



COMUNE DI CONVERSANO

(Città Metropolitana di Bari)

AREA 1

Affari Generali, Servizio Protocollo, Gestione dei flussi documentali, Contenzioso, Servizi Demografici, Servizi elettorali, Stato civile, Anagrafe

DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'ENTE

(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale

n. 42... del 23/03/2021)

ART. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, correttezza, libera concorrenza e non discriminazione, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Conversano 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.
2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza, e sia per la consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti prima indicati qualora vi sia un indizio concreto ed una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento.

ART. 2

Istituzione dell'Elenco degli avvocati patrocinatori del Comune

1. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune, è istituito un apposito elenco aperto di professionisti.
2. A tal fine, mediante pubblico avviso, tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale.
3. La tenuta dell'elenco è demandata al Responsabile dell'Ufficio contenzioso, secondo le modalità di seguito descritte.
4. L'Elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO
Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - 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 il Tribunale quale Giudice del lavoro, Corte di Appello - Cassazione Civile.
Sezione D - CONTENZIOSO PENALE
Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace - Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.
Sezione E CONTENZIOSO TRIBUTARIO

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

5. Ogni professionista potrà richiedere sulla base della propria documentata esperienza professionale di essere iscritto al massimo in due delle sottosezioni prima specificate. I professionisti iscritti all'Albo Professionale degli Avvocati da meno di tre anni verranno inclusi, sempre sulla base della loro specializzazione, in un'apposita sezione dell'albo; quando avranno superato tale durata di iscrizione saranno inclusi nella parte "ordinaria" dell'Elenco comunale, dietro formale richiesta da parte degli stessi.
6. In via di prima attuazione l'iscrizione nell'elenco Comunale sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, di un avviso pubblico da pubblicare sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente e dalla comunicazione ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Bari.
7. Il suddetto elenco avrà validità per cinque anni e sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento da effettuarsi dal 01 gennaio al 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle nuove domande presentate con conferma delle iscrizioni già in esso (albo) inserite.
8. In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'elenco comunale, per giudizi di rilevante importanza anche economica e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici. In tal caso il corrispettivo potrà essere determinato con provvedimento motivato del Responsabile dell'Ufficio Contenzioso anche in deroga a quanto previsto all'art.7.
9. Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una Giurisdizione superiore a seguito di una sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, purchè possenga i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.
10. L' Elenco Comunale 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 Comunale, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del Dipendente e l'Amministrazione, costituisce elemento del "comune gradimento" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000.
11. Ai predetti elenchi si attingerà anche per il conferimento di incarichi di assistenza nei procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita.

ART. 3

Requisiti per l'inserimento nell'Elenco Comunale

1. Nell'Elenco Comunale saranno inseriti i professionisti Avvocati in possesso dei seguenti requisiti:
 - Possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - Godimento dei diritti civili e politici;

- Capacità a contrarre con la P.A.
 - 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;
 - Assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi con il Comune di Conversano, riferibili alla sfera personale e non all'esercizio della professione;
 - Esperienza professionale nelle materie, in relazione alle quali si chiede l'iscrizione, specificate dall'art. 2 del presente regolamento, da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale;
 - Possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale;
 - Essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi in favore dell'erario, degli enti previdenziali ed infortunistici per i propri dipendenti e della cassa di previdenza professionale.
2. I requisiti per l'iscrizione devono essere posseduti sia alla data di presentazione della domanda di iscrizione all'elenco che al momento del conferimento di eventuali incarichi, con l'obbligo di conservarli per tutta la durata dell'eventuale incarico.
 3. Non possono essere iscritti nell'Elenco Comunale coloro che abbiano in corso o abbiano avuto nel biennio precedente, in proprio, cause promosse contro questo Comune.
 4. E' fatto obbligo per i professionisti di comunicare con tempestività il sopravvenire di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco comunale.
 5. I professionisti che, in costanza di iscrizione nell'Elenco Comunale, promuovano in proprio giudizi avverso l'Ente, saranno immediatamente cancellati dal predetto Elenco.
 6. L'elenco sarà conservato nell'Ufficio contenzioso di questo Comune e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, avendo effetto di notifica dell'avvenuta iscrizione agli interessati.
 7. L'eventuale non accoglimento della domanda verrà invece comunicato agli interessati a mezzo PEC.

ART. 4

Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco Comunale

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta comunale a seguito di proposta da parte del Direttore competente, che, qualora ritenuto necessario, potrà chiedere apposita relazione istruttoria al servizio a cui afferisce la controversia *rationae materiae*.
2. Il Direttore competente, con determinazione individua, motivandone la scelta, il professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio legale, anche in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico.
3. Gli incarichi verranno affidati nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, secondo le indicazioni contenute nella delibera Anac n.12/ 2018.
4. La scelta è fatta a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco disponibile 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. Nei casi di consequenzialità tra incarichi 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, si potrebbe prevedere - fatte le dovute valutazioni del caso - l'affidamento diretto al medesimo professionista che potrebbe rispondere ai principi di efficienza ed efficacia e, quindi, al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico;
 - Rotazione tra i professionisti inseriti nell'Elenco;
 - Assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense ed al Codice di comportamento dell'Ente;
5. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito da questo Comune.
 6. In sede di accettazione dell'incarico, il professionista dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non aver incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, impegnandosi a non assumerli per la durata del rapporto instaurato, e dichiarare formalmente l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e dal Codice di comportamento dell'Ente.
 7. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.
 8. Il legale chiamato a prestare la propria collaborazione può, per motivate e comprovate ragioni di indisponibilità temporanea, rinunciare all'incarico.
 9. Non possono essere dati, di norma, incarichi congiuntamente a più avvocati, salvo i casi eccezionali 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 e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

Art. 5

Iscrizione nell'Elenco Comunale

1. L'iscrizione nell'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sottosezioni (nel numero massimo 2) dell'elenco a cui chiede di essere iscritto, in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.
2. 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 stati:
 - ✓ iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il Foro di competenza con

indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;

- ✓ eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori e la relativa data;
 - ✓ 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;
 - ✓ inesistenza di conflitti di interesse come specificati dal precedente articolo 3;
 - ✓ numero codice fiscale e numero partita IVA;
 - ✓ dichiarazione di aver preso visione e impegnarsi a rispettare le clausole del Codice di comportamento di questo Comune, pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
- Curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione e delle sottosezioni dell'Elenco a cui si chiede l'iscrizione;
 - 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;
 - Dichiarazione di non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
 - Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento U.E. (GDPR n. 679/2016).
3. L'iscrizione resta subordinata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento il possesso e il permanere delle condizioni richieste per l'iscrizione all'Albo.
4. All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.
5. Anche il professionista formalmente costituito in studio associato dovrà possedere i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo.

ART. 6

Contenuto minimo dell'atto d'incarico

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente specificare:

- a) l'indicazione del valore della causa;
- b) il compenso professionale che viene determinato secondo lo scaglione di riferimento indicato nelle tabelle dei parametri minimi forensi allegata al D.M. 55/2014, così come modificato dal Decreto 8 marzo 2018, n. 37 del Ministero della Giustizia, come disposto nel successivo articolo 7;

- c) l'obbligo del professionista di presentare parcella preventiva, specificando le voci di tariffa professionale applicate e l'eventuale riduzione di cui al successivo articolo 7;
- d) l'obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- e) l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del Codice deontologico;
- f) l'obbligo del professionista incaricato: di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere; di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
- g) l'obbligo del professionista, 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;
- h) l'obbligo di redigere, su richiesta dell'Ufficio contenzioso dell'Ente, un'apposita relazione sullo stato della causa ai fini della determinazione del "fondo per rischi ed oneri" e/o altre esigenze gestionali;
- i) l'obbligo di fornire un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale e se, richiesto dall'Ente, di predisporre lo schema di atto di transazione e rinuncia;
- l) l'obbligo di assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se richiesto dall'Ente, incontri presso la sede del Comune;
- m) l'obbligo di garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

ART. 7

Corrispettivo

1. Il corrispettivo (onorario) del Professionista esterno sarà determinato con le modalità di seguito indicate, assumendo quale valore di partenza i parametri minimi di cui alle tabelle forensi allegate al D.M. 55/2014, così come modificato dal Decreto 8 marzo 2018, n. 37 del Ministero della Giustizia, con la riduzione che potrà eventualmente concordarsi tra il Responsabile dell'Ufficio contenzioso e il professionista in sede di definizione del preventivo prima del conferimento dell'incarico.
2. L'importo potrà essere motivatamente ridotto dal Responsabile dell'Ufficio contenzioso, qualora l'attività svolta dal legale sia stata minore in modo sostanziale rispetto a quella preventivata.
3. La previsione del compenso del professionista va in ogni caso determinata preventivamente in un importo onnicomprensivo di tutte le attività inerenti l'incarico affidato, nonché di tutte le spese, ivi incluse quelle eventuali di spostamento.
4. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali per un importo maggiore di quello convenuto con il professionista, la differenza potrà essere corrisposta solo dopo che sia stata recuperata dalla parte soccombente il compenso. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed

in nome dell'Ente e senza bisogno di specifico incarico e ulteriore compenso, tutta l'attività di recupero crediti e l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati. Sono a carico dell'Avvocato tutti gli adempimenti per il recupero del credito, mentre spettano all'Ente le relative spese, quali ad esempio il contributo unificato, spese di notifica, spese per registrazione atti e similari.

5. 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.
6. L'Ente provvede al pagamento del professionista incaricato in seguito alla definizione della causa, senza necessità che si sia formato il giudicato.
7. Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista, il Responsabile dell'Ufficio contenzioso può autorizzare anticipazioni previa emissione della parcella da parte del professionista.
8. Preventivamente all'invio della fattura elettronica, è fatto obbligo per il professionista di inviare notula pro forma all'ufficio competente, che verificherà la congruità della stessa con riferimento a quanto pattuito in occasione dell'incarico.
9. È, altresì, obbligo preliminare del professionista incaricato, fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione.

ART. 8

Cancellazione dall'Elenco comunale

E' disposta la cancellazione dall'Elenco dei professionisti che:

- abbiano richiesto la cancellazione dall'Elenco Comunale;
- abbiano dichiarato il falso, accertato da questo Comune, nelle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione nell'Elenco comunale
- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Elenco Comunale;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di presentare preventivo a seguito di richiesta scritta;
- siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze;
- in caso di accettazione, la rinuncia al mandato prima della definizione della causa, determinerà l'esclusione dall'Elenco, salvo comprovati motivi di causa maggiore.

ART. 9

Transazione delle controversie

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte e insorgenti qualora ne ravvisi l'utilità, secondo criteri fissati dai successivi commi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, questi è tenuto a trasmettere all'Ufficio contenzioso, con cadenza almeno annuale, una

dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

3. L'Ufficio contenzioso, se valuta la convenienza per l'Ente ad intraprendere una transazione, chiede al legale di parte di stilare lo schema di atto di transazione e/o rinuncia che formerà oggetto di proposta di deliberazione di Giunta comunale o di Consiglio comunale.
4. La transazione deliberata dalla Giunta comunale o dal Consiglio comunale, secondo le modalità di cui ai commi precedenti, dovrà essere controfirmato anche dal Legale di parte avversa.
5. Per le liti pendenti in cui il Comune non è costituito in giudizio, l'Ufficio contenzioso interloquisce con la controparte e, ove ne ravvisi l'utilità per l'Ente, provvede a redigere lo schema di atto transattivo procedendo secondo le modalità esplicitate nei commi precedenti.

Art. 10

Esecuzione delle sentenze

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, l'Ufficio contenzioso deve valutare l'opportunità di una eventuale impugnativa, previa acquisizione di una relazione o di un parere da parte del legale officiato.
2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali, che diano luogo a debito fuori bilancio, si procede, ai sensi dell'art. 194 del D. L.vo n. 267/2000, al riconoscimento del debito fuori bilancio anche più volte durante l'esercizio, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno al Comune con ulteriore aggravio di spese.

Art. 11

Publicità

1. L'elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune è reso pubblico nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione, oltre che nelle forme previste dalle disposizioni di legge in tema di trasparenza della Pubblica Amministrazione.
2. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono pubblicati, a cura del Responsabile dell'ufficio contenzioso sul sito istituzionale, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013.
3. L'elenco dei professionisti è pubblico.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 18.05.2018, n. 51 e del Regolamento UE 2016/679, il conferimento di dati da parte di

coloro che richiedono l'iscrizione nell'elenco a questo Comune è necessario e va autorizzato per l'assolvimento di compiti previsti dalla legge e per l'affidamento dell'incarico.

2. I dati verranno trattati con l'ausilio di mezzi elettronici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza da parte del personale dell'Amministrazione, per le sole finalità inerenti alla creazione dell'Elenco di professionisti per eventuali incarichi di patrocinio e di assistenza legale dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

ART. 13

Norme di rinvio

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