



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE
DELL'ALBO AVVOCATI E
CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI
ESTERNI**

Approvato con deliberazione di GC n. 150 del 3 ottobre 2016

Sommario

Art. 1 Oggetto e Finalità	3
Art. 2 Rappresentanza in giudizio.....	3
Art. 3 Criteri generali e Albo.....	3
Art. 4 Sezioni e fasce	3
Art.5 Istituzione e Iscrizione.....	4
Art. 6 Formazione dell'Albo	4
Art. 7 Condizioni per l'Atto d'Incarico.....	5
Art. 8 Affidamento degli Incarichi	5
Art. 9 Disciplinare di patrocinio.....	6
Art. 10 Liquidazione spese legali	6
Art. 11 Mediazione civile	6
Art. 12 Atti di transazione	7
Art. 13 Registro degli incarichi.....	7
Art. 14 Cancellazione dall'Albo	7
Art. 15 Deroghe al Regolamento	7
Art. 16 Pubblicità e Accesso	7
Art. 17 Norme di rinvio.....	8

Art. 1 Oggetto e Finalità

Il presente Regolamento disciplina i criteri per l'istituzione e la tenuta dell'Albo occorrente per il conferimento degli incarichi agli avvocati esterni all'Ente per il patrocinio legale dell'Amministrazione, per la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione e per la difesa del personale dipendente.

Gli incarichi conferiti a professionisti esterni all'Ente, relativi alla richiesta di una consulenza, studio o ricerca, destinati a sfociare in un parere legale, restano disciplinati, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. N. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, dall'art. 110, comma 6, del D.Lgs. N. 267/00, dall'art. 46 della L. 133/08 e da apposito e separato regolamento di attuazione.

L'attività dell'Amministrazione è volta a garantire uniformità alle procedure adottate, nel rispetto dei principi generali di imparzialità, efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e pari opportunità.

Art. 2 Rappresentanza in giudizio

La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco del Comune o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vice Sindaco.

La Giunta Comunale ai sensi dell'articolo 55, 4° comma, lettera d), dello Statuto Comunale autorizza il Sindaco sulla costituzione in giudizio dell'Ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se è soggetto attivo e sia per la costituzione di parte civile in procedimenti giudiziari penali, su proposta del Responsabile del Servizio del Contenzioso. La proposta deve essere accompagnata da sintetica relazione del Responsabile del Servizio del Contenzioso e del Responsabile dell'Area competente per materia, contenente, tra l'altro, le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio e determinando anche l'importo da porre a base di gara per la successiva selezione del professionista. Alla relazione devono, altresì, essere allegati gli elementi necessari per predisporre gli atti difensivi.

Sono vietate liti temerarie, le quali rappresentano solo fonti di danno per il Comune.

Il Sindaco, ottenuta l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite al legale che sarà prescelto attraverso le procedure indicate nel presente Regolamento.

Art. 3 Criteri generali e Albo

L'affidamento degli incarichi legali non è soggetto all'applicazione del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, "codice dei contratti pubblici" ma, pur trattandosi di contratti esclusi ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera d) del codice, l'affidamento medesimo dev'essere effettuato nel rispetto dei principi che il codice stesso stabilisce, all'articolo 4, proprio per i contratti esclusi e cioè: economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

A tal fine, quindi, per l'affidamento degli incarichi legali è istituito apposito albo aperto ai professionisti singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le magistrature.

L'attività finalizzata alla individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio, è regolata dalle norme del presente regolamento

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Contenzioso.

Art. 4 Sezioni e fasce

L'Albo viene suddiviso in 6 sezioni:

1. Sezione del Lavoro;
2. Sezione Civile;
3. Sezione Risarcimento Danni e Sinistri;
4. Sezione Amministrativa;
5. Sezione Penale;
6. Sezione Tributaria;

Ogni Sezione è, a sua volta, suddivisa in 4 fasce di iscrizione corrispondenti, in ordine crescente, all'esperienza professionale dei professionisti richiedenti:

1^ fascia Avvocati da 0 a 5 anni di iscrizione all'Albo;

2^ fascia da 6 a 10 anni;

3^ fascia da 10 in su

4^ fascia : Avvocati abilitati alle magistrature superiori

Ogni professionista può fare richiesta di essere iscritto in non più di 3 sezioni e, nell'ambito di ogni sezione, in un'unica fascia corrispondente alla propria anzianità di iscrizione all'Albo professionale, con la specifica se sia abilitato al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori.

La tenuta dell'Albo è affidata alla responsabilità del Servizio del Contenzioso/RUP.

La prima approvazione è effettuata con determina del Responsabile del Servizio del Contenzioso.

La revisione annuale dell'Albo da effettuarsi entro il 30 settembre con cadenza almeno annuale, è di competenza del Responsabile del Servizio del Contenzioso/RUP.

Art. 5 Istituzione e Iscrizione

Ai fini dell'istituzione dell'Albo, il Responsabile del Servizio del Contenzioso, RUP, provvede a pubblicare apposito Avviso, nel rispetto dei criteri e della disciplina del presente Regolamento.

Dell'Avviso deve essere data massima pubblicità all'Albo e sul sito web dell'Ente.

I professionisti interessati, il rappresentante dello studio associato, o il legale rappresentante di società di professionisti dovranno far pervenire, insieme all'istanza di iscrizione all'Albo Comunale, la seguente documentazione:

- Autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, N. 445 e successive modifiche ed integrazioni, attestante:

1) l'iscrizione all'Albo professionale, con indicazione della data di prima iscrizione, eventuali sospensioni, cancellazioni e i motivi delle stesse;

2) che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione ed assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs.n. 50 del 18.04.2016;

3) essere in regola con

4) curriculum vitae distinto in due sezioni: la prima di carattere generale mentre la seconda specifica di studio per gli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione dell'abilitazione e delle specializzazioni e delle eventuali pubblicazioni;

5) dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente Regolamento;

6) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati contro l'Amministrazione Comunale per la durata del rapporto istaurato;

7) inesistenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense Nazionale;

8) la specificazione delle sezioni per le quali fa richiesta di iscrizione in numero massimo di 3, con l'indicazione dell'abilitazione alle magistrature superiori.

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

Art. 6 Formazione dell'Albo

L'iscrizione all'Albo consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura di apposita Commissione costituita dal Responsabile del Servizio del Contenzioso/RUP e da almeno altri due componenti, prescelti dallo stesso tra i funzionari Responsabili di Area di servizi.

Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate, nei modi di legge, agli interessati.

La formazione e la revisione dell'Albo avverrà secondo il criterio e le modalità del precedente art. 4 del presente regolamento.

Art. 7 Condizioni per l'Atto d'Incarico

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere le seguenti condizioni:

- 1) L'indicazione del valore della causa, che dovrà essere sempre determinato. Nel caso in cui il valore risulti indeterminabile, verrà corrisposto un compenso come definito nel Disciplinare;
- 2) Il riconoscimento degli onorari al professionista esterno che deve tener conto delle norme vigenti all'atto del conferimento dell'incarico e i compensi regolati da apposito Disciplinare;
- 3) L'ammontare presuntivo della parcella e la somma che verrà corrisposta a titolo di acconto per spese di onorario che, in ogni caso, non dovrà superare il 20% del valore totale;
- 4) L'obbligo del legale incaricato di aggiornare costantemente l'Ente sullo stato del contenzioso, con l'indicazione dell'attività posta in essere e la trasmissione di copia degli atti redatti e/o depositati;
- 5) Ogni altro elemento utile a disciplinare il rapporto contrattuale tra il professionista e l'Ente.

Art. 8 Affidamento degli Incarichi

Per l'affidamento dell'incarico di costituzione o resistenza in giudizio viene individuato il legale da incaricare, nel rispetto dei seguenti principi:

- specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, valutata in relazione all'importanza del giudizio;
- principio di rotazione, tra gli iscritti all'albo, all'interno delle fasce prediligendo la territorialità; la rotazione dell'incarico; il principio di rotazione, per non contrastare con il principio di non discriminazione sancito dal codice dei contratti, vale fino a che sia decorso un anno dalla data di firma del disciplinare d'incarico, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo seguente.
- evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti;
- fori di competenza ed esperienze, con riferimento al collocamento nelle singole fasce nell'ambito delle sezioni;
- valorizzazione dei giovani professionisti per le cause di minore entità;
- miglior offerta economica per l'espletamento dell'incarico, secondo quanto previsto dal D.M. 55/2014 e ss.mm

• criterio di prossimità geografica per il contenimento delle spese

A tal ultimo proposito, invocandosi l'applicazione dell'art. 36 del citato codice dei contratti, il Rup, individuati i professionisti in base ai predetti criteri in ragione delle fasce di specializzazione ed esperienza professionale, provvede come nel seguente modo

- Incarichi d'importo inferiore agli € 40.000,00 di parcella, comprese spese generali di cui all'art. 2 del citato D.M. ma al netto della cassa previdenziale e dell'iva di legge, mediante richiesta di preventivo, sull'importo posto a base di gara dall'Amministrazione Comunale, ad almeno 3 professionisti – preferibilmente scelti tra i professionisti della prima fascia e della seconda fascia, salvo motivate esigenze diverse del Comune dipendenti dal grado di difficoltà della causa.
- Incarichi d'importo superiore agli € 40.000,00 di parcella, comprese spese generali di cui all'art. 2 del citato D.M. ma al netto della cassa previdenziale e dell'iva di legge, mediante richiesta di preventivo, sull'importo posto a base di gara dall'Amministrazione Comunale, ad almeno 5 professionisti, preferibilmente scelti tra i professionisti della seconda fascia o della terza fascia, salvo motivate esigenze diverse del Comune.
- Gli importi a base di gara approvati dalla Giunta Comunale con la deliberazione di cui al precedente art.2 saranno calcolati in ragione delle tariffe comprese tra i valori minimi ed i valori medi rappresentati nel D. M. 10.03.2014 n. 55, mentre le maggiorazioni per gli scaglioni di valore superiori ad € 560.000,00 saranno determinati congruamente e forfettariamente in riferimento alla complessità della causa.

Il Responsabile del contenzioso nell'invito a presentare offerta chiederà ai professionisti prescelti:

- Autocertificazione necessaria ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs n. 33/2013 contenente i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali.
- Copia della polizza fideiussoria a garanzia dei rischi professionali o l'impegno a costituirla prima della firma del disciplinare d'incarico, in caso di aggiudicazione dello stesso.

In caso di incarichi per il patrocinio di dipendenti dell'Amministrazione Comunale, a seguito di richiesta scritta degli interessati, il rimborso delle spese legali avverrà secondo i seguenti requisiti:

- i procedimenti a carico del dipendente devono risultare aperti per l'esercizio delle proprie funzioni;
- non sussistano cause di conflitto di interesse tra l'Amministrazione e il dipendente;
- non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione Comunale;
- non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, o necessiti la costituzione di un collegio; in tali casi l'atto dovrà essere adeguatamente motivato, sotto l'aspetto della necessità.

Art. 9 Disciplinare di patrocinio

Gli incarichi devono essere regolati da apposito disciplinare di patrocinio, sottoscritto tra l'Avvocato e il Responsabile del Servizio del Contenzioso/Rup e redatto nel rispetto del contenuto del presente Regolamento.

Oltre ai dati e ai contenuti di cui agli articoli precedenti, il disciplinare deve obbligatoriamente contenere:

- La determinazione degli onorari e diritti del professionista;
- L'obbligo per il legale incaricato:
 1. di aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico, allegando la relativa documentazione;
 2. di predisporre eventuale atto di transazione, se ritenuto utile e vantaggioso per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
 3. a non azionare procedure monitorie in danno al Comune per il pagamento dei compensi professionali spettanti, prima che siano trascorsi sei mesi dalla regolare richiesta di pagamento;
 4. di trasmettere apposita dichiarazione, al 30 Agosto di ogni anno, sullo stato del giudizio e sulle competenze professionali maturate, ai sensi e per gli effetti di cui al successivo art. 10.

Art. 10 Liquidazione spese legali

Il Responsabile del Servizio del Contenzioso procede alla liquidazione dei diritti ed onorari maturati, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.

Ai fini della liquidazione, la parcella del legale incaricato deve contenere l'indicazione dei tariffari applicati in relazione al valore della causa e a quanto pattuito con l'Ente.

Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso, che provvede direttamente alla liquidazione delle competenze spettanti, dandone comunicazione al Servizio del Contenzioso.

Al fine di monitorare e controllare la spesa dell'Ente per il contenzioso, nonché garantire il principio di competenza finanziaria al bilancio annuale, entro il 10 settembre di ogni anno e, in ogni caso, prima della predisposizione delle variazioni al bilancio, il Responsabile del Servizio del Contenzioso, sulla scorta delle relazioni sullo stato del giudizio, trasmesse dai professionisti incaricati ai sensi dell'articolo precedente, predispone apposito impegno di spesa per i conguagli annuali delle spese legali; in presenza di incapienza finanziaria, il Responsabile del Servizio del Contenzioso propone al Servizio Finanziario apposita variazione di Bilancio, che verrà disposta secondo le disponibilità di bilancio dell'Ente.

Art. 11 Mediazione civile

All'atto del conferimento dell'incarico, il legale nominato è tenuto ad informare per iscritto l'Ente della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione disciplinato dal Decreto Legislativo n. 28/2010 come modificato dal D.l. 21 giugno 2013, n. 69 (decreto "del fare", convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98) e delle agevolazioni fiscali di cui agli articoli 17 e 20, nonché dell'obbligatorietà, ai sensi dell'art. 5 comma 7, nei casi in cui il procedimento di mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale.

Nei casi previsti dalla legge, e dal presente articolo, per l'individuazione del Mediatore si procederà con apposita e separata disciplina.

E' rimesso alla Determinazione del Responsabile del Servizio del Contenzioso, nei casi in cui non è richiesta particolare competenza tecnica, di accedere personalmente all'organismo di mediazione.

Di tale determinazione dovrà tener conto il Servizio del Contenzioso così come del risultato del relativo procedimento, ai fini dei successivi adempimenti.

Art.12 Atti di transazione

Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo, e nel rispetto dei principi del presente Regolamento.

Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il Responsabile del Servizio del Contenzioso chiede al professionista suddetto di inviare, periodicamente, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché sull'opportunità ed eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

Il Responsabile del Servizio del Contenzioso acquisisce, altresì, dal Responsabile del Settore interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi che lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema dell'atto di transazione, o a verificarne la coerenza, qualora trasmesso dalla controparte, che formerà oggetto di deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Servizio del Contenzioso, sentito l'ufficio competente per materia.

Nei casi in cui il Comune 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.

Art. 13 Registro degli incarichi

Il Servizio per il contenzioso provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta e aggiornamento del registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale devono essere indicati i seguenti dati:

1. Generalità del professionista;
2. Oggetto sintetico dell'incarico;
3. Estremi dell'atto d'incarico;
4. Importo/i del compenso preventivato e liquidazione effettuate.

Art. 14 Cancellazione dall'Albo

Il Responsabile del Servizio del Contenzioso/Rup, con propria determinazione, dispone la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

1. Abbiano perso i requisiti di iscrizione;
2. Abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico;
3. Non abbiano assolto con diligenza e puntualità gli incarichi loro affidati;
4. Siano responsabili di gravi inadempienze
5. Ne abbiano fatto espressa richiesta.

Art. 15 Deroghe al Regolamento

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti, anche, non inclusi nell'elenco, nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, in funzione della specificità e particolarità dell'incarico, per la particolare professionalità richiesta o per esigenze derivanti da incompatibilità legate alle vigenti norme di legge.

Analogamente, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere, in deroga al Regolamento, nei casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e/o motivati, quando le scadenze temporali ravvicinate mettono in pericolo la realizzazione di programmi e/o progetti strategici determinati dall'Ente, o la buona difesa dello stesso.

Le deroghe sono approvate dalla Giunta Comunale all'atto dell'autorizzazione alla costituzione in giudizio.

Art. 16 Pubblicità e Accesso

L'Albo dei professionisti è pubblico.

Ai fini di darne pubblicità permanente, lo stesso, dopo la sua istituzione, sarà pubblicato a cura del Responsabile del Servizio del Contenzioso, sul sito web del Comune.

Analogamente deve essere pubblicato sul sito web il registro degli incarichi, secondo le modalità di cui al Piano Triennale della Trasparenza.

Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, ogni incarico legale deve assolvere all'obbligo di pubblicazione sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art 15 del d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Chiunque può esercitare il diritto di accesso agli atti e prendere visione o copia, nei modi stabiliti dalla legge e dal Regolamento Comunale.

Art. 17 Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia al momento del conferimento dell'incarico ed al Codice Deontologico Forense Nazionale.