

COMUNE DI MOLITERNO

*(Provincia di Potenza)
Piazza Vittorio Veneto n. 1*



REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. **52** del **17.11.2016**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dello statuto e dei principi di economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza, le modalità per il conferimento degli incarichi ad avvocati esterni, ai quali il Comune deve ricorrere non disponendo di un'Avvocatura interna, per resistere o promuovere liti per la tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi.

Per gli incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa, rappresentanza in giudizio e domiciliazione, conferiti in occasione di ogni singola controversia innanzi a tutte le Autorità Giurisdizionali e in tutti i possibili gradi di giudizio successivi, anche esecutivi e di ottemperanza.

Art.2

Rappresentanza in giudizio

La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata al Sindaco.

La Giunta comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente sia se il Comune è soggetto passivo, sia se è soggetto attivo, e autorizza, conseguentemente, il Sindaco a costituirsi. La proposta deve essere accompagnata da sintetica relazione del dirigente e/o Responsabile competente per materia, contenente, tra l'altro, le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Alla relazione deve, altresì, essere allegata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.

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

Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

L'incarico al legale viene conferito dal responsabile del settore competente nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento. Di norma non possono essere dati incarichi congiunti a più avvocati esterni, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi la nomina di domiciliatari o richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o la complessità della causa sia tale da rendere opportuna la costituzione di un collegio di difesa.

Art. 3

Costituzione dell'elenco di professionisti e studi legali – Procedimento per la formazione dell'elenco

Al fine di garantire la massima professionalità e trasparenza, gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti previa costituzione di un elenco aperto di professionisti e di studi associati, disponibili ad accettare incarichi professionali suddiviso a seconda della specifica materia:

- Diritto civile, procedure ingiuntive, esecutive e sfratti;
- Diritto penale e tributario;
- Diritto amministrativo;
- Diritto del lavoro – pubblico impiego.

E' ammessa l'iscrizione del professionista in un massimo 2 (due) delle quattro sezioni sopra identificate.

L'inserimento nell'elenco è finalizzato all'individuazione, a seguito di procedura ispirata a principi di trasparenza e di imparzialità, di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali.

L'elenco potrà essere, altresì, utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio, con efficacia non vincolante. In tal caso la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'elenco, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione, costituisce anche espressione del "comune gradimento" di cui all'art.28 del CCNL del 14/09/2000.

La domanda d'iscrizione dovrà essere redatta, conformemente al fac-simile, che sarà approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali. La domanda conterrà le dichiarazioni dei requisiti di partecipazione, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e l'elenco dei documenti allegati.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, con riferimento alle suddette dichiarazioni, si riserva sia la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti, titoli ed esperienze maturate dichiarate nella domanda, mediante produzione di adeguata documentazione, sia di procedere alle verifiche a campione, ai sensi dell'art. 71 del suddetto D.P.R.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà non incluso e/o escluso dall'elenco, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in merito alle dichiarazioni mendaci.

Possono chiedere l'iscrizione all'elenco i professionisti, singoli o associati, iscritti all'Albo degli Avvocati e esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature. L'elenco è unico con l'indicazione dei settori di specializzazione per tipologia di contenzioso.

L'inserimento nel suddetto elenco non costituisce vincolo esclusivo per l'Ente, né giudizio di idoneità professionale e/o graduatoria di merito e, pertanto, verrà redatto in ordine strettamente alfabetico con riferimento alle domande d'iscrizione pervenute tempestivamente e previa verifica dei requisiti necessari per l'iscrizione. Tale operazione è effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Generali coadiuvato dal Segretario comunale, con l'eventuale ausilio di altro personale dallo stesso individuato.

Possono ottenere l'iscrizione nell'elenco gli avvocati regolarmente iscritti all'Albo del Foro di appartenenza, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. assenza di conflitto di interessi con l'Ente o comunque assenza di incarichi professionali di difesa, svolti avverso l'Ente nel corso dei due anni precedenti la richiesta;
2. assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza o consulenza nell'interesse dell'Ente;
3. essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati;
4. insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrattare con la P.A.;
5. assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare.

Gli avvocati dovranno indicare la data di prima iscrizione all'Albo professionale, eventuali sospensioni, cancellazioni e i motivi delle stesse nonché gli incarichi assolti e le attività svolte, con indicazione delle specializzazioni e delle eventuali pubblicazioni ed ogni elemento utile da cui si possa evincere che sia idoneo a svolgere l'incarico per il quale lo stesso viene nominato.

Il possesso dei requisiti di cui sopra è autocertificato dai richiedenti l'iscrizione all'elenco. Resta peraltro salva la possibilità per l'Ente di chiedere dimostrazione di quanto sopra a mezzo certificazione specifica.

L'iscrizione nell'elenco o il suo motivato diniego è disposta con determina del responsabile, i cui esiti sono tempestivamente comunicati ai legali interessati. Lo stesso è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco, almeno triennale, con l'inserimento delle nuove istanze di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati, a seguito di pubblicazione di apposito avviso.

Sarà cura del professionista già iscritto nell'elenco a provvedere, in sede di aggiornamento, ad inviare nuovo curriculum. In difetto, in sede di revisione, si continuerà a valutarlo sulla base del curriculum già acquisito agli atti.

La cancellazione dei professionisti o degli studi associati è disposta, con apposito provvedimento, dal Responsabile del Servizio Affari Generali nei casi in cui:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- non abbiano comunicato eventuali incompatibilità o conflitto di interessi;
- siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

La cancellazione comporta, previa audizione dell'interessato, la revoca di tutti gli incarichi affidati.

Art. 4 Modalità di affidamento

La scelta del professionista, individuato tra quelli iscritti nell'elenco di cui all'articolo precedente, dovrà essere operata, secondo i seguenti criteri:

1. specializzazioni per materia dichiarata nei curricula;
2. evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
3. principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco;
4. minor corrispettivo (diritti, onorari e spese) richiesto in relazione all'incarico da conferire;
5. puntualità e diligenza pregressi incarichi legali loro affidati;
6. foro di competenza per la causa.

La determinazione di incarico è comunicata al legale designato, il quale deve farne espressa accettazione.

Al fine di compiere le valutazioni prodromiche al conferimento dell'incarico il Responsabile del Servizio Affari Generali provvederà, salvo casi particolari da motivare connessi con i tempi della causa, a richiedere un preventivo ad almeno due professionisti iscritti nell'elenco individuati secondo i criteri di cui sopra.

Tale preventivo dovrà essere determinato sulla media dei minimi e dei massimi tariffari, con l'indicazione del relativo ribasso.

Per i gradi di giudizio successivi al primo, è riconosciuta, salvo motivata determinazione in senso contrario, una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado.

Il Comune si riserva, in via del tutto eccezionale e motivata, la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nel suddetto elenco, nei casi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di docenti universitari o riconosciuti specialisti della materia oggetto del ricorso.

Art. 5

Condizioni economiche

A seguito del conferimento dell'incarico, con determina Responsabile del Servizio Affari Generali, si provvede all'impegno di spesa e alla sottoscrizione di apposito disciplinare, dando atto che, in caso di soccombenza totale dell'Ente o di risoluzione anticipata del rapporto per causa imputabile al professionista (ivi compresa la rinuncia al mandato), la parcella non potrà eccedere i minimi tariffari. In corso di giudizio è possibile provvedere al pagamento di un acconto pari al 20% della somma spettante.

All'esito del giudizio o in ogni caso di risoluzione anticipata del rapporto professionale, il legale designato provvede a redigere conforme parcella per il saldo delle competenze.

E' fatto salvo il diritto del professionista di ritenere i maggiori compensi eventualmente liquidati dal giudice e che abbia effettivamente recuperato dalla controparte soccombente, potendo, a tal fine, chiederne la distrazione in proprio favore ai sensi dell'art. 93 c.p.c.

Art. 6

Disciplinare d'incarico

Gli incarichi legali sono regolati da apposito disciplinare, il cui schema sarà approvato, con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere il valore della causa e la determinazione degli onorari e dei diritti del professionista, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012 n. 247, con riferimento agli scaglioni e parametri, di cui al D.M. n. 55/2014 (Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247) e ss.mm.ii.

Il disciplinare dovrà avere i seguenti contenuti:

- l'importo degli onorari e diritti del professionista, comprensivo delle spese generali e degli oneri fiscali (eventualmente anche quelle del domiciliatario);
- l'impegno del professionista a relazionare puntualmente sugli sviluppi del giudizio affidatogli e a trasmettere con tempestività al Responsabile del Servizio Affari Generali copia di tutti gli atti difensivi predisposti nell'interesse del Comune e di tutte le scritture avversarie dimesse;
- l'impegno del Comune a liquidare ad avanzamento della prestazione da parte del professionista, avuto per quanto possibile riguardo delle fasi indicate nel D.M. 55/2014;
- la dichiarazione che il professionista non si trova in nessuna situazione di incompatibilità con l'incarico, alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale, nonché la dichiarazione che il professionista non potrà assumere incarichi di qualsiasi tipo conferiti da Sindaco, Assessori, Dirigenti e loro congiunti e affini entro il secondo grado;
- la dichiarazione che il professionista non accetterà incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'amministrazione comunale per la durata del rapporto instaurato;
- la dichiarazione di accettazione del regolamento comunale.

Su accordo delle parti si potrà determinare:

- a) che per gli incarichi nei quali le competenze non superano l'importo complessivo di euro 1.000,00 netti, non si darà luogo ad acconti.

- b) che qualora un professionista subentri in un giudizio già avviato (anche in seguito a rinuncia o revoca di altro legale), vengono corrisposte le competenze nella misura massima indicata in tabella ridotta in proporzione allo stato di avanzamento della causa.
- c) che in caso di vittoria nel giudizio con spese a carico di controparte, per la liquidazione di compensi pari o superiori alla somma determinata dal Comune nel provvedimento d'incarico, il professionista designato dovrà provvedere al recupero di quanto liquidato direttamente dalla controparte nulla dovendo più al Comune. In caso di vittoria nel giudizio con spese a carico di controparte, per la liquidazione di compensi inferiori alla somma determinata dal Comune nel provvedimento d'incarico, il professionista designato dovrà provvedere al recupero di quanto liquidato direttamente dalla controparte, mentre il Comune liquiderà solo la differenza tra gli importi.

Il professionista ha facoltà di rinunciare al mandato ricevuto per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, senza null'altro pretendere. In ogni caso, la rinuncia al mandato non deve pregiudicare la difesa dei diritti del Comune.

In caso di rinuncia al mandato senza giusta causa oppure di revoca del mandato, non è dovuto alcun compenso al professionista per l'attività espletata.

Art. 7

Obblighi del professionista incaricato

Il professionista incaricato è tenuto a:

- 1) trasmettere la documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie in favore dell'Ente e di controparte, verbali di udienza se in possesso del legale ecc.);
- 2) aggiornare l'Ente sulle attività svolte, allegando la relativa documentazione, e sul rischio soccombenza per consentire di accantonare le risorse necessarie in caso di soccombenza;
- 3) relazionare circa le udienze tenute indicando le date di rinvio;
- 4) richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di contenere le spese legali;
- 5) proporre all'Amministrazione e/o predisporre la bozza di atto di transazione se ritenuto utile e vantaggioso per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso.

Al professionista non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, ad eccezione delle mere sostituzioni in udienza.

Art. 8

Atti di transazione

Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dal presente articolo.

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. Il legale, in tale ipotesi, stilerà lo schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificare la coerenza, qualora trasmesso da controparte. L'atto verrà sottoscritto dal Responsabile del Servizio e/o dal Segretario comunale.

Nel caso in cui il Comune sia parte convenuta o resistente e 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. 9

Pubblicità

Per l'iscrizione nell'elenco, il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, quali avviso pubblico all'Albo Pretorio on-line.

L'elenco approvato con determinazione del responsabile sarà pubblicato, oltre che all'Albo on line del Comune, anche nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 10
Tutela della privacy

A sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati personali saranno utilizzati esclusivamente per le finalità inerenti la procedura in oggetto e degli eventuali procedimenti di affidamento dell'incarico. Il titolare del trattamento dei dati sarà il Responsabile/Dirigente del settore amministrativo.

Art. 11
Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

In sede di prima applicazione l'elenco sarà formato entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense.