1. La Fondazione, previa comunicazione al diretto interessato e fatto salvo il contraddittorio, si riserva la facoltà di procedere alla cancellazione dall'Albo dei legali esterni che:
  - abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
  - abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
  - non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
  - non abbiano fornito nei modi e nei termini richiesti le informazioni necessarie per la costituzione del Fondo rischi e oneri, compilando in maniera corretta ed esaustiva la scheda informativa trasmessa annualmente dall' Area Affari Generali e Legali della Fondazione, ai fini della predisposizione del bilancio di esercizio;
  - siano, comunque, responsabili di inadempienze o comportamenti suscettibili di arrecare nocumento all'Ente.
2. La cancellazione dall'Albo dei legali esterni dell'Ente comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista.

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Il presente regolamento, dopo la sua adozione, verrà pubblicato sul sito web della Fondazione.