



# **Comune di Montevago**

**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO**

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO  
DEGLI AVVOCATI ESTERNI A CUI CONFERIRE INCARICHI  
DI PATROCINIO LEGALE PER LA DIFESA E  
RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI  
MONTEVAGO.**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 26 DEL 23.07.2018**

# INDICE

**Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

**Art. 2 Procedimento per la formazione dell'Elenco**

**Art. 3 Tutela della privacy**

**Art. 4 Pubblicità**

**Art. 5 Costituzione in giudizio, rappresentanza legale, affidamento incarico**

**Art. 6 Disciplinare d'incarico**

**Art. 7 Registro degli incarichi**

**Art. 8 Norme di rinvio**

## Art. 1

### Oggetto e ambito di applicazione

- 1.1 Il presente regolamento, predisposto ai sensi degli artt. 4 e 17 del D.Lgs 50/2016 e succ. mm.ii., nel rispetto della normativa comunitaria e statale vigente, oltre che dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, buon andamento e trasparenza, disciplina:
  - a) le modalità e i criteri 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 e interessi;
  - b) le principali condizioni giuridiche ed economiche dell'incarico di patrocinio legale.
- 1.2 In conformità a quanto previsto dal nuovo Codice dei Contratti, che all'art. 17 del D.Lgs. n. 50/2016, recependo l'art. 10 della Dir. 2014/24/UE, ha annoverato, tra gli appalti esclusi dall'applicazione del Codice gli appalti di servizi concernenti cinque tipologie di servizi legali, tra cui, alla lettera d), n. 1), la rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'art. 1 della L. 9.2.1982, n. 31, (1.1 in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale; 1.2 in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali), **il patrocinio legale viene qualificato come un appalto di servizi.**
- 1.3 La riconducibilità del patrocinio legale tra gli appalti di servizi, (benché **esclusi** dall'ambito di applicazione del Codice) comporta il necessario rispetto dei principi generali che informano l'affidamento degli appalti pubblici, esplicitati nell'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016, e la conseguente impossibilità di procedere attraverso affidamenti fiduciari.
- 1.4 Per incarichi di patrocinio legale, dunque, si intendono 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 e, così come specificato dall'art. 17 del D.Lgs 50/2016, incarichi di arbitrato e di conciliazione, consulenza legale, altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri.
- 1.5 I professionisti ai quali rivolgersi per la tutela e la difesa degli interessi del Comune devono essere di dimostrata competenza ed esperienza professionale nelle materie oggetto di giudizio.
- 1.5 È a tal fine che è costituito un elenco degli Avvocati del Comune il cui inserimento è finalizzato, a seguito di procedura ispirata a principi di trasparenza e di imparzialità, all'individuazione di soggetti qualificati, ai quali affidare specifici incarichi professionali secondo il principio della rotazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica (art. 4 del D.Lgs 50/2016).
- 1.6 L'Elenco potrà essere utilizzato, altresì, nei casi di affidamento di incarichi di difesa in favore di dipendenti 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" ai sensi dell'art. 28 del CCNL del 14/09/2000 e dell' art. 67 del D.P.R. 268/1987.

**Art. 2**  
**Procedimento per la formazione dell'Elenco**

- 2.1 **Requisiti per l'iscrizione nell'Elenco:** nell'Elenco, suddiviso in 5 Sezioni, civile, penale, tributario, amministrativo e lavoro, a seconda della specifica materia del contenzioso, possono essere inseriti i professionisti Avvocati in possesso dei seguenti requisiti:
- a) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati a far data da quella prevista come termine di presentazione della domanda per l'inserimento nell'Elenco;
  - b) possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) capacità a contrarre con la P.A.;
  - e) insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
  - f) 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;
  - g) assenza di contenziosi pendenti contro il Comune di Montevago;
  - h) possesso della polizza professionale ai sensi del D.M. 22.09.2016.
- 2.2 **Domanda d'iscrizione:** L'iscrizione nell'elenco unico, suddiviso per sezioni, ha luogo, a seguito di indicazione di procedura a evidenza pubblica, su domanda del professionista interessato. L'istanza può essere prodotta per l'iscrizione in una o più sezioni. Essa, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
- a) **Autocertificazione**, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, in ordine ai seguenti stati:
    - 1. iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza, con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
    - 2. eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
    - 3. assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
    - 4. possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
    - 5. godimento dei diritti civili e politici;
    - 6. insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
    - 7. 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;
  - b) **Curriculum vitae** e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione;
  - c) **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 Montevago o in conflitto con gli interessi del Comune per tutta la durata del rapporto instaurato;

- d) **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 nell'Elenco del Comune;
- e) **Copia** della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, con riferimento alle suddette dichiarazioni, si riserva sia la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti e titoli ed esperienze maturate dichiarati nella domanda, mediante produzione di adeguata documentazione, sia di procedere alle verifiche a campione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. 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.

2.3 **Formazione e approvazione:** l'elenco è unico, diviso in 5 "sezioni", corrispondenti a ciascuna materia specialistica: civile, penale, tributario, amministrativo e lavoro. L'inserimento nel suddetto Elenco non costituisce vincolo esclusivo per l'Ente, né comporta giudizio di idoneità professionale e/o formazione di graduatoria di merito e, pertanto, verrà effettuato 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 Settore Affari Generali, con l'ausilio di n. 2 dipendenti dallo stesso individuati e in presenza del Segretario Comunale. Nel caso di domande incomplete o dubbi sulle dichiarazioni rese, l'Ufficio si riserva la facoltà di chiedere integrazioni, che dovranno essere prodotte, entro e non oltre gg. 7 dalla richiesta. L'iscrizione nell'Elenco o il suo motivato diniego sono disposti dal Responsabile del Settore Servizi Generali. L'elenco formato verrà poi approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, senza effettuare specifiche comunicazioni agli istanti.

2.4 **Tenuta dell'Elenco:** è curata dal Responsabile del Settore Servizi Generali.

2.5 **Aggiornamento:** l'elenco degli Avvocati formato presso questo Comune sarà sottoposto ad aggiornamento, almeno biennale, con l'inserimento delle nuove istanze di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati al Responsabile del Settore Servizi Generali, a seguito di pubblicazione di apposito avviso. Sarà cura del professionista già iscritto nell'elenco, in sede di aggiornamento, inviare nuovo curriculum alla scadenza biennale di validità dell'elenco. In difetto, si terrà conto del curriculum già acquisito agli atti. Coloro che non hanno più interesse all'iscrizione dovranno chiedere espressamente la cancellazione del proprio nominativo.

2.6 **Cancellazione** dei professionisti o degli studi associati: è disposta, con apposito provvedimento, dal Responsabile del Settore Servizi Generali, nei casi in cui gli iscritti:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato a un incarico;
- non abbiano comunicato eventuali incompatibilità o conflitto di interessi;
- abbiano instaurato, in proprio e/o su incarico di terzi, cause contro l'Ente;
- siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

La cancellazione comporta, previa audizione dell'interessato, la revoca di tutti gli incarichi affidati. Il professionista cancellato può chiedere di essere nuovamente inserito decorso almeno un anno dal provvedimento di cancellazione.

### **Art. 3 Tutela della privacy**

- 3.1 A sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., e alla luce del nuovo Regolamento Ue 2016/679 in materia di trattamento dei dati personali, i dati personali comunicati, saranno oggetto di gestione cartacea e informatizzata e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità inerenti la procedura di formazione dell'Elenco distinto in Sezioni e gli eventuali procedimenti di affidamento dell'incarico. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montevago – Piazza della Repubblica n. 4 – 92010 Montevago (AG), mentre il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali.

### **Art. 4 Pubblicità**

- 4.1 Per l'iscrizione nell'Elenco, il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, attraverso avviso *pubblicato* all'Albo Pretorio e sul portale Web comunale, per almeno 30 giorni. L'Elenco successivamente approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, sarà pubblicato oltre che all'Albo Pretorio on line del Comune, anche nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- 4.2 Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

### **Art. 5 Costituzione in giudizio, rappresentanza legale, affidamento incarico**

- 5.1 La Giunta, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del vigente Statuto Comunale, con proprio atto autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore e convenuto, su proposta del Responsabile del Settore Affari Generali e previo parere dei Responsabili dei Servizi competenti.
- 5.2 Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune e, come tale, ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente e conferisce il patrocinio legale, attraverso la sottoscrizione della procura alla lite, al legale individuato, prevalentemente, anche se non esclusivamente, tra gli iscritti nell'Elenco.
- 5.3 L'individuazione del legale al quale affidare l'incarico di patrocinio legale, avviene sulla base dell'ordine di collocazione nella sezione di riferimento dell'Elenco, costituito previo sorteggio in forma pubblica della lettera dell'alfabeto, relativa al cognome, da cui iniziare, a seconda della tipologia del contenzioso, dalla sezione nella quale trovasi inserito in relazione a ciascuna materia specialistica: civile, penale, tributario, amministrativo e lavoro e nel rispetto dei seguenti principi:
- rotazione tra gli iscritti nella sezione specialistica dell'elenco, attraverso lo scorrimento dello stesso, formato previo sorteggio della lettera, relativa al cognome, da cui partire;

- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum in relazione al giudizio per cui si conferisce incarico;
- casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- fori di competenza della causa da affidare;
- puntualità e diligenza nei pregressi incarichi legali eventualmente affidati.

Al fine di assicurare il rispetto del criterio di rotazione, il soggetto affidatario di incarico verrà escluso:

- per gli incarichi di importo inferiore a 5.000,00 Euro, per 3 mesi decorrenti dalla data di conferimento dell' incarico;
- per gli incarichi di importo superiore a 5.000,00 e fino a 10.000,00 Euro, per 6 mesi decorrenti dalla data di conferimento dell' incarico;
- per gli incarichi di importo superiore a 10.000,00 Euro ed inferiore a 40.000,00 Euro per 1 anno decorrente dalla data di conferimento dell' incarico.

- 5.4 Sono esclusi, in linea di massima, incarichi congiunti a più avvocati, fatti salvi i casi del tutto eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto; in tal caso, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto di tale necessità.
- 5.6 Il Comune si riserva, con provvedimento motivato, 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 alta specializzazione, garantite da professionisti di chiara fama o cultori della materia.
- 5.7 Il responsabile del Settore Affari Generali, previa deliberazione di Giunta Comunale di costituzione e resistenza in giudizio, porrà in essere tutti gli atti di gestione relativi all'affidamento dell'incarico professionale resosi necessario, verificando il possesso dei requisiti richiesti in relazione a ciascuna fattispecie.

## **Art. 6 Disciplinare d'incarico**

- 6.1 Gli incarichi legali sono regolati da apposito disciplinare, il cui schema sarà approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali.
- 6.2 L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere:
- l'oggetto del giudizio;
  - l'organo giudiziario dinanzi al quale dovrà tenersi la causa;
  - il valore della causa;
  - la determinazione del compenso professionale determinato 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., che saranno determinati nei minimi tariffari ridotti del 20%.
  - obbligo del professionista di unificare o chiedere la riunione di giudizi aventi pari oggetto;
  - obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, sull'eventuale rischio di soccombenza, all'atto dell'assunzione dell'incarico e, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio, sull'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, attraverso posta elettronica;

- 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 per impugnare i provvedimenti emanati in esito al contenzioso affidato;
- obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale, senza costi aggiuntivi per l'Ente;
- obbligo del professionista di presentare la fattura elettronica;
- obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico;
- obbligo di garantire la propria personale reperibilità attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare e di indirizzo PEC per le comunicazioni istituzionali.

Le parti concorderanno, altresì, che:

- a) venga corrisposto al professionista incaricato un anticipo, se richiesto, che non potrà mai essere superiore alla metà dell'importo definito, fermo restando il saldo alla conclusione del giudizio con sentenza;
- b) per gli incarichi nei quali le competenze non superano l'importo complessivo di euro 1.000,00 netti, non si darà luogo ad acconti; l'importo dell'onorario concordato sarà ridotto del 50% nei casi di estinzione o abbandono del giudizio;
- c) qualora un professionista subentri in un giudizio già avviato (anche in seguito a rinuncia o revoca di altro legale), verranno corrisposte le competenze nella misura ridotta in proporzione allo stato di avanzamento della causa;
- d) in caso di vittoria nel giudizio con spese a carico di controparte, il professionista designato dovrà provvedere a porre in essere azioni tese al recupero di quanto liquidato in sentenza dal giudice, con oneri a carico del soccombente, senza null'altro a pretendere in termini di competenze aggiuntive e senza alcun ulteriore onere a carico del Bilancio Comunale, se non in caso di mancato e comprovato recupero delle spettanze.

6.3 Il professionista ha facoltà di rinunciare al mandato ricevuto, per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata, come determinato dall'ufficio Legale, senza null'altro a pretendere.

In ogni caso, la rinuncia al mandato non deve pregiudicare la difesa dei diritti del Comune e comporta la consegna al competente ufficio Comunale di tutta la documentazione prodotta in corso di causa, corredata da esaustiva relazione sullo stato in cui versa il giudizio.

6.4 In caso di rinuncia al mandato senza giusta causa oppure di revoca del mandato nei casi previsti dal presente Regolamento, non è dovuto alcun compenso al professionista per l'attività espletata.

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

6.6 Nei casi in cui, per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il legale incaricato dovesse ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale incaricato a sue spese. In ogni caso, il domiciliatario dovrà offrire tutte



le garanzie e i requisiti richiesti per il professionista incaricato dall'Ente, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente.

**Art. 7**  
**Registro degli incarichi giudiziari**

Presso il Settore Servizi Generali è istituito, tenuto e aggiornato un registro degli incarichi giudiziari conferiti, nel quale devono essere annotati:

1. le generalità del professionista;
2. l'oggetto sintetico dell'incarico;
3. gli estremi dell'atto d'incarico;
4. i corrispondenti oneri finanziari (onorari pattuiti e liquidazioni effettuate);
5. i risultati ottenuti in termini di vittorie o di soccombenze.

**Art. 8 Norme di rinvio**

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia, al codice deontologico forense e al disciplinare d'incarico.