



**REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEI
CONSULENTI ESTERNI DI TRENTINO RISCOSSIONI SPA
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA IN
MATERIA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO, SOCIETARIO/
CIVILE E TRIBUTARIO**

(Importo contrattuale non eccedente il limite di cui all'art. 21, comma 4 della L.P. n. 23/90 e ss.mm.)

Premessa

Trentino Riscossioni Spa è stata costituita il 1° dicembre 2006, ai sensi dell'art. 34 della legge provinciale n.3 del 16 giugno 2006. L'attività principale della società è la riscossione delle entrate affidate dagli enti soci nelle sue varie fasi: riscossione spontanea, attività di accertamento e riscossione coattiva delle entrate di pertinenza del sistema pubblico provinciale a cui si affiancano i servizi di gestione, consulenza ed assistenza sia verso gli enti soci, sia verso i cittadini contribuenti. Oltre alla gestione completa delle sanzioni amministrative relative ala Codice della Strada.

Il presente Regolamento definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le modalità per il conferimento di incarichi a Professionisti esterni per la consulenza giuridica. Rientrano nella disciplina del presente regolamento sia gli incarichi conferiti a professionisti singoli, sia quelli conferiti a professionisti che facciano parte di studi professionali associati o di società tra professionisti.

Gli affidamenti degli incarichi da parte di Trentino Riscossioni Spa ai Professionisti iscritti nell'Elenco saranno effettuati previo un sondaggio informale tra gli stessi nel rispetto dei principi di economicità, efficienza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Il Regolamento disciplina:

- a) i criteri e le modalità per l'iscrizione e la tenuta dell'Elenco dei consulenti esterni (di seguito Elenco) a seguito di pubblicazione di apposito Avviso;
- b) la procedura selettiva per il conferimento degli incarichi di consulenza giuridica.

Art. 2 – Soggetti

La domanda di iscrizione all'Elenco, ai fini della partecipazione alla procedura per l'individuazione dell'avvocato da incaricare, può essere presentata da avvocati regolarmente iscritti all'Albo dell'Ordine degli Avvocati del Foro di Appartenenza, sia singoli, sia associati in associazioni professionali oppure in società di professionisti – di seguito Professionisti, dottori commercialisti iscritti all'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti, sia singoli, sia associati in associazioni professionali oppure in società di professionisti, di seguito Professionisti; docenti universitari (Professori ordinari, straordinari, associati).

PARTE II

ELENCO DEI CONSULENTI ESTERNI

Art. 3 – Formazione e tenuta dell'Elenco

1. Ai fini dell'espletamento della procedura per il conferimento dell'incarico di cui al precedente art. 1 lett. b), è istituito apposito Elenco aperto di consulenti;
2. L'Elenco è suddiviso nelle seguenti n. 3 Sezioni corrispondenti ad altrettanti ambiti del diritto di interesse di Trentino Riscossioni S.p.A:
 - 1) Diritto amministrativo.
 - 2) Diritto societario/civile.
 - 3) Diritto tributario.
3. I Professionisti che presentano correttamente la domanda di iscrizione e sono in possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 4, comma 1, vengono inseriti, in ordine alfabetico, senza alcun ordine di priorità, nell'Elenco – nella/e Sezione/i indicata/e dal Professionista in sede di domanda di iscrizione.
4. La tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco sono demandati al Responsabile del Settore Affari legali della Società;
5. L'Elenco è pubblico ed è consultabile sul sito istituzionale di Trentino Riscossioni Spa www.trentinoriscossionispa.it.

Art. 4 – Requisiti

1. Ai fini dell'iscrizione nell'Elenco di cui al precedente art. 3, il consulente ovvero i consulenti associati, alla data di presentazione della domanda, devono risultare in possesso dei requisiti di cui alla Domanda di iscrizione.
2. La mancanza di uno dei requisiti previsti preclude l'inserimento del Professionista nell'Elenco.

Art. 5 – Domanda di iscrizione

1. Ai fini dell'iscrizione nell'Elenco, il Professionista deve presentare apposita domanda redatta secondo lo schema allegato al presente Regolamento.
2. La domanda deve pervenire nei termini indicati nell'Avviso, esclusivamente via PEC, al seguente indirizzo: trentinoriscossionispa@pec.provincia.tn.it.
3. Le domande pervenute oltre il suddetto termine verranno inserite nell'Elenco in occasione del primo aggiornamento dell'Elenco medesimo.
4. Alla domanda devono altresì essere allegati:
 - I. dettagliato *curriculum vitae* datato e firmato, con puntuale 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 quelli di difesa in giudizio, con particolare riguardo all'attività svolta per conto e nell'interesse di soggetti pubblici in generale;
 - III. espressa indicazione della/e materia/e scelta/e tra quelle in cui è articolato l'Elenco.
 - IV. modello "Dichiarazione di partecipazione Allegato A".
5. In caso di associazione professionale o di società tra professionisti, deve essere presentata una sola domanda di cui al precedente comma 1 che, unitamente alla relazione di cui al precedente comma 4, deve essere redatta e sottoscritta dal legale rappresentante. La domanda deve essere completa degli allegati di cui ai precedenti commi 2 e 3, redatti e sottoscritti dai singoli professionisti associati.
6. 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 Riscossioni S.p.A.
7. La presentazione della domanda ha valore di piena conoscenza ed accettazione delle condizioni e prescrizioni stabilite nel Regolamento, ivi inclusa la facoltà di Trentino Riscossioni S.p.A. 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.

Art. 6 – Cancellazione dall'Elenco

Il Responsabile del Settore Affari Legali dispone, a proprio insindacabile giudizio, la cancellazione dall'Elenco del Professionista che venga a trovarsi in una delle seguenti situazioni:

- abbia perso uno o più requisiti per l'iscrizione previsti al precedente art. 4;
- non abbia svolto con diligenza e puntualità uno o più incarichi affidati da Trentino Riscossioni S.p.A.;
- si sia reso responsabile di gravi inadempienze;
- abbia rinunciato ad un incarico senza giustificato motivo;
- non abbia risposto consecutivamente a tre inviti per la presentazione del preventivo.

Art. 7 – Durata ed aggiornamento dell'Elenco

1. L'Elenco ha validità di 5 anni dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale di Trentino Riscossioni Spa.
2. L'iscrizione dei Professionisti ha durata corrispondente alla validità dell'Elenco, salva l'ipotesi di cancellazione di cui al precedente art. 6.
3. Annualmente Trentino Riscossioni S.p.A. ha facoltà di procedere all'aggiornamento dell'Elenco.
4. I Professionisti iscritti possono aggiornare il proprio *curriculum vitae* e le relazioni di cui al precedente art. 5, commi 3 e 4, alla scadenza del semestre successivo all'inserimento nell'Elenco.

Art. 8 – Iscrizione del Professionista nell'Elenco

1. Ogni Professionista, singolo o associato, viene iscritto nell'Elenco, in una o più Sezioni di cui al precedente art. 3, comma 2, corrispondenti alla/e materia/e da lui prescelta/e.
2. In caso di aggiornamento richiesto dal Professionista come previsto al precedente art. 7, comma 4, il Responsabile Settore Legale e Acquisti ha facoltà di aggiornare l'iscrizione riguardo alla Sezione.
3. L'iscrizione è individuale anche per i professionisti in associazione professionale o in società tra professionisti. In questi casi, accanto al nome del Professionista viene indicata l'associazione o società di appartenenza.
4. L'iscrizione dei nominativi avviene in ordine alfabetico, senza alcun ordine di priorità e non fa sorgere, in capo al Professionista, alcun diritto soggettivo circa il conferimento di un incarico da parte di Trentino Riscossioni S.p.A.

PARTE III

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Art. 9 – Procedura per la scelta del Professionista da incaricare

1. Ai fini della scelta del Professionista cui conferire l'incarico il Responsabile del Settore Legale e Acquisti svolge un sondaggio informale articolato come segue.
2. Esaminato l'oggetto dell'incarico da conferire e in base alla materia (diritto Amministrativo, diritto Societario/Civile o diritto Tributario), il responsabile del Settore Legale e Acquisti, individua una rosa di nominativi.
3. Secondo l'ordine alfabetico e nel rispetto del criterio di rotazione, sono individuati i nominativi di n . 5 Professionisti da invitare. Nel caso in cui il numero dei professionisti

iscritti nell'elenco sia inferiore o pari a 5 vengono invitati tutti i professionisti iscritti.

4. Il Responsabile del Settore Legale e Acquisiti ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di disporre che venga individuato un numero di Professionisti maggiore o minore.
5. Nella rosa dei Professionisti da invitare per il conferimento di un determinato incarico, non possono essere compresi avvocati tra loro associati. In caso di associazione professionale o società tra professionisti, viene invitato un solo Professionista, individuato secondo l'ordine alfabetico, garantendo comunque, a parità di Sezione di iscrizione, la rotazione tra tutti i Professionisti associati.
6. Il Responsabile del Settore Legale ed Acquisiti invita, a mezzo PEC, i Professionisti come sopra individuati, a formulare la propria migliore offerta, indicando, nel termine ivi stabilito, il corrispettivo richiesto, onnicomprensivo di qualsivoglia spesa (es. trasferte, spese generali). Nell'invito vengono fornite tutte le informazioni relative all'incarico da conferire, utili per un'offerta ragionata e consapevole.
7. I Professionisti invitati, se disponibili ed interessati ad assumere l'incarico, inviano il preventivo a mezzo PEC, al Responsabile del Settore Legale ed Acquisiti, entro il termine indicato nella lettera d'invito. Unitamente all'offerta, il Professionista deve inviare:
 - una dichiarazione resa ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii., in ordine alla permanenza dei requisiti di cui al precedente art. 4, con espressa esclusione dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse con Trentino Riscossioni S.p.A.;
 - una dichiarazione di impegno alla riservatezza su qualsivoglia informazione acquisita ai fini della presentazione dell'offerta, assumendone la responsabilità anche per i propri dipendenti o collaboratori.
8. L'invio tempestivo del preventivo vale anche quale dichiarazione di disponibilità da parte del Professionista ad assumere l'incarico, senza tuttavia alcun diritto in tal senso.
9. A seguito della ricezione dei preventivi, il Responsabile del Settore Legale ed Acquisiti, applicando il criterio dell'offerta più bassa, rispetto al corrispettivo stimato, procede alla individuazione del Professionista cui affidare l'incarico.

Art. 10 – Deroghe alla procedura di scelta del Professionista tra gli iscritti all'Elenco

1. La procedura del sondaggio informale tra più Professionisti iscritti nell'Elenco, tesa al conferimento di un incarico, come disciplinata al precedente art. 9, costituisce la regola. Tuttavia, il Responsabile del Settore Legale ed Acquisiti ha facoltà di derogarvi, affidando direttamente l'incarico ad un Professionista iscritto, con adeguate specializzazione ed esperienza, allorquando:
 - sussistano comprovate ragioni di urgenza, nel rispetto del principio di rotazione;
 - ricorrano obiettive ragioni di opportunità (incarico connesso ad altro precedentemente svolto con esito positivo oppure vertente su una tematica già affrontata con esito positivo);
 - ricorrano altre condizioni che saranno discrezionalmente valutate.

Art. 11 – Atto di conferimento dell'incarico

1. L'incarico viene formalizzato con apposito atto di conferimento di incarico sottoscritto da ambo le parti in forma digitale, contenente a titolo esemplificativo e

non esaustivo:

- l'indicazione puntuale dell'oggetto;
 - il corrispettivo al netto degli accessori di legge;
 - le modalità di pagamento;
 - l'eventuale durata;
 - l'impegno del Professionista a:
 - studiare ed esaminare la *quaestio iuris*;
 - garantire la massima riservatezza su qualsivoglia notizia, fatto o atto, venga a conoscenza in forza dello svolgimento dell'incarico, assumendone la relativa responsabilità anche per i propri collaboratori/dipendenti;
 - partecipare ad incontri e riunioni richiesti da Trentino Riscossioni S.p.A.;
 - aggiornare costantemente Trentino Riscossioni S.p.A. sull'espletamento dell'incarico allegando la relativa documentazione;
 - astenersi dall'intrattenere rapporti professionali formalmente e/o sostanzialmente in conflitto ed incompatibili con gli interessi di Trentino Riscossioni S.p.A.;
 - curare con la dovuta diligenza e perizia lo svolgimento dell'incarico.
2. Unitamente alla sottoscrizione dell'atto, il Professionista è tenuto a consegnare la dichiarazione resa ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. in ordine al 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.
3. Trentino Riscossioni Spa procede alla liquidazione del corrispettivo previa presentazione, da parte del Professionista, della relativa fattura proforma e verifica della regolarità nel pagamento dei contributi previdenziali

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 – Responsabili del procedimento

1. Per quanto attiene alla formazione e tenuta dell'Elenco, il Responsabile del Procedimento è il Dott. Alessandro Osler in qualità di Responsabile del settore Legale e Acquisti.

Art. 13 – Efficacia e pubblicità del Regolamento

1. Il Regolamento è vigente dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale, previa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Trentino Riscossioni S.p.A.