



# *COMUNE DI MANIACE*

CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

*Via Beato Plácido, 11/13 - 95030 Maniace*

*Tel. ( 095 ) 690139 - Fax ( 095 ) 690174*

*www.comune.maniace.ct.it*

*e-mail: comunedimaniacect@legalmail.it segreteria@comune.maniace.ct.it*

*Cod. Fisc. : 93005530873 - P. IVA : 01781170871*

# REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

## **INDICE**

- Art. 1 - *Oggetto e ambito di applicazione*
- Art. 2 - *Istituzione dell'Albo dei Legali esterni*
- Art. 3 - *Requisiti per l'inserimento nell'elenco*
- Art. 4 - *Iscrizione nell'Albo*
- Art. 5 - *Affidamento degli incarichi*
- Art. 6 - *Contratto*
- Art. 7 - *Corrispettivo. Attività di domiciliazione. Liquidazione spese legali*
- Art. 8 - *Registro degli incarichi*
- Art. 9 - *Cancellazione dall'Albo*
- Art. 10 - *Pubblicità*
- Art. 11 - *Norme di rinvio*

# REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI

## Art. 1

### *Oggetto e ambito di applicazione*

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell’Ente a professionisti esterni all’Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

## Art. 2

### *Istituzione dell’Albo dei Legali esterni*

Per l’affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito Albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l’attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile dell’Area Affari Generali, secondo le modalità di seguito descritte.

L’Albo è unico ed è suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

- **Sezione A – Contenzioso amministrativo**

Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Amministrative: T.A.R. – Consiglio di Giustizia Amministrativa - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

- **Sezione B - Contenzioso civile**

Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace - Tribunale - Corte di Appello - Cassazione Civile.

- **Sezione C – Contenzioso lavoristico**

Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del Lavoro, Corte di Appello - Cassazione Civile.

- **Sezione D – Contenzioso penale**

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d’Appello - Cassazione Penale.

- **Sezione E – Contenzioso tributario**

Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria - Commissione Regionale Tributaria - Cassazione.

L’iscrizione nell’Albo avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.

In via di prima attuazione, l’iscrizione all’Albo sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile dell’Area Affari Generali, di un Avviso pubblico sull’Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell’Ente.

Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto Albo sarà soggetto ad aggiornamento previo esame delle istanze all’uopo pervenute.

L’iscrizione all’Albo consegue all’esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura del Responsabile, con l’ausilio di personale dallo stesso designato, con apposito provvedimento.

Eventuali esclusioni verranno comunicate agli interessati nei modi di legge.

I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell’Albo in ordine strettamente alfabetico. L’iscrizione nell’Albo non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito.

### **Art. 3**

#### ***Requisiti per l'inserimento nell'elenco***

Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

1. possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. capacità a contrarre con la P.A.;
4. assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nelle restanti sezioni, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori;
6. assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
7. non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di MANIACE;
8. essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale.

### **Art. 4**

#### ***Iscrizione nell'Albo***

L'iscrizione all'Albo ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti punti:
  - l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
  - l'eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
  - l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - non aver riportato condanne penali e non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- il numero codice fiscale e numero partita IVA;
- curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;
- dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Maniace o in conflitto con gli interessi del comune per la durata del rapporto instaurato;
- dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività

professionale.

L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente.

## **Art. 5**

### ***Affidamento degli incarichi***

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Sindaco, previa deliberazione di Giunta Municipale di costituzione in giudizio.

La scelta sarà effettuata a seconda della tipologia del contenzioso, previa informale procedura di valutazione effettuata dal Responsabile dell'Area Affari Generali del curriculum e dell'offerta economica attingendo i nominativi in numero non inferiore a tre e nel rispetto dei seguenti principi:

- Specializzazioni ed esperienze;
- Foro di competenza della causa da affidare;
- Casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- Rotazione tra i professionisti inseriti nell'Albo;
- Assenza conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.

Per gli incarichi conferiti si procederà alla pubblicazione nella speciale sezione "Amministrazione trasparente" del Comune.

È sempre obbligo del Responsabile dell'Area Affari Generali, prima di proporre l'affidamento del servizio, acquisire l'offerta economica proposta dal professionista.

Espletata la procedura, il Sindaco provvederà con propria determinazione ad aggiudicare il servizio e a darne comunicazione agli interessati.

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense, la cui inosservanza sarà causa dirisoluzione.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.

È dovere del Responsabile, prima dell'affidamento dell'incarico, verificare la disponibilità economica-finanziaria dell'Amministrazione.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto ad un professionista, senza valutazione comparativa, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione a contrarre, quali a titolo esemplificativo:

- a) nel caso di assoluta urgenza, quando i tempi di costituzione in giudizio non siano compatibili con l'espletamento della procedura comparativa di cui al comma 1 del presente articolo;
- b) nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi;

- c) nel caso di assoluta particolarità della controversia o della consulenza, ad esempio per la novità del *thema decidendum*, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di questioni di diritto sostanziale e/o processuale.

Il Comune può affidare incarichi legali in maniera diretta, anche a professionisti non iscritti nell'elenco solo nei seguenti casi:

- a) quando nessuno dei professionisti attinti dalla sezione specifica abbia comunicato la propria disponibilità ad assumere l'incarico;
- b) nel caso di controversie di elevatissima complessità e importanza che richiedano prestazioni di altissima specializzazione da parte di professionisti di chiara fama e/o docenti universitari;
- c) nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.

## **Art. 6**

### ***Contratto***

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista sottoscriverà apposito contratto che dovrà espressamente avere il seguente contenuto e dovrà contemplare le attività qui di seguito indicate senza ulteriori oneri per l'Ente:

1. l'indicazione del valore della causa;
2. il compenso professionale che viene determinato con riferimento ai minimi tariffari dello scaglione di riferimento di cui alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegate al D.M. n. 55/2014 come disposte nel successivo articolo;
3. l'obbligo del professionista di presentare parcella preventiva specificando le voci di tariffa professionale applicate e ridotte nelle misure di cui al successivo articolo 7;
4. l'obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
5. l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente e che dovrà essere allegato all'atto di incarico;
6. l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, il rischio di soccombenza, all'atto dell'assunzione dell'incarico e, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio, l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia degli atti della controparte e dei provvedimenti giudiziali;
7. l'obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
8. l'obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
9. l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
10. la garanzia della propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

## **Art. 7**

### ***Corrispettivo. Attività di domiciliazione. Liquidazione spese legali***

Il corrispettivo (onorari) al professionista esterno sarà determinato assumendo quale valore di

partenza il parametro di cui alle tabelle forensi allegata al D.M. n. 55/2014, ridotto di almeno il 30% (di seguito indicato quale misura tariffaria minima).

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso (fermo restando le spese vive di recupero che restano a carico dell'Ente) per l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.

Il responsabile dell'Area Affari Generali provvederà all'impegno della spesa e alla relativa liquidazione, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.

Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista, il Responsabile potrà autorizzare anticipazioni o saldare la somma preventivata, corrispondentemente alle fasi processuali in concreto svolte, a fronte dell'emissione della parcella da parte del professionista, nel termine di 30 giorni dalla presentazione della stessa.

## **Art. 8**

### ***Registro degli incarichi***

Il Responsabile provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta e aggiornamento del Registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale dovranno essere indicati i seguenti dati:

1. generalità del professionista;
2. oggetto sintetico dell'incarico;
3. estremi dell'atto di incarico;
4. importo/i del compenso preventivato e liquidazione/i effettuate.

## **Art. 9**

### ***Cancellazione dall'Albo***

Il Responsabile dispone la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

1. abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo;
2. non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
3. abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
4. siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente;
5. abbiano promosso giudizi avverso l'Ente o assunto incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente;
6. abbiano formalizzato la propria richiesta di cancellazione.

## **Art. 10**

### ***Pubblicità***

L'Albo dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune ed il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione. Per l'iscrizione nell'elenco, il Comune, al fine di assicurare la massima diffusione, attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione di un avviso all'albo pretorio e sul portale web dell'Ente. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati, a

cura del CED, sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

#### **Art. 11**

##### ***Norme di rinvio***

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense.