



REGIONAL MARKETING  
AND PROMOTION

# REGOLAMENTO FORMAZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI ESTERNI PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO E CONSULENZA LEGALE

<b>Unità proponente:</b>	Amministratore Unico
<b>Approvato da:</b>	Amministratore Unico
<b>In vigore da:</b>	2021
<b>Revisione:</b>	n. 01

## Art. 1 – Premesse e finalità

- 1.1. L'art. 17, comma 1 lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito anche “Codice”) stabilisce che le disposizioni in esso previste non si applicano, tra l'altro, agli appalti e alle concessioni di servizi concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:
- a) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:
    - a.1.) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;
    - a.2.) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;
  - b) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti sopra riportati, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'art. 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31 e successive modificazioni.
- 1.2. L'art. 4 del Codice prevede, inoltre, che l'affidamento dei contratti pubblici aventi a oggetto lavori, servizi e forniture, esclusi, in tutto o in parte, dal suo ambito oggettivo di applicazione, debba avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.
- 1.3. Il presente regolamento disciplina, pertanto, nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria, delle Linee Guida ANAC in materia e dei principi sopra enunciati, il conferimento da parte di Visit Piemonte degli incarichi di patrocinio e consulenza legale ad avvocati esterni che rientrino nell'ambito di applicazione della disposizione sopra riportata.

## Art. 2 - Ambito di applicazione

- 2.1 Con deliberazione dell'Organo Amministrativo l'attività di consulenza e patrocinio legale nel rispetto delle procedure previste dal presente Regolamento, viene attribuita, ad avvocati del libero foro, atteso che la società non dispone di avvocati interni
- 2.2. Il presente Regolamento non trova, altresì, applicazione agli incarichi di consulenza esulanti dall'ambito di applicazione del citato art. 17 del codice degli Appalti, per i quali troveranno applicazione le disposizioni del “Codice”.

## Art. 3 – Istituzione elenco degli Avvocati esterni

- 3.1. Al fine di garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità nel conferimento degli incarichi, è costituito un apposito elenco, suddiviso in Sezioni, di professionisti del libero foro esercenti l'attività di assistenza, consulenza e patrocinio legale innanzi alle diverse Magistrature.
- 3.2. Il professionista potrà richiedere l'iscrizione a una o più tra le seguenti Sezioni in cui sarà suddiviso l'elenco:
- CIVILE, con particolare riferimento alla contrattualistica in generale, ai contratti d'appalto, assicurazioni e recupero credito;
  - DIRITTO DEL LAVORO con particolare riferimento al rapporto di Contratti Nazionali Privati
  - DIRITTO AMMINISTRATIVO con particolare rilievo alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, ai concorsi pubblici e alla responsabilità amministrativo- contabile;
  - BREVETTI;

- DIRITTO PENALE;
- DIRITTO TRIBUTARIO.

3.3. La presentazione della candidatura da parte del professionista costituisce manifestazione d'interesse all'inserimento nell'elenco e la sua iscrizione non comporta nessun obbligo specifico da parte della Società, né l'attribuzione di alcun diritto soggettivo, in ordine a eventuali conferimenti di incarichi.

#### **Art. 4 – Requisiti per l'iscrizione nell'elenco e accesso all'iscrizione**

- 4.1. L'iscrizione all'elenco avviene su domanda del singolo professionista, anche se facente parte di un'associazione o società professionale, redatta con gli impegni di cui al d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i., secondo le scadenze e modalità definite da apposito Avviso, approvato con Determina dell'Organo Amministrativo e pubblicato sul sito *internet* aziendale e trasmesso all'Ordine degli Avvocati di Torino per la pubblicazione sul sito web dell'Ordine.
- 4.2. Nella domanda di iscrizione il professionista deve dichiarare la Sezione o le Sezioni per le quali richiede l'iscrizione.
- 4.3. Ai fini dell'inserimento nell'elenco, i professionisti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
- godimento dei diritti civili e politici;
  - non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso, e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
  - iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati e iscrizione all'Albo dei Cassazionisti da almeno 3 anni;
  - regolare iscrizione alla Cassa Nazionale Forense;
  - assenza di provvedimenti disciplinari dall'Ordine di appartenenza;
  - esperienza professionale maturata nelle materie relativamente alle quali si chiede l'iscrizione: diritto amministrativo, diritto civile, diritto del lavoro – pubblico impiego, diritto penale, diritto dei brevetti e diritto tributario da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale;
  - eventuali titoli di specializzazione, docenze e pubblicazioni, da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale;
  - esperienza nella difesa di pubbliche amministrazioni, o società partecipate o a capitale prevalentemente pubblico (almeno 5 (cinque) incarichi di difesa negli ultimi n. 3 (tre) anni) oppure esperienza professionale e/o formativa in materia di contenzioso e/o di consulenza a favore della pubblica amministrazione, con riferimento alla materia in relazione alla quale si chiede iscrizione, da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale;
  - possesso di una polizza assicurativa per la copertura della propria responsabilità professionale ai sensi della legge professionale forense;
  - non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - disponibilità a praticare parcelle con compensi nel rispetto di quanto indicato nell'avviso pubblico per la formazione dell'elenco degli avvocati;
  - impegnarsi a comunicare all'Ente ogni eventuale atto modificativo delle dichiarazioni presentate e di essere a conoscenza che, se tali modifiche comportano la perdita dei requisiti, l'Ente si riserva di cancellarlo dall'Elenco e di revocare gli incarichi conferiti;
  - assenza di conflitto di interessi con Visit Piemonte, consistente, in particolare, nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Ente e nell'impegnarsi a non assumerne per tutta la durata dell'iscrizione all'Elenco;

- rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente;
  - autorizzare Visit Piemonte, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo 24/04/2016, al trattamento dei propri dati personali, anche a mezzo di strumenti informatici nell'ambito dei procedimenti per i quali viene resa la presente dichiarazione;
  - di adeguarsi alle misure previste dal Modello 231/2001 adottato dalla società e pubblicate sul sito [www.visitpiemonte-dmo.org](http://www.visitpiemonte-dmo.org);
- 4.4. Il professionista deve, inoltre, accettare tutte le clausole contenute nell'avviso comprese quelle relative alla determinazione del compenso.
- 4.5. È facoltà del Servizio competente effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.
- 4.6. Alla domanda i professionisti devono allegare:
- *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, dal quale risulti la comprovata esperienza professionale posseduta;
  - documento di identità in corso di validità.
- 4.7. La domanda di inserimento nell'elenco e la relativa documentazione devono pervenire esclusivamente tramite PEC trasmessa a Visit Piemonte dalla casella personale di posta elettronica certificata del professionista.

#### **Art. 5 – Procedura per l'inserimento nell'elenco.**

- 5.1. Gli uffici della Società provvederanno a verificare la regolarità formale delle manifestazioni di interesse che perverranno alla Società entro il termine previsto dall'avviso nonché il possesso dei requisiti di ammissione cui al precedente art. 4.
- 5.2. L'elenco, redatto in ordine alfabetico e suddiviso nelle Sezioni sopra indicate, sarà approvato con Determina dell'Organo Amministrativo e pubblicato nel sito *internet* della Società.
- 5.3. Successivamente, trattandosi di elenco aperto, la Direzione Generale provvederà, con cadenza annuale all'aggiornamento, inserendo le domande nel frattempo pervenute.

#### **Art. 6 – Modalità di conferimento dell'incarico**

- 6.1. Per l'individuazione del professionista la Società si atterrà ai seguenti criteri:
- materia nella quale rientra l'incarico da affidare;
  - attività prevalente e curriculum formativo e professionale, con particolare riferimento all'attività analoga prestata in favore di pubbliche amministrazioni e società pubbliche;
  - casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con alti incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
  - assenza di conflitti di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal codice deontologico forense e dal codice integrativo di disciplina dell'ente;
  - foro di competenza della causa da affidare.
- 6.2. Nell'ipotesi in cui sia riscontrabile una sostanziale equivalenza tra diversi profili professionali e compatibilmente con le tempistiche legate all'affidamento, il Servizio provvederà ad acquisire i preventivi da parte dei professionisti individuati al fine della valutazione del costo del servizio stesso.
- 6.3. I preventivi dovranno essere redatti sulla base del tariffario forense di cui al Decreto del Ministero della Giustizia n. 55/2014 e ss.mm. ii, avendo riferimento ai valori medi tabellari con una diminuzione di almeno del 20%.
- 6.4. Per i gradi di giudizio successivi al primo è riconosciuta una preferenza al professionista che ha

seguito il primo grado, fatta salva diversa proposta a seguito di nuova valutazione effettuata. Analoga procedura si osserva nell'ipotesi di giudizi che si pongano in relazione di complementarità.

- 6.5. La società si riserva la facoltà di affidare la trattazione di una controversia o richiedere una consulenza per la preparazione di un procedimento ad un professionista non inserito nell'elenco approvato nell'ipotesi in cui la materia del contendere presenti elementi di particolarità tali da richiedere una specifica capacità professionale dell'Avvocato non rinvenibile *aliunde*.
- 6.6. L'incarico viene conferito con provvedimento dell'Organo Amministrativo sulla base delle risultanze dell'istruttoria compiuta, previa verifica della relativa copertura finanziaria.
- 6.7. Il *curriculum vitae* del professionista è oggetto, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza, di pubblicazione nell'apposita sezione del sito aziendale della Società.

#### **Art. 7 – Modalità di compilazione e valutazione dei preventivi.**

- 7.1. Il preventivo viene redatto dal professionista individuato - o dai professionisti in sede di valutazione comparativa delle offerte – secondo gli importi di liquidazione previsti dai parametri medi del tariffario forense, di cui al D.M. 10.03.2014, n. 55 e s.m.i. o da quelli che successivamente entreranno in vigore, applicando una riduzione di almeno del 20%.
- 7.2. Il compenso verrà corrisposto al termine delle diverse fasi di giudizio o in caso di consulenza al termine dell'incarico, salvo un anticipo alla sottoscrizione del contratto, non superiore al 30% dell'importo preventivato.

#### **Art. 8 – Rapporti con l'Organo Amministrativo e la Direzione di Visit Piemonte srl**

- 8.1. La Direzione Generale e dell'Organo Amministrativo seguono l'evolversi dei contenziosi affidati al legale esterno.
- 8.2. In particolare la Direzione Generale cura la trasmissione al professionista di tutta la documentazione utile a espletare la difesa dell'Ente o a produrre il parere affidatogli.
- 8.3. A tal fine le aree funzionali e l'Amministrazione di Visit Piemonte devono fornire alla Direzione Generale, nei termini dalla stessa indicati, tutti gli atti, i documenti e gli elementi in loro possesso utili per la trattazione della controversia al fine in non incorrere in decadenze o prescrizioni lesive degli interessi aziendali.
- 8.4. Il legale esterno incaricato a sua volta si impegna: a trasmettere alla Direzione Generale della Società copia, anche telematica, di ogni memoria, comparsa o altro scritto redatto e depositato nell'esercizio del mandato, gli atti depositati da controparte nonché i provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria;
  - a informare la Direzione Generale della Società dell'attività svolta e dell'esito di ogni singola udienza;
  - ad assicurare la propria disponibilità a incontri presso la sede di Visit Piemonte;
  - a fornire pareri scritti alla Direzione Aziendale in merito all'opportunità di proseguire il giudizio anche nei gradi successivi;
  - a trasmettere, dopo l'iniziale disamina della fattispecie affidata, una valutazione scritta annuale in ordine al rischio di soccombenza per l'Istituto classificandolo come probabile, possibile o remoto;
  - a fornire parere scritto in ordine a tutti gli aspetti relativi ad un'eventuale chiusura transattiva, stragiudiziale o giudiziale, della vertenza;
  - a notificare tempestivamente la Direzione Generale e l'Organo Amministrativo della necessità di nominare Consulenti Tecnici di Parte.

### **Art. 9– Obblighi del professionista**

- 9.1. Il legale esterno si impegna a svolgere l'incarico affidatogli:
- con autonomia e indipendenza dell'azione professionale e del giudizio intellettuale;
  - con lealtà, probità, dignità, decoro, diligenza e competenza, tenendo conto del rilievo sociale della difesa;
  - nel rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e del codice etico di Visit Piemonte;
  - con la rigorosa osservanza del segreto professionale e del massimo riserbo sui fatti e sulle circostanze apprese nell'attività di rappresentanza e assistenza in giudizio, nonché nello svolgimento dell'attività di consulenza legale e di assistenza stragiudiziale.
- 9.2. Il professionista si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente alla Direzione Generale la sopravvenienza di circostanze che possano determinare la perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco dei professionisti esterni.
- 9.3. Il legale si impegna, infine, a segnalare tempestivamente e preventivamente alla Società eventuali mutamenti della complessità della prestazione e del relativo impegno economico, rispetto a quanto preventivato, emerse nel corso dello svolgimento dell'incarico.
- 9.4. Al legale esterno non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento dell'incarico ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da parte della Società, salvo che per le mere sostituzioni in udienza.
- 9.5. Qualora il professionista incaricato, per esigenze di difesa, abbia la necessità di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è effettuata dal legale stesso senza alcun onere a carico della Società restando le spese e le competenze spettanti al domiciliatario comprese nel preventivo.

### **Art. 10 – Patrocinio legale per i dipendenti e amministratori della Società**

- 10.1. L'elenco di professionisti disciplinato dal presente Regolamento potrà essere utilizzato anche per l'affidamento di incarichi di assistenza dei propri dipendenti o amministratori nell'ipotesi in cui si verifichi l'apertura a loro carico di un procedimento giudiziale e sussistano i presupposti descritti dalle disposizioni contrattuali o di legge a condizione che non esista conflitto di interesse tra la società e il dipendente.

### **Art. 11 – Cancellazione dall'elenco**

- 11.1 La cancellazione dall'elenco avviene su istanza del professionista o d'ufficio.
- 11.2 La cancellazione d'ufficio viene disposta con provvedimento motivato dell'Organo Amministrativo previa proposta del Direzione Generale della Società, qualora si verificano le seguenti ipotesi:
- perdita dei requisiti minimi per l'iscrizione previsti dall'art. 4 del presente Regolamento;
  - rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
  - mancato svolgimento dell'incarico con puntualità e diligenza;
  - gravi inadempienze tali da poter compromettere le finalità dell'incarico e il rapporto fiduciario;
  - comportamenti in contrasto con il presente Regolamento, con le norme deontologiche, e con il vigente Codice Etico e di Comportamento di Visit Piemonte;
- 11.3 La cancellazione dall'elenco comporta la revoca immediata degli incarichi conferiti con onere da parte del professionista di rimettere atti e documenti in possesso connessi all'attività affidata.

### **Art. 12 – Recesso del professionista**

- 12.1 Il professionista può recedere dall'incarico per giusta causa o giustificato motivo col solo diritto al compenso per l'attività svolta, escluso ogni ulteriore reciproco onere.

12.2 Il recesso deve essere esercitato in modo tale da evitare pregiudizio a Visit Piemonte.

#### **Art. 13 – Disposizioni transitorie e finali**

- 13.1 Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari in materia.
- 13.2 Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua data di approvazione con determina dell'Organo Amministrativo.
- 13.3 Il presente Regolamento potrà essere oggetto di adeguamento nell'ipotesi di entrata in vigore di disposizioni legislative modificative della disciplina in materia.