

REGOLAMENTO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI DI TRENINO DIGITALE S.P.A., AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA LEGALE E PATROCINIO

1. Oggetto

1.1 TRENINO DIGITALE SPA, intende formare un **elenco di avvocati** (d'ora in poi Elenco) liberi professionisti dal quale attingere per il conferimento, ai sensi degli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d) e 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., di incarichi di consulenza legale, assistenza e rappresentanza in giudizio dinanzi a tutte le Autorità, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, rotazione e parità di trattamento.

1.2 L'elenco è suddiviso in distinte sezioni, in base alla materia:

- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al diritto dei contratti e appalti pubblici.
- Diritto del Lavoro.
- Diritto Civile, anche con riferimento al diritto societario, commerciale e tributario.
- Diritto Penale.

2. Requisiti richiesti

2.1 Possono essere iscritti all'elenco gli avvocati del libero foro, operanti come professionisti in qualità di persone fisiche, singoli o associati, oppure nell'ambito di società tra professionisti (STP), in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione all'Albo professionale e svolgimento della libera professione di avvocato da almeno 5 anni, con particolare riferimento alla/e materia/e per la/e quale/i si chiede di essere iscritti;
- (*facoltativo*) abilitazione al patrocinio in Cassazione e Consiglio di Stato, ove necessario per il patrocinio legale dinanzi alle Magistrature superiori;
- insussistenza di condanne penali o provvedimenti disciplinari attivati dall'Ordine degli avvocati in relazione all'esercizio dell'attività professionale;
- insussistenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., relativamente alle ipotesi applicabili;
- insussistenza di situazioni che possano determinare conflitto con gli interessi della Società, così come previsto dall'art. 37 commi 1 e 2 del Codice Deontologico Forense;

- insussistenza di rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado con i legali rappresentati o con i componenti del Consiglio di Amministrazione o del Collegio sindacale di Trentino Digitale, ovvero con altre figure che dispongano in ordine al conferimento degli incarichi;
- possesso di una copertura assicurativa per la responsabilità professionale, con un massimale assicurato di almeno euro 500.000,00 (cinquecentomila) per sinistro;

2.2 Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e permanere durante tutto il periodo di permanenza nel relativo elenco.

2.3 Il professionista, nella compilazione della domanda d'iscrizione secondo il modello allegato, avrà cura di indicare l'ambito o gli ambiti di specializzazione in cui svolge la propria attività.

3. Modalità e termini di iscrizione

3.1 L'iscrizione nell'elenco è subordinata al rispetto delle seguenti indicazioni.

L'Elenco è costituito previa pubblicazione di un Avviso pubblico sul sito internet di TRENTINO DIGITALE SPA www.trentinodigitale.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Avviso stabilisce le modalità di candidatura, i termini e i requisiti di cui deve essere in possesso il candidato ai fini dell'iscrizione all'Elenco.

3.2 Ai fini dell'iscrizione nell'Elenco, il Professionista deve presentare apposita domanda, sottoscritta con firma digitale (fac simile di domanda completa della dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione delle condizioni dettate dall'Avviso, del presente Regolamento, del Codice Etico, del [Piano triennale per la prevenzione della corruzione](#)), di conoscere l'informativa sul trattamento dei dati e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il Professionista che intende iscriversi deve indicare l'ambito o gli ambiti di specializzazione della propria attività professionale (amministrativo, lavoro, civile con riferimento a commerciale, societario e tributario, penale), tenuto conto dell'esperienza;

Alla domanda devono altresì essere allegati:

I. dettagliato *curriculum vitae* datato e firmato, con indicazione di titoli di specializzazione, corsi professionali, stage, docenze, pubblicazioni e partecipazione a convegni, utile a dimostrare la competenza e specializzazione del Professionista;

II. relazione illustrativa e descrittiva delle attività e degli incarichi espletati, utile per comprendere l'esperienza e la competenza professionali acquisite nella/le materia/e del diritto tra quelle in cui è articolato l'Elenco, distinguendo gli incarichi di rappresentanza legale e difesa in giudizio, con particolare riguardo all'attività svolta per conto e nell'interesse di soggetti pubblici;

III. (*se pertinente*) La domanda, infine, deve essere corredata della relazione descrittiva della struttura organizzativa dello studio legale o associazione professionale o società tra professionisti a cui il professionista appartiene.

In caso di domanda presentata da associazione professionale o di società tra professionisti, deve essere presentata una sola domanda che, unitamente alla relazione di cui al punto III, deve essere redatta e sottoscritta dal legale rappresentante, completa degli allegati di cui ai precedenti punti (da I a II) relativi ad ogni singolo avvocato associato, interessato all'iscrizione.

Le domande di iscrizione non conformi alle prescrizioni contenute nel presente articolo non vengono prese in considerazione, salvo integrazione entro il termine previsto nella richiesta inoltrata da Trentino Digitale S.p.A.

La presentazione della domanda dà facoltà a Trentino Digitale di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ed informazioni fornite, anche chiedendo, in qualunque momento, la produzione di documenti dimostrativi, giustificativi e/o integrativi.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di iscrizione sarà riconosciuto valore di autocertificazione e, pertanto, non sarà necessario allegare alcuna documentazione attestante quanto dichiarato. Le candidature incomplete, non debitamente sottoscritte con firma digitale, ovvero non rispondenti ai requisiti richiesti, non saranno prese in considerazione.

E' facoltà degli interessati esercitare, in qualsiasi momento, i diritti concernenti i propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sopra citato.

3.3 L'iscrizione all'Elenco avverrà solo all'esito positivo della verifica, da parte di TRENTINO DIGITALE, della domanda, che avverrà entro 30 giorni dalla ricezione della stessa, comprensiva dei documenti richiesti. Il termine può essere prorogato fino a 90 giorni in funzione della numerosità delle domande presentate. L'avvenuta iscrizione, ovvero il rigetto della domanda per carenza dei requisiti, verrà comunicata a mezzo PEC. Nel caso in cui la documentazione presentata fosse irregolare o incompleta, saranno richieste le opportune integrazioni, con l'indicazione delle eventuali informazioni mancanti. Se entro 30 giorni dalla richiesta non risultassero pervenute le predette integrazioni si procederà al rigetto della richiesta di iscrizione.

3.4 A pena di cancellazione dall'Elenco, l'interessato è tenuto a informare TRENTINO DIGITALE tempestivamente, e comunque non oltre 30 giorni, delle eventuali variazioni intervenute in relazione a quanto dichiarato. TRENTINO DIGITALE si riserva di effettuare verifiche periodiche, anche a campione, al fine di controllare il permanere della sussistenza dei requisiti di iscrizione e l'attualità delle dichiarazioni rese dall'interessato. Nel caso in cui TRENTINO DIGITALE rilevi una difformità rispetto a quanto dichiarato provvederà all'immediata cancellazione del soggetto dall'Elenco.

3.5 Il possesso e l'indicazione della PEC sono necessari al fine di garantire la massima certezza alle comunicazioni. In mancanza, non sarà possibile accogliere la richiesta di inserimento nell'Elenco.

3.6 Non è previsto alcun termine di scadenza per presentare la domanda di iscrizione all'Elenco. L'iscrizione all'Elenco ha durata annuale e, decorso tale periodo, la stessa dovrà essere confermata e/o aggiornata, pena la cancellazione.

3.7 Resta fermo che l'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte di TRENTINO DIGITALE, nè l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

4. Formazione, aggiornamento dell'elenco e validità

4.1. La Società procede a formare l'elenco iscrivendo in ordine alfabetico tutti coloro che risultino in possesso dei requisiti richiesti.

4.2. È consentito l'accesso all'elenco a chiunque ne abbia interesse, ai sensi della disciplina in materia di accesso agli atti, sussistendone i relativi presupposti.

4.3. È facoltà del professionista iscritto chiedere in ogni momento la cancellazione dall'elenco.

4.4 L'Elenco ha validità di 3 anni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso istitutivo dell'Elenco ed è soggetto ad aggiornamento annuale dei dati; decorsi 3 anni, Trentino Digitale procede all'aggiornamento dell'elenco stesso anche mediante pubblicazione di un nuovo avviso pubblico.

4.5 L'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo in capo alla Società, né alcun diritto in capo al professionista, in ordine ad un eventuale conferimento dell'incarico.

5. Modalità di conferimento degli incarichi

5.1. Trentino Digitale si riserva di attingere dall'elenco, ai fini dell'individuazione di un professionista cui conferire, ai sensi degli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d) e comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., l'incarico di cui all'art. 1 del presente Regolamento, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal richiamato art. 1 e considerando altresì:

a) il livello di complessità della controversia;

b) le competenze tecniche e le pregresse esperienze professionali nella materia oggetto del contenzioso, risultanti dal curriculum vitae;

c) pregresso contenzioso sulla questione oggetto di affidamento, conclusosi favorevolmente per la parte rappresentata;

d) pregressa proficua collaborazione con la Società in relazione alla medesima questione;

e) complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia;

f) preventivo di spesa presentato in relazione al caso di specie.

5.2. Per l'individuazione dell'incaricato la Società provvede a nominare un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) al proprio interno. La scelta dell'incaricato avviene di norma previa consultazione di almeno n. 3 (tre) professionisti, tenuto conto del livello di complessità della controversia, del valore economico stimato dell'affidamento, dell'esperienza professionale maturata nell'ambito di specializzazione di riferimento, nonché del criterio di rotazione degli inviti, ove compatibile con le esigenze da soddisfare e con i termini disponibili nel caso di specie.

5.3. Ciascun professionista consultato dovrà confermare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e in particolare di non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con Trentino

Digitale, derivanti da appalti di lavori, servizi o forniture, nonché di non essere consulente legale, amministrativo o tecnico ovvero prestatore d'opera in favore di soggetti che sono interessati da contenziosi in corso con la stessa.

5.4 Ciascun professionista consultato dovrà fornire a Trentino Digitale un preventivo di spesa entro i termini previsti nella richiesta (di norma, 10 giorni dall'invio); decorso il predetto termine, la Società procederà alla valutazione comparativa dei preventivi di spesa tempestivamente pervenuti. Trentino Digitale, valutate le circostanze del caso di specie e la congruità del compenso proposto, potrà affidare l'incarico anche qualora sia pervenuto un solo preventivo di spesa.

5.5 Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per tutti i gradi di giudizio ovvero per singolo grado di giudizio ed è rinnovato per il grado successivo, in assenza di elementi ostativi.

5.6 Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, nei casi di consequenzialità tra incarichi o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia, ovvero nei casi di particolare complessità o novità del *thema decidendum* o altri motivi di opportunità, la Società potrà procedere mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, a un professionista anche non iscritto nell'elenco, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi.

5.7. Il legale incaricato svolge la prestazione professionale in modo autonomo, coordinandosi con la Società – Area Legale e Affari Societari della Società, a cui saranno trasmessi gli atti predisposti e sarà tempestivamente comunicato lo stato del contenzioso e gli esiti delle udienze.

5.8 Ai fini della scelta del Professionista cui conferire l'incarico di assistenza legale ovvero patrocinio in giudizio, verrà svolta una procedura di confronto concorrenziale articolata come segue:

- in base alla materia di afferenza dell'incarico, saranno individuati i nominativi di minimo n.3 Professionisti da invitare dalla rispettiva sezione dell'Elenco, nel rispetto del criterio di rotazione;
- nel gruppo dei Professionisti da invitare per il conferimento di un determinato incarico, non saranno compresi avvocati tra loro associati. In caso di associazione professionale o società tra professionisti, verrà quindi invitato un solo Professionista, garantendo comunque, a parità di Sezione di iscrizione, la rotazione tra tutti i Professionisti associati alla medesima organizzazione;
- i Professionisti, come sopra individuati, saranno invitati a formulare la propria migliore offerta, indicando nel termine stabilito il corrispettivo richiesto, comprese spese e accessori (es. trasferte, spese generali). Nell'invito verranno fornite tutte le informazioni relative all'incarico da conferire, utili per formulare l'offerta;
- i Professionisti invitati, se disponibili ed interessati ad assumere l'incarico, invieranno il preventivo a mezzo PEC, entro il termine indicato nella lettera d'invito;
- l'invio tempestivo del preventivo si intenderà anche quale dichiarazione di disponibilità da parte del Professionista ad assumere l'incarico nei termini stabiliti, senza tuttavia alcun diritto in tal senso;

- a seguito della ricezione dei preventivi, TRENTINO DIGITALE, applicando il criterio dell'offerta più vantaggiosa o del miglior rapporto qualità/prezzo, in funzione dei criteri previsti nell'invito, procederà alla individuazione del Professionista a cui affidare l'incarico.

5.9 La procedura di confronto concorrenziale tra più Professionisti, tesa al conferimento di un incarico, come disciplinata al comma precedente potrà essere eccezionalmente derogata, affidando direttamente l'incarico ad un Professionista iscritto nell'elenco, pur nel rispetto del criterio di rotazione, allorquando:

- sussistano comprovate ed imprevedibili ragioni di urgenza;
- ricorrano obiettive ragioni di opportunità in relazione all'oggetto dell'incarico (ad es., materia specialistica in cui il professionista abbia comprovata esperienza e particolare economicità, anche in relazione a casi analoghi o correlati già trattati);

5.10 Per la prestazione professionale saranno applicati i parametri minimi previsti dal D.M. 55/2014 come modificato dal D.M. 37/2018, con le decurtazioni o maggiorazioni che saranno definite in fase di offerta, in conformità alle previsioni della tariffa professionale. Il compenso che sarà riconosciuto al soggetto cui sarà conferito l'incarico sarà liquidato dietro presentazione di fattura, con indicazione dettagliata dell'attività svolta. Il pagamento della parcella avverrà secondo le modalità ordinarie di pagamento adottate da TRENTINO DIGITALE, come meglio precisato nella comunicazione di conferimento dell'incarico.

5.11 Ai fini dell'affidamento dell'incarico, l'avvocato dovrà rendere apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 con la quale attesti:

- l'inesistenza di situazioni di incompatibilità nonché di conflitto di interessi in ordine all'incarico da conferire;
- il rispetto della disciplina vigente in materia di limite massimo retributivo per emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con le pubbliche amministrazioni, ex D.P.C.M. 23 marzo 2012;
- l'impegno di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro TRENTINO DIGITALE per tutta la durata del rapporto professionale instaurato e per i successivi 2 (due) due anni, pena la revoca degli incarichi già assegnati;

5.12 Il Professionista incaricato assumerà, tra gli altri dettagliati dall'incarico stesso, l'impegno a predisporre e depositare gli atti, presenziare alle udienze, comunicare tempestivamente il dispositivo e/o ordinanza e/o sentenza pronunciata, allegandovi una dettagliata relazione esplicativa dell'andamento dell'iter processuale.

6. Cancellazione dall'Elenco

6.1 TRENTINO DIGITALE procederà d'ufficio alla cancellazione dei professionisti dall'elenco, qualora si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni:

- venir meno di uno dei requisiti di cui al punto 2;

- rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
- esecuzione negligente dell'incarico affidato;
- responsabilità per gravi inadempienze;
- accettazione di incarichi da terzi, pubblici e/o privati contro TRENTINO DIGITALE per tutta la durata del rapporto professionale instaurato o per i due anni successivi;
- dichiarazioni mendaci ai fini dell'iscrizione nell'elenco o dell'assegnazione dell'incarico, accertate da TRENTINO DIGITALE anche in fase successiva all'affidamento.

7. Trattamento dei dati personali

7.1. Ai sensi del GDPR n. 679/2016 e del D.lgs. n. 101 del 2018 si informa che i dati forniti dai professionisti sono trattati da TRENTINO DIGITALE esclusivamente per le finalità connesse alla formazione dell'elenco, per l'eventuale conferimento dell'incarico di patrocinio legale nel rispetto della normativa vigente. Il titolare del trattamento dei dati in questione è TRENTINO DIGITALE Spa.

8. Disposizioni generali

8.1 Al presente regolamento viene data pubblicità con avviso pubblicato sul sito istituzionale, www.trentinodigitale.it nella sezione "Amministrazione trasparente".

8.2 E' possibile richiedere informazioni al seguente indirizzo pec: legale@pec.tndigit.it; le risposte ai quesiti ritenuti di interesse generale saranno resi disponibili, in forma anonima, sul sito istituzionale della Società.

8.3. Il responsabile del procedimento per la costituzione dell'elenco è il Responsabile della Area Legale e Affari societari.

8.4. L'eventuale affidamento dell'incarico è soggetto alle forme di pubblicità prescritte dalla legge ed in particolare dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii