

CASA DI OSPITALITA' "COLLEREALE"

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza fondata nel 1825

D.A. Reg. Sic. N° 665 del 12-11-1987

MESSINA

Deliberazione del 09.12.2010 n° 70

OGGETTO: *Approvazione del "Regolamento per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo albo".*

L'anno duemiladieci il giorno nove del mese di dicembre in Messina, nei locali dell'Amministrazione, alle ore 15.30 in seguito a regolare invito si è riunito il Consiglio d'Amministrazione della Pia Opera col seguente intervento:

		presente	assente
1. Mons. Nino CAMINITI	PRESIDENTE	X	
2. Mons. Salvatore TRIFIRO'	VICEPRESIDENTE	X	
3. Dott. Antonino BAMBARA	COMPONENTE	X	
4. Dott. Ferdinando CENTORRINO	COMPONENTE		X
5. Prof.ssa Maria FASCIONE	COMPONENTE	X	

Partecipa alla seduta il Dirigente dott. Letterio D'ANDREA – Segretario Direttore – che sottoscrive l'atto deliberativo anche ai sensi dell'art. 14 comma 3. lett. b) e comma 5. lett. c) del vigente regolamento degli uffici e dei servizi.

Constatata la legalità della riunione, il Presidente passa alla trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno.

Il Consiglio d'Amministrazione

VISTA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, il cui testo è trascritto nel documento di seguito riportato;

VISTI i pareri per la regolarità tecnica e per la regolarità contabile, nonché l'attestazione per la copertura finanziaria resi, in calce al provvedimento, rispettivamente, dal responsabile del servizio proponente e dal responsabile del servizio finanziario.

VISTA la normativa nazionale e regionale vigente in materia;

FATTO PROPRIO il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;
con voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione che qui di seguito si riporta integralmente, per diventare la n. 70 dell'elenco cronologico del registro delle deliberazioni dell'anno 2010.

Proposta di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

OGGETTO: *Approvazione del “Regolamento per la disciplina dell’affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo albo”.*

Il Consiglio d’Amministrazione

PREMESSO che questo Ente, per la tutela dei propri interessi, sovente conferisce incarichi legali a professionisti esterni;

RITENUTO opportuno, per ragioni di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell’attività amministrativa provvedere a regolamentare le procedure di nomina;

RITENUTO che lo strumento più adatto al fine di stabilire le modalità e le procedure per il conferimento degli incarichi agli avvocati - ogniqualvolta si renda necessario ricorrervi per resistere o promuovere liti per la tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi in materia civile, penale, amministrativa e tributaria – sia costituito dal regolamento interno;

DATO ATTO che i predetti incarichi sono da inquadrarsi nella categoria 21 “servizi legali”, contemplata nell’allegato II B del D. Lgs 163/2006;

RITENUTA la necessità di dare piena applicazione alla suddetta normativa;

RILEVATO, altresì, che attraverso lo strumento del regolamento sia opportuno predeterminare l’ammontare massimo dei compensi a cui ciascun professionista dovrà attenersi accettando il relativo incarico;

VISTA la bozza di regolamento, allegata sub “A” al presente atto, la quale prevede anche l’istituzione dell’Albo dei difensori dell’Ente;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

VISTO il Decr. Legisl. 163/2006 e s.m.i.;

VISTO il T.U. dell’Ordinamento degli EE.LL. in Sicilia;

All’unanimità di voti

DELIBERA

1. Approvare l’allegata bozza del “Regolamento per la disciplina dell’affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo albo”.
2. Autorizzare, secondo le modalità di legge, la pubblicazione del regolamento approvato con il presente atto stabilendo che allo stesso venga data la massima diffusione, anche attraverso il sito internet istituzionale dell’Ente.
3. Autorizzare il Dirigente a porre in essere le procedure previste dal regolamento per le iscrizioni all’Albo dei Difensori dell’Ente che con il presente atto viene istituito.
4. Dare atto che il predetto provvedimento non comporta impegno spesa per l’Ente.

Regolamento

**per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali
e per la gestione del relativo albo**
(approvato con delibera del C.d.A. n. 70 del 09.12.2010)

Art. 1 - Disciplina della materia e ammissibilità incarichi

01 A seguito dell'inquadramento nella categoria 21 "servizi legali", contemplata nell'allegato II B del D. Lgs 163/2006, degli incarichi legali, con il presente regolamento si intendono stabilire le modalità e le procedure per il conferimento degli incarichi agli avvocati, ogniqualvolta l'IPAB Casa di Ospitalità "Collereale" di Messina è costretta a ricorrervi per resistere o promuovere liti per la tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc..

02 Al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Opera Pia, in qualità di rappresentante pro tempore, spetta il rilascio della procura speciale per introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

03 La nomina del difensore spetta, in via ordinaria al Consiglio di Amministrazione che vi provvede con delibera, indicando il valore della causa.

Nei casi urgenti può provvedere il Presidente del C.d.A. con propria determinazione che dovrà essere ratificata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

04 La procedura da seguire è diversa a seconda se l'Opera Pia sia attore o convenuto:

A) Attore

Qualora vi siano motivi o ragioni da far valere in sede giudiziaria, il Responsabile del Servizio interessato predispone apposita relazione nella quale evidenzia l'opportunità e/o necessità di adire le vie legali. La relazione viene trasmessa al Dirigente unitamente alla proposta di deliberazione e/o determinazione.

B) Convenuto

Qualsiasi atto di natura legale che sia protocollato e/o notificato all'IPAB deve essere trasmesso al Responsabile del Servizio Affari Legali che – previa acquisizione di relazione da parte del responsabile del servizio competente per materia – predispone la proposta di deliberazione e/o determinazione che trasmette al Dirigente.

05 Sono vietate liti temerarie le quali rappresentano solo fonte di danni per l'Opera Pia.

06 La Casa di Ospitalità "Collereale", per la sua difesa, deve rivolgersi a professionisti di dimostrata competenza ed esperienza professionale nelle materie che interessano.

Art. 2 - Albo degli avvocati esterni – Procedura e documenti per l'iscrizione

01 Per l'affidamento degli incarichi professionali legali è istituito un apposito Albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, iscritti nell'Albo Professionale degli Avvocati.

02 L'iscrizione ha luogo su domanda, redatta su carta non legale, sottoscritta dal professionista interessato o dal rappresentante dello studio associato, indirizzata all'IPAB Casa di Ospitalità "Collereale" con sede in Messina via Catania isol. N. 41 e deve contenere:

- a) cognome, nome e dati anagrafici;
- b) indirizzo dello studio, recapito telefonico, fax, indirizzo p.e.c.;
- c) codice fiscale e partita IVA;
- d) estremi dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine di appartenenza e decorrenza;
- e) specificazione dell'attività prevalente;
- f) eventuali specializzazioni;
- g) dichiarazione di non patrocinare cause attualmente pendenti contro l'Ente;
- h) dichiarazione di aver preso visione ed accettare le condizioni economiche previste dal

successivo art. 10.

Alla domanda deve essere comunque unita la seguente documentazione:

1) autocertificazione, con le modalità di cui al DPR 445/2000, di iscrizione all'Albo Professionale e che non sussistono nei propri confronti cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

2) *curriculum* di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con relativi risultati.

03 L'iscrizione nell'Albo, o il suo motivato diniego, è disposta dal Dirigente, le cui decisioni vengono tempestivamente comunicate ai legali interessati, e avviene nell'ordine di presentazione delle domande.

I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamento dei loro *curricula*.

04 La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono curati dal Servizio 1° dell'Area n.1.

Art. 3 - Requisiti per l'iscrizione nell'Albo

01 Possono essere iscritti gli avvocati, singoli o associati, iscritti all'Albo Professionale da almeno 5 (cinque) anni. Non possono essere iscritti professionisti che non si trovino nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge.

Art. 4 – Tenuta dell'Albo

01 L'Albo dei legali dell'Ente è costituito da un apposito registro nel quale i nominativi dei professionisti sono elencati in ordine alfabetico ed inseriti in sottoelenchi distinti, a secondo dell'attività che gli istanti abbiano dichiarato prevalente e/o a secondo della specializzazione.

Art. 5 – Cancellazione dall'Albo

01 I professionisti inseriti nell'Albo dell'Opera Pia possono essere cancellati qualora:

- a) inoltrino specifica richiesta di cancellazione all'Ente;
- b) abbiano tenuto comportamenti inequivocabilmente non diligenti nell'espletamento di incarichi ricevuti e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni alla Casa di Ospitalità;
- c) si costituiscano in giudizio contro l'Ente;
- d) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- e) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- f) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- g) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

Art. 6 – Criteri per l'affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo

01 La competenza ordinaria per affidare incarichi legali è del Consiglio di Amministrazione (fatte salve le ipotesi di urgenza di cui al precedente art. 1 comma 03), mentre il rilascio della procura speciale a stare in giudizio è del Presidente del C.d.A.

02 Nella scelte del professionista da incaricare saranno utilizzati i seguenti criteri:

- rotazione tra gli iscritti;
- rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;
- foro di competenza ed esperienze risultanti dal *curriculum*;

- casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti.

03 Facendo salva la verifica dei requisiti, potranno essere attribuiti al medesimo professionista gli incarichi relativi ai diversi gradi della medesima vertenza, al fine di assicurare la dovuta continuità nella rappresentanza dell'Ente.

04 Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico deve rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e di non accettare incarichi da terzi pubblici o privati contro l'Opera Pia per tutta la durata del rapporto professionale instaurato.

05 Non possono essere incaricati Professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Opera Pia per Terzi, pubblici o privati, o che non abbiano assolto con puntualità e diligenza pregressi incarichi legali loro affidati.

06 Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura o la complessità dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto; in tal caso l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

07 Resta salva per l'Ente, in relazione alla particolare natura o complessità del procedimento, la facoltà di nominare il legale senza l'osservanza del criterio della rotazione e/o attingendo anche a professionisti non iscritti al predetto Albo.

Art. 7 – Accettazione dell'incarico

01 I legali incaricati, in calce al provvedimento di nomina, dovranno sottoscrivere per l'accettazione dell'incarico e delle norme del presente regolamento, di cui dovranno prendere visione.

02 Il legale incaricato ha l'obbligo:

a) di aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando la relativa documentazione;

b) predisporre eventuale atto di transazione se consigliato dallo stesso legale incaricato perché ritenuto utile e vantaggioso per l'Ente, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso.

Art. 8 - Registro degli incarichi

Presso il servizio 1° dell'Area n. 1 è istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti, i corrispondenti oneri finanziari, nonché i risultati ottenuti in termini di vittorie o di soccombenza.

Il Servizio legale cura l'istruttoria delle domande, le forme di pubblicità di cui al successivo art. 9, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco e del registro relativo.

Art. 9 - Pubblicità

01 Per l'iscrizione nell'Albo, che può avvenire entro il mese di gennaio di ogni anno, la Casa di Ospitalità "Collereale" attua le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, quali avviso pubblico all'Albo e sul sito internet dell'Ente.

02 L'Albo dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

03 Con il presente regolamento non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale di gara d'appalto o trattativa privata, in quanto non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito, essendo l'iscrizione all'albo professionale da almeno 5 anni elemento sufficiente per l'assunzione degli incarichi.

Art. 10 – Compensi economici

01 I compensi - a saldo degli acconti erogati a titolo di anticipazione per il fondo spese e l'onorario – verranno liquidati, previa presentazione di regolare fattura, a conclusione del giudizio e determinati sulla base delle tariffe professionali forensi vigenti ridotte della metà.

Art. 11 - Norme di rinvio

01 Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

L'Istruttore del provvedimento

Si esprime parere
FAVOREVOLE
per la regolarità contabile
Il Responsabile del Servizio Finanziario

Si esprime parere
FAVOREVOLE
per la regolarità tecnica.
Il Responsabile del Servizio

Per presa d'atto, in quanto non è prevista alcuna spesa a carico del bilancio dell'Ente.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

VISTO
Il Segretario Direttore

Dopo lettura il presente atto viene approvato e sottoscritto da tutti gli intervenuti e dal Segretario Direttore.

GLI INTERVENUTI

Mons.	Nino CAMINITI	
Mons.	Salvatore TRIFIRO'	
Dott.	Antonino BAMBARA	
Prof.ssa	Maria FASCIONE	

IL SEGRETARIO DIRETTORE

Dott.	Letterio D'ANDREA	
-------	-------------------	--