

# **AMT - AZIENDA METROPOLITANA TRASPORTI CATANIA S.P.A.**

## **Regolamento per l'affidamento di servizi legali**

*(Approvato dal C.d.A. dell'Azienda nella seduta del 17 ottobre 2016 con verbale n. 9)*

### **PREAMBOLO**

Sono fonti del presente regolamento le seguenti norme:

- Art. 9 comma 1 D.L. 24 gennaio 2012 n. 1, convertito in Legge 24 marzo 2012 n. 27;
- D.M. Giustizia n. 55 del 2 aprile 2014 (in G.U. n. 77 del 2 aprile 2014).

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente, disciplina le modalità e le condizioni di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio della Società nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica ai sensi degli artt. 4 e 17 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Tali servizi sono affidati con i limiti di spesa e le modalità previste dal presente Regolamento.

### **Art. 2**

#### **Limiti di spesa**

1. Ai fini dell'affidamento dell'incarico saranno applicati i parametri adottati con il D.M. Giustizia n. 55/2014 che dal punto di vista funzionale rappresenta un sistema tariffario cui in primo luogo si atterrà il Giudice, nel caso di controversia giudiziale, ma a cui possono naturalmente fare riferimento le parti private interessate ai fini della determinazione del compenso.

2. Nello specifico, il compenso, per ogni grado del giudizio, verrà determinato tenuto conto dei parametri del suddetto D.M. Giustizia del 10 marzo 2014 n. 55, con l'applicazione del **valore minimo di liquidazione dello scaglione di riferimento**, per ogni fase interessata dall'attività, compresa la fase stragiudiziale e l'eventuale fase di mediazione, oltre spese documentate, IVA e CPA.

3. Per le cause di valore superiore ad € 260.000,00 nonché per quelle di valore indeterminabile, il compenso dovrà essere commisurato considerando il valore minimo di liquidazione corrispondente a quello dello scaglione da € 52.001,00 ad € 260.000,00, oltre spese generali, IVA e CPA.

4. Nel caso di giudizio con esito positivo per la Società, ove la controparte venisse condannata alla rifusione delle spese, comprensive di onorario per il legale incaricato, a quest'ultimo verrà liquidato esclusivamente quanto disposto dal Giudice dopo l'effettivo incasso dalla controparte. Solo in caso di conclamata incapienza sarà l'Azienda a provvedere alla rifusione delle spese, nella misura stabilita dal Giudice.

Si precisa che, nel caso di giudizio con esito favorevole per la Società, il legale incaricato dovrà provvedere all'esecuzione della sentenza, senza poter richiedere ulteriori compensi, fatte salve le eventuali spese sostenute e documentate, nonché quelle relative alla procedura esecutiva connessa al recupero.

5. Nel caso di cause collettive e seriali, ossia aventi sostanzialmente il medesimo oggetto, ovvero riguardanti più dipendenti o più parti agenti contro l'Azienda:

- l'onorario sarà unico (si corrisponderà un solo onorario per ciascuna voce contributiva tariffaria), sia nell'ipotesi che i giudizi vengano riuniti, sia in quella in cui rimangano separati e sarà determinato nel minimo della tariffa professionale vigente, avente, quale scaglione di riferimento, il solo valore della causa capofila (con l'esclusione del cumulo del valore delle singole cause);



- saranno riconosciute e rimborsate le spese vive documentate (a titolo esemplificativo: contributi unificati, marche da bollo, costi di domiciliazioni fuori dal circondario del Tribunale di Catania e della Corte d'Appello di Catania, eccetera) e le spese generali.

In ogni altro caso nessun onorario o spesa verrà riconosciuto a qualsiasi titolo al legale incaricato.

### **Art. 3**

#### **Elenco degli avvocati**

L'AMT Catania S.p.A. provvede all'approvazione, con propria deliberazione, di apposito elenco di Professionisti di fiducia, soggetto ad aggiornamento semestrale.

L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o dal rappresentante dello studio associato.

La domanda, a cui deve essere allegato il curriculum formativo - professionale, deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi della normativa vigente:

- Dati anagrafici e professionali;
- Iscrizione all'Albo professionale;
- L'eventuale iscrizione nell'albo speciale per il patrocinio davanti alla Corte di Cassazione ed alle altre giurisdizioni superiori;
- I dati della polizza assicurativa per i danni provocati nel l'esercizio dell'attività professionale;
- L'insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- L'insussistenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;
- L'insussistenza, al momento della richiesta, di contenzioso o incarico legale in essere contro la Società, contro il socio proprietario e/o le società partecipate del Comune di Catania, sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati associati in caso di avvocato facente parte dello stesso studio legale;
- Il ramo di specializzazione;
- L'eventuale qualifica universitaria e/o l'expertise maturata in ambito universitario;
- Le eventuali pubblicazioni nel ramo di specializzazione dichiarato;
- La dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dalla Società;
- L'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento.

La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco sono curati dal responsabile dell'ufficio legale. L'iscrizione nell'elenco avviene secondo l'ordine alfabetico e l'eventuale diniego è disposto dal responsabile come sopra individuato.

I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento dei loro curricula e/o chiedere la cancellazione dall'iscrizione che avverrà con effetto immediato.

L'elenco viene aggiornato con cadenza semestrale entro il 1° gennaio, previo esame delle domande di iscrizione pervenute entro il 30 novembre ed entro il 1° luglio per quelle pervenute entro il 31 maggio di ogni anno.

Per l'iscrizione nell'Albo, la Società attua le più opportune forme di pubblicità, quali avviso pubblico al proprio Albo ovvero all'Albo del Comune di Catania, sul proprio portale web, ovvero trasmettendo opportuna informazione all'Ordine Professionale.

La procedura di aggiornamento semestrale dell'Albo non costituisce procedura concorsuale, paraconcorsuale né gara d'appalto o trattativa privata, non essendo previste graduatorie, attribuzioni



di punteggi o altre classificazioni di merito, essendo sufficienti all'assunzione degli incarichi i requisiti sotto di seguito elencati.

Possono essere iscritti nell'elenco gli avvocati, singoli o associati, che:

- 1) abbiano maturato almeno 3 (tre) anni di iscrizione al relativo Albo Professionale;
- 2) si trovino nelle condizioni di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 3) non si trovino nelle condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con la Società, come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;
- 4) Non abbiano contenzioso o incarico legale in essere contro la Società, contro il socio proprietario e/o le società partecipate del Comune di Catania sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati associati in caso di avvocato facente parte dello stesso studio legale.

Il mancato possesso o il venir meno anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'inammissibilità dell'iscrizione e l'esclusione dall'elenco.

Presso il Settore Affari legali è istituito il registro degli incarichi legali che deve contenere le annotazioni degli incarichi conferiti, dei corrispondenti oneri finanziari nonché delle altre informazioni relative a ciascun incarico.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di affidamento degli incarichi professionali**

Il ricorso all'acquisizione dei servizi professionali è disposto, tenendo conto della specificità della materia, con provvedimento del Presidente ratificato dal C.d.A.

Il provvedimento indica:

- a) il professionista affidatario dell'incarico;
- b) l'ammontare della spesa nei limiti innanzi indicati e il correlato capitolo di imputazione in bilancio;
- c) le modalità di pagamento.

#### **Art. 5**

##### **Acquisizione di servizi legali di elevata professionalità**

Il Presidente, nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i, può procedere all'affidamento di incarichi di servizi legali di alte professionalità e/o expertise su questioni di elevata complessità tecnico-giuridica connesse a particolari esigenze della Società, mediante la stipula di apposite convenzioni, con professionisti singoli o associati, aventi ad oggetto l'assistenza sia stragiudiziale che giudiziale in ogni ambito e/o settore chiave dell'amministrazione aziendale (gestione del personale, contrattualistica, ecc.), anche in deroga alle disposizioni precedenti, con professionisti non inclusi nell'elenco formato ai sensi dell'art. 3 del presente regolamento.

Le esigenze dovranno essere motivate nel provvedimento di affidamento anche con riferimento, sia cumulativo che alternativo, ai seguenti punti tipici:

- a) complessità della materia e delle questioni da trattare;
- b) valore della controversia di particolare dimensione;
- c) conseguenze immediate o particolarmente sfavorevoli sull'ente, o sul suo patrimonio, in caso di soccombenza.

I requisiti dei professionisti a cui affidare la suddetta tipologia di incarichi sono i seguenti:

- Alta professionalità ed esperienza oggettivamente riconosciuta e/o comprovata dal curriculum ovvero da expertise universitaria;
- Expertise specifica nella materia oggetto della controversia;
- Patrocinio presso le supreme magistrature.



L'importo della prestazione terrà conto della particolare connotazione e complessità dell'incarico da conferirsi e comunque non sarà superiore all'importo massimo previsto all'art. 36 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i., oltre spese documentate ed oneri fiscali, anche in caso di incarico congiunto.

#### **Art. 6**

##### **Lettera di conferimento dell'incarico**

Il Responsabile del procedimento comunica il conferimento dell'incarico con l'allegato Provvedimento del Presidente del C.d.A., a mezzo di specifica lettera di incarico.

#### **Art. 7**

##### **Istruttoria ed esecuzione dell'incarico**

La Società si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici, tutti gli atti e documenti utili alla migliore difesa e/o richiesti dall'avvocato incaricato e comunque ogni informazione utile ai fini difensivi.

#### **Art. 8**

##### **Liquidazione**

Le fatture sono liquidate dal Settore Contabilità e Bilancio con la cadenza temporale stabilita e concordata con il professionista incaricato, a seguito della esecuzione delle prestazioni professionali pattuite e/o del compimento delle varie fasi giudiziali, delle quali il professionista incaricato notizierà il responsabile del procedimento, mediante informative periodiche.

#### **Art. 9**

##### **Individuazione del Responsabile del procedimento**

Per ogni singolo procedimento relativo all'istruttoria della pratica il Responsabile del Settore/Servizio interessato è individuato quale Responsabile del procedimento, per le fasi della programmazione ed esecuzione. Il Responsabile del Settore/Servizio può affidare le funzioni di Responsabile del procedimento ad altro dipendente del proprio Settore/Servizio.

#### **Art. 10**

##### **Stipulazione del contratto**

I contratti professionali sono stipulati a mezzo di scrittura privata e sottoscritti per conto della Società da parte del legale rappresentante.

#### **Art. 11**

##### **Entrata in vigore**

A decorrere dalla data di entrata in vigore il presente regolamento sostituisce integralmente ogni precedente norma, direttiva, indirizzo in materia.

#### **Art. 12**

##### **Norme finali e di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense in vigore.

