

The logo for ASPAL, featuring the word "aspal" in a lowercase, sans-serif font. The letter 'a' is stylized with a green dot above it.

agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le politiche
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

**Regolamento per l'istituzione, la gestione,
l'utilizzo, l'aggiornamento e la revisione
dell'elenco degli Avvocati e per il conferimento di
incarichi stragiudiziali, di consulenza legale o di
patrocinio in giudizio dell'ASPAL**



Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

SOMMARIO

PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	2
ART. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 2 - COSTITUZIONE ELENCO AVVOCATI E AGGIORNAMENTO.....	5
ART. 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO E CANCELLAZIONE	7
ART. 4 - MODALITA' D'ISCRIZIONE	11
ART. 5 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI	13
ART. 6 - FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI	16
ART. 7 - DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI, DOMICILIAZIONE E LIQUIDAZIONE SPESE LEGALI.....	18
ART. 8 - ATTIVITA' ED OBBLIGHI DEL LEGALE INCARICATO	19
ART. 9 - REVOCA E RINUNCIA INCARICHI E CANCELLAZIONE DALL'ELENCO.....	21
ART. 10 - TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	23
ART. 11 - TUTELA LEGALE DEI DIPENDENTI.....	24
ART. 12 - PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO LEGALE AI DIPENDENTI	26
ART. 13 - PUBBLICITA' DEGLI INCARICHI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	28
ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI	29

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento è elaborato in esecuzione dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità e della disciplina prevista dalle seguenti disposizioni normative e regolamentari:

- D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni avente ad oggetto *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”*;
- Linee guida ANAC *“Affidamento dei servizi legali”*, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 tenendo conto, altresì, del parere in materia del Consiglio di Stato (n. 2017 del 3 agosto 2018) e dei recenti orientamenti giurisprudenziali della Corte di Giustizia dell’Unione Europea;
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii. recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Il vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) reperibile sul sito istituzionale dell’Agenzia al seguente link: <http://www.regione.sardegna.it/index.php?xsl=2365&s=44&v=9&c=14213&na=1&n=1&va=2&art=1>;
- Legge n. 247 del 31 dicembre 2012 recante la *“Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense”*;
- Decreto Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 di approvazione del *“Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi”*

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della Legge 31 dicembre 2012 n. 247" modificato ad opera del Decreto del Ministero della Giustizia n. 37/2018;

- D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. recante le *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii. recante il *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) ed il D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 recante il *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 recante il *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- Il vigente *"Codice di comportamento del personale del Sistema Regione e delle Società partecipate della Regione Autonoma della Sardegna"*;
- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. recante le *"Nuove norme sul procedimento amministrativo"*;
- Legge Regionale n. 31 del 13 novembre 1998 recante la *"Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione"*;
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 recante il *"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"*.

ART. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina la procedura di acquisizione delle manifestazioni di interesse presentate da professionisti, finalizzata alla formazione di un elenco ufficiale

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli Settore Giuridico Amministrativo

di avvocati del libero foro, nonché le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio, assistenza e consulenza legale a favore dell'Agencia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (di seguito per brevità ASPAL).

2. Il Regolamento disciplina le condizioni generali dell'affidamento, anche in merito alle modalità di predisposizione dei preventivi e liquidazione dei compensi, che il professionista si impegna a rispettare al momento della presentazione della domanda di iscrizione nell'elenco, come previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dal D.M. 55/2014 e dal D.M. 37/2018.
3. Nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica il presente Regolamento individua, pertanto, da un lato i criteri per la individuazione dei Legali, dall'altro i parametri economici per l'elaborazione dei compensi professionali che saranno applicati agli incarichi legali affidati a professionisti esterni.
4. Il presente Regolamento disciplina, altresì, l'istituto della tutela legale in favore dei dipendenti che, per fatti o atti commessi nell'espletamento dei loro compiti d'ufficio, siano coinvolti in procedimenti civili, penali, amministrativi e contabili.
5. I destinatari sono avvocati, singoli o associati, esterni all'Amministrazione, che siano in possesso dei requisiti indicati nel successivo articolo 3, scelti nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché di rotazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii..
6. Ai fini del presente Regolamento, per incarichi di patrocinio, assistenza o consulenza si intendono esclusivamente gli incarichi concernenti le tipologie di servizi legali tassativamente elencate nell'art. 17, comma 1, lett. d) nn. 1-2 e 5 del citato D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come specificate nelle Linee Guida ANAC n. 12 "*Affidamento di servizi legali*", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, ed in particolare:

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- a) gli incarichi di patrocinio legale conferiti in relazione ad una specifica e già esistente lite, nell'ambito di un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, in tutti i possibili gradi di giudizio, anche in sede esecutiva e di ottemperanza;
- b) i servizi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in un procedimento, anche solo eventuale, già individuabile, contraddistinta da concreti indizi o probabilità elevate che la questione su cui verte l'incarico divenga oggetto di un procedimento;
- c) altri servizi legali connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri ovvero sia che rappresentano un presupposto logico dell'esercizio del potere, ponendosi alla stregua di una fase del procedimento in cui il potere pubblico è esercitato.

ART. 2 - COSTITUZIONE ELENCO AVVOCATI E AGGIORNAMENTO

- 1. Non disponendo, l'ASPAL, di una Avvocatura interna, è necessario procedere alla individuazione di professionisti legali esterni.
- 2. Al fine di conferire gli incarichi di cui articolo 1 del presente Regolamento ed in attuazione della normativa vigente viene costituito un elenco suddiviso per sezioni corrispondenti alla specializzazione in materie, di professionisti iscritti all'albo degli avvocati ed esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio innanzi i diversi organi giurisdizionali.
- 3. L'iscrizione all'elenco avviene su domanda degli interessati presentata secondo le scadenze e modalità previste da un apposito avviso pubblico e dal presente Regolamento.
- 4. L'elenco ha durata illimitata con effetto a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'ASPAL, nella sezione "Concorsi e selezioni" – "Concorsi e selezioni ASPAL". L'elenco è sempre aperto e, pertanto, sarà aggiornato con cadenza periodica con l'inserimento di nuovi richiedenti o con l'eliminazione di

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

professionisti che perdano i requisiti o che comunichino la volontà di cancellazione. La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai professionisti.

5. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo provvede alla tenuta dell'elenco ed al suo aggiornamento.
6. La procedura per la costituzione dell'elenco non avvia alcuna procedura selettiva, non prevede l'attribuzione di punteggi o di classificazioni e/o graduatorie di merito. Pertanto, risultano ininfluenti l'ordine di presentazione delle domande ed i titoli posseduti.
7. L'elenco è suddiviso nelle seguenti sezioni divise per tipologia di contenzioso:
 - Sezione A - contenzioso amministrativo e contabile
 - Sezione B - contenzioso civile
 - Sezione C - contenzioso del lavoro, sindacale e della previdenza sociale
 - Sezione D - contenzioso penale
 - Sezione E - contenzioso tributario
8. L'acquisizione delle domande e l'iscrizione nell'elenco non comportano alcuna assunzione da parte dell'ASPAL di un obbligo specifico di conferire incarichi ai professionisti inseriti nello stesso e pertanto non viene loro attribuito alcun diritto soggettivo al conferimento degli incarichi.
9. L'elenco è destinato a sostituire integralmente quello approvato con determinazione della Direzione Generale n. 2855 del 12 novembre 2019 e ss.mm.ii..
10. Nelle more dell'aggiornamento, continua ad applicarsi l'ultimo elenco approvato con determinazione del Direttore Generale in relazione alle istanze recepite.

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

ART. 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO E CANCELLAZIONE

1. L'iscrizione all'elenco avviene su domanda del singolo professionista, anche se facente parte di un'associazione o società professionale, redatta su apposito schema ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., secondo le scadenze e modalità definite da apposito avviso pubblico approvato con determinazione del Direttore Generale.
2. Al fine di dare adeguata pubblicità, l'avviso viene pubblicato, per almeno 30 (trenta) giorni, sul sito web istituzionale dell'ASPAL, nella sezione "*Concorsi e selezioni*" – "*Concorsi e selezioni ASPAL*" ed inviato agli Ordini degli Avvocati afferenti al Distretto della Corte d'Appello di Cagliari, ferma restando la possibilità di utilizzare ulteriori strumenti di pubblicità, ritenuti utili ed opportuni rispetto all'oggetto ed alla finalità dell'avviso stesso.
3. Nella domanda di iscrizione il professionista deve dichiarare la sezione o le sezioni per le quali richiede l'iscrizione.
4. Ai fini dell'iscrizione e della permanenza nell'elenco, i professionisti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti e soddisfatte le seguenti condizioni:
 - a) possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non essere in condizioni che limitino od escludano la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - d) essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii, tra cui essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi in favore dell'erario, di enti pubblici e della cassa previdenziale forense

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- e) iscrizione all'albo professionale degli avvocati di cui alla L. n. 247 del 2012 e ss.mm.ii., da almeno due anni consecutivi, senza sospensioni;
- f) assenza di condanne, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II del libro secondo del Codice penale (art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- g) iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle Giurisdizioni Superiori, per coloro che ne siano in possesso e che aspirino ad assumere la difesa dell'Ente avanti le stesse;
- h) possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionale con massimale assicurato ai sensi del Decreto del Ministero della Giustizia del 22 settembre 2016;
- i) assenza di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione forense;
- j) di non trovarsi, nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto allo svolgimento delle prestazioni nell'interesse dell'Agenzia ed in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico dell'albo di appartenenza;
- k) insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39 del 2013 e s.m.i., in materia di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- l) assenza di contenziosi, incarichi di consulenza legale da parte di terzi, pubblici o privati, avverso l'ASPAL, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, al momento della presentazione della domanda;
- m) l'aver assolto con puntualità e diligenza tutti gli eventuali incarichi già conferiti dall'ASPAL precedentemente la domanda di iscrizione nell'elenco di cui al presente Regolamento;

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- n) di aver preso visione ed impegnarsi a rispettare le clausole del vigente Codice di comportamento, pubblicato sul sito istituzionale dell'ASPAL nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – "Codice di comportamento" (<http://www.regione.sardegna.it/index.php?xsl=2365&s=44&v=9&c=14274&na=1&n=1&va=2&art=1>);
- o) non aver subito provvedimenti giudiziari, né avere in corso procedimenti in sede giudiziale, di condanna per inadempimenti contrattuali relativi ad incarichi assunti con una Pubblica Amministrazione o che incidano sulla moralità e condotta professionale;
- p) presa d'atto e accettazione che l'iscrizione nel predetto Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte dell'ASPAL;
- q) impegno ad aggiornare costantemente l'ASPAL sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, allegando la relativa documentazione;
- r) comprovata esperienza, da documentarsi nel curriculum vitae, nel settore corrispondente alle sezioni per le quali si chiede l'iscrizione;
- s) di autorizzare l'ASPAL al trattamento dei propri dati personali per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione all'elenco secondo le norme del presente Regolamento;
- t) di conoscere e di aver preso visione del contenuto del vigente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTCPT) dell'ASPAL pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali" – "Prevenzione della Corruzione" – "Piano per la prevenzione della corruzione" (<http://www.regione.sardegna.it/index.php?xsl=2365&s=44&v=9&c=14213&na=1&n=1&va=2&art=1>);
- u) di aver preso visione e accettare tutte quante le disposizioni contenute nel presente Regolamento e impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

eventuali situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco dei legali esterni all'Agenzia.

5. Per gli incarichi il cui valore della controversia sia superiore ad euro 5.200,00, è richiesto un numero di anni di iscrizione all'albo degli avvocati superiore a quello minimo previsto dall'art. 3, comma 4, lett. e), da computarsi in ragione del valore della controversia secondo la seguente tabella:

Valore del contenzioso	Anni di iscrizione all'albo professionale
Fino ad euro 5.200,00	almeno 2 (due) anni (requisito generale di ammissione)
Da euro 5.200,01 ad euro 260.000,00 o indeterminabile	almeno 5 (cinque) anni
Da euro 260.000,01 in su o indeterminabile di particolare importanza	almeno 8 (otto) anni

6. Gli anni di iscrizione devono essere consecutivi e senza sospensioni ed essere conteggiati al momento della trasmissione da parte dell'ASPAL dell'invito a manifestare la disponibilità all'incarico.
7. Ai fini dell'attribuzione di incarichi concernenti il patrocinio in giudizio davanti alle giurisdizioni superiori, costituisce requisito *ex lege* l'iscrizione al relativo albo (art. 22 L. n. 247/2012). Il medesimo requisito è indispensabile anche per gli incarichi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in un procedimento, anche solo eventuale e già individuabile, davanti alle giurisdizioni superiori.

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

ART. 4 - MODALITA' D'ISCRIZIONE

1. I professionisti che intendano manifestare la propria disponibilità ad essere inseriti nell'elenco dovranno presentare, secondo le scadenze e modalità definite dal suddetto avviso, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale, completo di marca da bollo annullata, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R 445/2000 e ss.mm.ii. e secondo lo schema allegato all'avviso pubblico;
 - curriculum vitae, sottoscritto con firma digitale e presentato con le modalità di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., comprovante i titoli di studio e professionali conseguiti (laurea ed eventuali specializzazioni), le esperienze maturate nell'esercizio dell'attività professionale con particolare riferimento alle attività di assistenza, consulenza e patrocinio di controversie attinenti alle materie per le quali si chiede l'inserimento nell'elenco, avendo cura di evidenziare altri precedenti incarichi conclusi con esito positivo per ASPAL o altre Pubbliche Amministrazioni ed ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione ai fini dell'eventuale affidamento di un incarico (utilizzando - relativamente ai soggetti privati - una forma rigorosamente anonima con la sola indicazione dell'autorità giudicante e del numero di ruolo o del provvedimento).
2. La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente per posta PEC all'indirizzo dell'ASPAL agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it.
3. Sono ammesse unicamente manifestazioni di interesse presentate da singoli avvocati.
4. Gli avvocati appartenenti ad uno studio associato o società tra professionisti sono tenuti a dichiararlo nella domanda e dovranno espressamente indicare, anche ai fini della corretta imputazione dell'impegno di spesa e della successiva liquidazione contabile, se presentano la domanda in proprio oppure quali componenti di studio associato o soci di una società di avvocati; in tale seconda ipotesi i requisiti concernenti

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

l'assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e/o conflitto di interessi si estendono anche a tutti i componenti dello studio associato o soci della società tra professionisti di appartenenza.

5. Ogni avvocato che intenda iscriversi all'elenco potrà presentare un'unica domanda a titolo personale o quale componente di studio associato o socio di società di avvocati. La presentazione della domanda a nome dello studio associato o della società professionale esclude l'ammissibilità di ulteriori e successive domande, a nome di diverso professionista, per il medesimo studio o società.
6. I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare periodicamente l'aggiornamento dei loro curricula e della documentazione annessa.
7. L'iscrizione nell'Elenco nella sezione richiesta avviene in ordine alfabetico. In ogni caso, il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo potrà richiedere chiarimenti e integrazioni, assegnando un termine perentorio di sette giorni entro cui produrre eventuali chiarimenti o integrazioni documentali, decorso il quale sarà emesso il provvedimento definitivo. In caso di esclusione, verrà data comunicazione scritta all'interessato con PEC.
8. L'ASPAL si riserva il diritto di procedere periodicamente ad effettuare verifiche, anche a campione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., al fine di accertare la sussistenza e la perduranza dei requisiti di iscrizione e delle dichiarazioni già rese dal Professionista, provvedendo, nel caso di esito negativo delle suddette verifiche, alla cancellazione, alla revoca dell'incarico eventualmente assegnato, con ulteriori azioni a tutela dell'ASPAL.
9. I soggetti inseriti nell'Elenco dovranno comunicare tempestivamente qualunque variazione che dovesse intervenire sia in ordine alla sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco sia in merito ai propri recapiti professionali.
10. La richiesta di iscrizione comporta per il professionista l'accettazione di tutte le condizioni del presente Regolamento.

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

ART. 5 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. L'ASPAL procederà all'affidamento degli incarichi nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) valore della controversia;
 - b) applicazione, a parità di condizioni, del principio di rotazione, garantendo l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto ed alla competenza professionale necessaria per svolgere l'incarico medesimo;
 - c) assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, con riferimento al singolo incarico, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e dalle altre norme vigenti in materia;
 - d) foro di competenza della causa da affidare;
 - e) casi di pregressa positiva collaborazione con l'Agenzia in relazione alla medesima o simile questione ovvero di consequenzialità (es. gravami a seguito di precedenti gradi di giudizio risoltisi in senso positivo all'Amministrazione) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto (es. litispendenza, connessioni oggettive e soggettive) o rispetto ai quali si ritiene opportuno adottare una strategia difensiva uniforme. Si sottolinea che in presenza di tali situazioni, l'Amministrazione non applicherà il principio di rotazione;
 - f) specializzazione professionale, universitaria ed esperienza relativamente all'oggetto del contenzioso o alla questione rilevante per la sua soluzione, risultanti dal curriculum vitae presentato;
 - g) criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in termini di rapporto qualità prezzo. In sede di istruttoria verrà attribuito per la componente qualitativa un valore compreso tra il 60% e l'80% e per l'offerta economica un valore compreso

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

tra il 20% e il 40%, con riferimento alla quale, anche in questo caso, si applicheranno le condizioni economiche contemplate dall'art. 7 del presente Regolamento.

2. L'ASPAL, nel rispetto dei principi che precedono, individua i professionisti da consultare tra quelli iscritti nell'elenco, mediante richiesta di almeno 3 (tre) preventivi di spesa redatti attenendosi alle disposizioni di cui al presente Regolamento.
3. Il preventivo dovrà indicare tutte le voci di costo per le singole prestazioni previste dai D.M. n. 55/2014 e n. 37/2018, con la specifica delle spese presunte e di quelle generali forfettarie, delle eventuali spese di trasferta o di domiciliazione, compresa la quantificazione degli oneri previdenziali e dell'IVA di legge. Con riferimento agli incarichi di patrocinio legale, l'offerta economica si intenderà formulata complessivamente per l'intero grado di giudizio.
4. Di regola non sono riconosciute competenze per importi superiori a quelli inseriti nel preventivo approvato e formalizzato. Nel caso in cui il legale motivi la richiesta di variazione in aumento del preventivo con l'insorgenza di attività maggiori a quelle presumibili al momento del conferimento dell'incarico, l'Ufficio competente valuterà, previa istruttoria e previa autorizzazione della Direzione Generale, l'eventuale riconoscimento.
5. Ciascun professionista consultato deve dichiarare la propria disponibilità ad accettare l'incarico e fornire all'ASPAL il preventivo, come sopra indicato, entro cinque giorni dall'invio della richiesta; decorso il predetto termine, l'Agenzia procede alla valutazione comparativa dei soli preventivi tempestivamente pervenuti e, valutate le circostanze del caso di specie e la congruità del compenso proposto, si riserva di affidare l'incarico anche qualora sia pervenuto un solo preventivo di spesa.
6. Nell'ipotesi in cui più professionisti si siano attenuti alle medesime condizioni, l'ASPAL procederà all'individuazione dell'avvocato da incaricare tramite sorteggio.

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

7. L'ASPAL si riserva il diritto di richiedere il DURC o il certificato di regolarità contributiva, anche resi sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000, all'atto della richiesta del preventivo. L'irregolarità o l'omessa allegazione sarà causa di esclusione o sospensione dell'iscrizione dall'elenco, salvo prova dell'avvenuta regolarizzazione.
8. Non saranno affidati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o competenze presso diverse Autorità giurisdizionali.
9. Dandone adeguata motivazione ed in via eccezionale, l'Amministrazione si riserva la facoltà di derogare ai criteri fissati dal presente Regolamento e affidare direttamente incarichi, anche a professionisti non inseriti nell'elenco, nelle seguenti ipotesi:
 - a) laddove, in applicazione dei criteri di cui comma 1 del presente articolo, non sussista una pluralità di professionisti da consultare;
 - b) quando i termini della controversia impongano di nominare con particolare urgenza il professionista, per tutelare al meglio gli interessi dell'ente, anche al fine di non incorrere in eventuali prescrizioni e/o decadenze;
 - c) quando il procedimento sia suscettibile di riunione con altro già affidato ad un Avvocato designato dall'Agenzia, ancorché non inserito nell'Elenco;
 - d) quando l'incarico involga fattispecie di particolare difficoltà, complessità e peculiarità (anche economica), tali da rendere opportuno l'affidamento a soggetto che ha già trattato, con risultati positivi, la medesima materia nell'interesse dell'Amministrazione o di altre pubblica amministrazione;
 - e) quando il procedimento implichi la soluzione di dibattuti problemi tecnico-giuridici di rilevante complessità (anche economica), che richiedano il ricorso a un professionista altamente specializzato nel settore o di particolare esperienza (nella

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

- circostanza potranno essere interpellati e/o conferiti incarichi a studiosi della materia, docenti universitari e/o ricercatori);
- f) nei casi di prosecuzione di giudizi in gradi successivi al primo, anche promossi innanzi ad una Giurisdizione superiore, l'incarico potrà essere affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, salvo che egli stesso non risulti in possesso dei requisiti per il patrocinio dinanzi alle Magistrature Superiori;
- g) quando gli incarichi comportino la difesa dell'Ente dinanzi agli organi di giustizia della Comunità Europea.
10. Nei casi summenzionati, l'incarico viene conferito con determinazione del Direttore Generale attestante le ragioni della deroga, previa acquisizione del preventivo di spesa del legale, redatto in conformità ai parametri dettati dal D.M. 55/2014, così come modificato dal D.M. 37/2018, contenuto entro i medi tariffari previsti secondo le disposizioni del successivo articolo 7 del presente Regolamento. I professionisti individuati dovranno comunque risultare in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 3 del presente Regolamento.

ART. 6 - FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI

1. L'affidamento dell'incarico è disposto con determinazione del Direttore Generale dell'ASPAL, il quale sottoscrive il relativo mandato alle liti, valutata la copertura finanziaria nel bilancio e l'apposizione del visto contabile da parte del Servizio competente; nel provvedimento sono esplicitate le ragioni sottese alla scelta del professionista inserito nell'elenco, alla luce dei citati criteri.
2. Il provvedimento è proposto, previa istruttoria da effettuarsi con la collaborazione della struttura competente nella materia oggetto della vertenza, dal Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo. Quest'ultimo trasmette al professionista individuato la determinazione di costituzione in

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

giudizio ed il relativo mandato alle liti, nonché la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti per cui è causa.

3. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrazione, all’atto del conferimento dell’incarico, provvederà a richiedere al professionista la seguente documentazione:
 - attestazione del regime fiscale;
 - comunicazione di conto corrente dedicato ai sensi dell’art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010;
 - dichiarazione dei potenziali conflitti di interessi dei consulenti e collaboratori ex art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
4. L’incarico si intenderà perfezionato con la sottoscrizione di un disciplinare che codificherà i diritti e gli obblighi del professionista e dovrà espressamente prevedere l’oggetto dell’incarico e la determinazione dei compensi professionali da corrispondere da computarsi, di norma, secondo quanto disposto dal D.M. 55/2014 e dal D.M. 37/2018.
5. La sottoscrizione del disciplinare di incarico è condizione essenziale per la liquidazione delle spese e del compenso ai professionisti iscritti nell’elenco.
6. Il conferimento di un incarico esclude la possibilità di essere ammessi alla consultazione nei sei mesi successivi alla data della determinazione del Direttore Generale di affidamento del medesimo.
7. Fanno eccezione gli incarichi attribuiti in ragione della connessione, consequenzialità o complementarità con altri incarichi attribuiti dall’ASPAL, l’assoluta particolarità e/o la complessità della controversia per la trattazione dei quali è richiesta un’elevata specializzazione oppure della trattazione di un pregresso contenzioso nella stessa materia oggetto di controversia e per questioni analoghe a quella da trattare conclusosi con esito positivo per l’ASPAL.

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

**ART. 7 - DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI, DOMICILIAZIONE E LIQUIDAZIONE
SPESE LEGALI**

1. Il corrispettivo del professionista sarà determinato assumendo quale valore di partenza il parametro di cui ai valori medi previsti dalle tabelle forensi allegatale al D.M. n. 55/2014, così come modificato dal D.M. n. 37/2018, ridotto al 50%, oltre spese generali, IVA e CPA, salva ulteriore riduzione percentuale offerta dal legale.
2. Nel preventivo di spesa devono essere indicati espressamente gli oneri cui il professionista è soggetto al momento del conferimento dell'incarico e la eventuale dichiarazione di avvalersi del regime forfettario.
3. Le modalità utilizzate per la stesura del preventivo (ivi comprese le percentuali di sconto praticate), all'atto del conferimento del primo incarico, dovranno essere tenute ferme anche in relazione ad eventuali ulteriori gradi del giudizio rispetto ai quali l'incarico venga eventualmente confermato per assicurare continuità della linea difensiva.
4. In caso di esito favorevole della lite, qualora l'importo complessivo riconosciuto per la prestazione risulti inferiore alle spese liquidate dal Giudice in sentenza, sarà riconosciuto quest'ultimo importo, detratto l'acconto (che non può essere superiore al 20% dell'ammontare complessivo) ed i saldi parziali eventualmente corrisposti.
5. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, o di apposita figura tecnica, in ragione anche della natura della controversia, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alle predette incombenze. Tra l'ASPAL ed il domiciliatario, in particolare, non intercorrerà alcun tipo di rapporto né giuridico né economico.
6. Preventivamente all'invio della fattura elettronica, il professionista è tenuto ad inviare una notula *pro forma*. La liquidazione delle competenze è preceduta dal

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

controllo formale in ordine alle modalità di redazione della stessa nonché alla corrispondenza rispetto ai criteri di determinazione dei compensi stabiliti dall’Agenzia con il presente Regolamento.

7. Il legale incaricato si impegna ad emettere le richieste di pagamento secondo le seguenti scadenze:
 - il 40% del compenso successivamente alla data di stipula del disciplinare, dietro presentazione del documento fiscale elettronico;
 - il 60% al termine del grado del giudizio per il quale è stato conferito l'incarico. La parcella a saldo verrà liquidata dietro presentazione:
 - a) del fascicolo di causa contenente i verbali delle udienze e la relativa documentazione;
 - b) del documento fiscale elettronico;
 - c) di ogni ulteriore documento previsto dalla normativa vigente.
8. É altresì, obbligo preliminare del professionista incaricato fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione.
9. Per i giudizi iniziati ma interrotti, per qualsiasi causa, prima della fase decisionale, verrà liquidato il compenso maturato per l'attività svolta dal professionista fino alla cessazione del rapporto professionale.

ART. 8 - ATTIVITA' ED OBBLIGHI DEL LEGALE INCARICATO

1. Il Legale incaricato svolge la sua prestazione professionale in modo autonomo, coordinandosi con il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo, a cui trasmetterà gli atti predisposti e comunicherà tempestivamente lo stato del contenzioso e gli esiti delle udienze.

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

2. Il professionista incaricato, singolo o associato, è tenuto ad informare l’Agenzia delle iniziative e delle attività intraprese in ordine all’incarico ricevuto, del calendario e dell’esito di ciascuna udienza.
3. Inoltre, lo stesso è tenuto a trasmettere tempestivamente, anche in formato elettronico, ciascuna memoria, comparsa o altro scritto redatto e depositato nell’esercizio del mandato, gli atti depositati dalla controparte, nonché i provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria.
4. In particolare, in caso di impugnazione notificata al procuratore costituito, sarà obbligo di quest’ultimo trasmetterne copia all’ASPAL, unitamente ad una concisa relazione sullo stato del procedimento e gli eventuali possibili sviluppi, indicando altresì i termini di costituzione per il grado successivo di giudizio.
5. Tali adempimenti sono necessari così da consentire all’Agenzia di conoscere l’andamento dei procedimenti ed il corretto rispetto delle esigenze di generale tutela della stessa.
6. Il Professionista incaricato è tenuto, inoltre, a garantire le seguenti attività, elencate in modo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) ad assicurare la propria reperibilità e disponibilità ad effettuare, qualora necessario, incontri presso la sede dell’Agenzia o mediante l’utilizzo degli strumenti informatici e/o telematici;
 - b) a fornire, su richiesta dell’Agenzia, delucidazioni scritte sull’opportunità e/o convenienza di addivenire a transazioni, ed eventualmente a predisporre atti di transazione in armonia con quanto previsto dalla Legge n. 162/2014;
 - c) a fornire per iscritto, a conclusione di ogni fase o grado di giudizio, una valutazione all’Agenzia in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame, o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio, esprimendo, altresì, una valutazione sull’opportunità ed economicità dell’eventuale giudizio di impugnazione;

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- d) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o aumento dei costi, anche processuali;
- e) a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- f) a predisporre una relazione, entro il termine che verrà comunicato dall’Agenzia, sullo stato del/i contenzioso/i, in ordine al rischio di soccombenza per l’Agenzia classificandolo come probabile, possibile o remoto;
- g) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente e/o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell’Agenzia;
- h) a provvedere all’anticipazione delle spese vive necessarie all’espletamento dell’incarico professionale e richiederne il rimborso, previa esibizione di idonea documentazione, con la parcella professionale redatta all’esito dell’incarico, salvo casi particolari di rimborso anticipato da valutarsi di volta in volta dall’Agenzia;
- i) ad informare per iscritto l’Agenzia della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione disciplinato dal D. Lgs. n. 28/2010, come modificato dal D.L. 21 giugno 2013, n. 69 (convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98), e delle agevolazioni fiscali, nonché dell’obbligatorietà, ai sensi dell’art. 5 del predetto decreto, nei casi in cui il procedimento di mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale;
- j) in caso di sentenza favorevole all’Agenzia l’Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome della stessa e senza ulteriore compenso, l’attività stragiudiziale di recupero crediti, l’esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

ART. 9 - REVOCA E RINUNCIA INCARICHI E CANCELLAZIONE DALL’ELENCO

1. Il Direttore Generale dispone con proprio provvedimento la revoca dell’incarico e la cancellazione dall’elenco per i professionisti che:

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- a) abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'elenco;
 - b) non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati o, comunque, si siano resi responsabili di gravi inadempienze, tali da incrinare il rapporto di fiducia con l'ASPAL;
 - c) abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
 - d) abbiano promosso giudizi avverso l'Agenzia o assunto incarichi in conflitto di interessi;
 - e) siano incorsi in un'accertata grave negligenza o malafede nella esecuzione della prestazione o abbiano commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
 - f) abbiano cessato l'attività;
 - g) siano incorsi in situazioni di inconferibilità/incompatibilità;
 - h) abbiano reso false o mendaci dichiarazioni nella domanda di iscrizione, anche accertate in un momento successivo all'affidamento dell'incarico.
2. Il provvedimento di cancellazione può, altresì, essere adottato su istanza scritta dell'interessato ovvero in presenza di ogni altra circostanza motivata che l'Agenzia ritenga incompatibile con l'iscrizione all'elenco.
 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.
 4. Gli incarichi possono essere revocati, inoltre, per l'oggettiva impossibilità da parte dell'incaricato di svolgere personalmente l'incarico.
 5. La revoca dell'incarico comporta automaticamente la cancellazione dall'elenco del professionista singolo o dello studio associato.

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

6. Dell'avvio del procedimento di sospensione ovvero di cancellazione viene data motivata e tempestiva comunicazione all'interessato tramite PEC ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii..
7. L'interessato, trascorsi due anni dall'avvenuta cancellazione, può presentare una nuova richiesta di iscrizione. La richiesta è valutata dall'ASPAL e resta facoltà di quest'ultima accettarla qualora siano venute meno le cause che hanno comportato la precedente cancellazione.

ART. 10 - TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, l'Agenzia ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità.
2. Per tutti i giudizi il legale incaricato invierà periodicamente una relazione circa l'andamento processuale, nonché un'eventuale relazione sull'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite. Nel caso in cui l'Agenzia sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.
3. Nel caso in cui vi siano le condizioni per addivenire ad un componimento della lite, il legale stilerà lo schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificarne la coerenza, qualora trasmesso da controparte.
4. L'atto transattivo approvato, secondo le modalità di cui ai commi precedenti, dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 della Legge professionale (R.D.L. n. 578/1933 - convertito nella L. n. 36/1934).

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

ART. 11 - TUTELA LEGALE DEI DIPENDENTI

1. L'Agenzia assumerà a proprio carico le spese giudiziali, nel caso in cui venga instaurato un giudizio civile, amministrativo/contabile o penale nei confronti di un suo dipendente, per fatti e atti commessi nello svolgimento delle funzioni.
2. L'assunzione può essere diretta o indiretta.
3. Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che, del rapporto contrattuale di conferimento dell'incarico professionale all'avvocato, sarà direttamente titolare l'ASPAL fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio, a condizione che l'ASPAL, con determinazione del Direttore Generale, abbia espresso il "gradimento" alla scelta effettuata dall'interessato.
4. Qualora il dipendente non raggiunga l'accordo con l'Agenzia sul nominativo del legale e nomini, quindi, un avvocato di sua esclusiva fiducia, il patrocinio legale in suo favore sarà garantito in via indiretta, rimborsando gli oneri difensivi unicamente alle condizioni ed entro i limiti stabiliti dal presente regolamento, dopo il favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato ed, in ogni caso, previa verifica della sussistenza di tutte le altre condizioni per il riconoscimento della tutela.
5. L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Agenzia è limitata alla spesa di un solo legale. L'importo delle spese di assistenza non può superare quanto dovuto per l'opera di un solo difensore e fatta salva la facoltà dell'Agenzia di far valutare la congruità della spesa.
6. Qualora il dipendente intenda nominare un secondo legale di sua fiducia, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico, senza diritto ad alcuna ripetizione o rimborso.
7. Il rimborso delle spese sostenute dal dipendente è subordinato alla richiesta dell'interessato e a patto che non sussistano le condizioni di costituzione di parte civile da parte dell'Agenzia.

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

8. Ai fini della liquidazione del rimborso, dovrà essere presentata parcella professionale quietanzata¹, e corredata, in copia, di tutti gli atti giustificativi delle varie voci che la compongono, a comprova dell'attività svolta.
9. Le eventuali spese legali liquidate dal giudice in favore del dipendente, ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico dell'Agenzia, costituiranno credito dell'ASPAL, che a tal fine provvederà, ove possibile, a trattenerle dalle spettanze dovute al patrocinato. Le eventuali spese legali liquidate dal giudice al dipendente, ammesso al patrocinio legale in via indiretta mediante rimborso di oneri difensivi, saranno invece detratte dall'importo rimborsabile.
10. Il dipendente ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta degli oneri a carico dell'Agenzia, che venga condannato con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti a lui imputati con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'Ente tutti gli oneri sostenuti da quest'ultimo per la sua difesa; in tal caso l'Agenzia potrà far valere il proprio credito mediante trattenuta sulle ordinarie spettanze retributive.
11. L'assunzione degli oneri può avvenire all'atto dell'avvio di un giudizio amministrativo, civile o penale, a carico del dipendente, il quale, non appena edotto dello stesso, qualora intenda avvalersi del beneficio in oggetto, deve formulare immediata richiesta all'Agenzia per l'assunzione dei relativi oneri, suggerendo, se del caso, il nominativo del legale dal quale intende farsi assistere anche tra professionisti non iscritti nell'elenco.
12. La suddetta disciplina si applica anche nel caso di dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per un presunto conflitto di interesse, in caso di conclusione definitiva del procedimento a lui favorevole e sussistendone tutti gli altri presupposti per il riconoscimento della tutela di cui al presente Regolamento.

¹ L'ASPAL si riserva la facoltà di chiedere l'apposizione alla parcella del parere di congruità, da parte del competente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

13. Il dipendente può nominare, nel corso del giudizio, un consulente tecnico, ove tale necessità venga rappresentata in forma scritta dal suo difensore. In tal caso il legale dà notizia all'Agenzia della nomina effettuata e, al termine del giudizio, acclude alle proprie spese quelle riguardanti le spettanze del consulente, unitamente a copia degli elaborati da questi redatti (perizie, pareri, memorie) e di tutta la documentazione necessaria a comprovare l'effettiva utilizzazione in giudizio dell'attività del consulente. Il compenso del consulente di parte non può essere quantificato in misura superiore a quello liquidato dal magistrato al perito o consulente d'ufficio.

**ART. 12 - PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO LEGALE AI
DIPENDENTI**

1. Affinché l'Agenzia possa farsi carico degli oneri di assistenza legale in favore di dipendenti è necessario che ricorrano le seguenti circostanze:
 - che si tratti di un dipendente, ossia di un soggetto che intrattenga, o abbia intrattenuto, durante i fatti di causa, un rapporto di impiego con l'ASPAL;
 - che il procedimento amministrativo, civile o penale, attenga a fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio del dipendente o del mandato dell'ASPAL;
 - che, in relazione ai fatti di causa, non sussista conflitto tra l'interesse proprio del dipendente e quello dell'Agenzia;
 - che non vi sia stata sentenza esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave.

2. Ai fini dell'individuazione di una situazione di conflitto d'interessi² da parte del dipendente con l'Agenzia, occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione

² A titolo meramente esemplificativo, si ha conflitto d'interessi nei seguenti casi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Agenzia;
- costituzione di parte civile dell'Agenzia nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;

Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli Settore Giuridico Amministrativo

al momento in cui è richiesta la tutela, indipendentemente da ogni valutazione circa il possibile esito del procedimento giudiziario.

3. Nei giudizi penali per provvedimento favorevole al dipendente si intende esclusivamente la sentenza di assoluzione perché il fatto non sussiste, l'imputato non lo ha commesso, non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato; nonché quando manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova della responsabilità.
4. Il rimborso può essere effettuato anche nel caso di archiviazione del procedimento penale, per infondatezza della notizia di reato o con formula alla stessa assimilabile³, salvo rivalsa dell'Amministrazione nel caso in cui lo stesso venga riaperto e si concluda con diverso esito.
5. Nei giudizi amministrativi avanti alla Corte dei conti, il rimborso delle spese legali può essere effettuato esclusivamente nel caso in cui la Corte abbia accertato l'assenza di responsabilità in capo al dipendente.
6. È escluso il rimborso delle spese legali relative a procedimenti in cui il dipendente si trovi in conflitto d'interessi con l'ASPAL.
7. È, altresì, escluso il rimborso delle spese legali nel caso in cui il dipendente non abbia preventivamente comunicato il nome del legale cui ha deciso di conferire mandato e/o l'Agenzia non abbia aderito a tale scelta, nei termini e con le modalità di cui agli articoli che precedono.

- qualora comunque si ravvisi contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Agenzia, ipotesi di condotta gravemente colpevole del dipendente oppure estraneità dell'Agenzia rispetto alla condotta dello stesso.

³ È escluso, dunque, il rimborso nel caso di archiviazione per mera improcedibilità dell'azione penale, ivi compresa l'estinzione del reato per intervenuta prescrizione.

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

ART. 13 - PUBBLICITA' DEGLI INCARICHI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nelle pertinenti sezioni di "Amministrazione trasparente" ai sensi degli artt. 15 e 37 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..
2. I dati forniti dai professionisti saranno raccolti e trattati ai sensi del GDPR n. 679/2016 e del D. Lgs. del 30 giugno 2003, n 196 "Codice in materia dei dati personali" così come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, per le finalità del procedimento di formazione dell'Elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati nel rispetto dell'interesse pubblico e delle disposizioni di legge, garantendo la sicurezza e la riservatezza degli stessi, come da informativa rinvenibile al seguente [LINK](#).
3. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che informatizzati.
4. Il professionista richiedente l'iscrizione gode dei diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del GDPR n. 679/2016/UE.
5. Il Legale incaricato, in virtù del conferimento dell'incarico, è Titolare autonomo del trattamento ed è soggetto alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice Privacy (d. lgs. n. 196/2003, così come modificato dal d. lgs. n. 101/2018) e, per quanto applicabili, delle Regole deontologiche relative ai trattamenti di dati personali effettuati per svolgere investigazioni difensive o per fare valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, pubblicate ai sensi dell'art. 20, comma 4, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 - 19 dicembre 2018. Il trattamento dei dati personali che vengono comunicati all'atto del conferimento dell'incarico e di quelli in qualsiasi modo appresi nell'attività di rappresentanza e assistenza professionale, nonché la responsabilità connessa e conseguente, sono imputabili al legale che ne determina finalità e mezzi. Il Titolare del trattamento è l'ASPAL nella persona del Direttore Generale *pro tempore*. Il Titolare può essere contattato per l'esercizio dei diritti previsti dal GDPR tramite raccomandata da inviare all'attenzione del titolare del trattamento dei dati presso sede

**Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

centrale ASPAL, Via Is Mirrionis, 195, 09122 Cagliari o mediante PEC da inviare all'indirizzo agenzia lavoro@pec.regione.sardegna.it.

6. Il Responsabile della protezione dei dati ASPAL è il Responsabile della Protezione Dati unico per l'Amministrazione e gli Enti del sistema Regione, i cui contatti sono reperibili al seguente [LINK](#).

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento si intendono modificate per effetto di eventuali successive modifiche normative con esse contrastanti o incompatibili.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Atti generali", sottosezione "Regolamenti".
4. Il presente Regolamento interno entra in vigore con il perfezionarsi della procedura di controllo prevista per i regolamenti interni dall'art. 4 della L.R. n. 14 del 15 maggio 1995.