

COMUNE DI SAN PIETROCLARENZA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER
IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE E
RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. *25*... del *17/10/2017*

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto comunale e dei principi di economicità, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, disciplina la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in cui è parte il Comune di San Pietro Clarenza, nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale ad Avvocati esterni all'Ente.

2. E' consentito affidare incarichi a professionisti esterni sia per lo svolgimento di attività dirette allo studio e alla soluzione di problemi di particolare complessità sia per la tutela e la costituzione in giudizio dell'Ente dinanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado.

3. Gli incarichi ai legali sono conferiti con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali a professionisti di comprovata esperienza, previa procedura comparativa e secondo le disposizioni di cui al presente regolamento, al fine di garantire la trasparenza, non discriminazione e pubblicità della stessa.

Art. 2 Gestione del contenzioso e conferimento dell'incarico

1. L'Ufficio comunale del contenzioso intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di San Pietro Clarenza.

2. Qualora si ravvisino situazioni di conflitto e/o problematiche di natura giuridica il Responsabile del Settore interessato deve darne comunicazione all'Ufficio Contenzioso del Comune. All'esito di una valutazione congiunta della controversia, qualora si ritenga opportuno conferire l'incarico ad un legale esterno per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune, il Responsabile del Settore interessato dovrà consegnare all'Ufficio Contenzioso, tutti gli atti e i documenti utili per l'espletamento dell'incarico accompagnati da una dettagliata relazione.

3. Il conferimento dell'incarico al legale dovrà avvenire con Determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali previa deliberazione della Giunta Comunale con la quale si autorizza il Sindaco ad agire e/o resistere in giudizio.

4. L'Ufficio Contenzioso, curerà i seguenti aspetti in materia di contenzioso:

a) adozione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi ai legali, contatti con gli stessi, impegno e liquidazione delle spettanze professionali;

b) istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti e l'eventuale redazione, integrazione e supervisione di scritti difensivi;

c) gestione delle denunce di sinistro;

d) tenuta a aggiornamento dell'elenco dei professionisti;

e) tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente del contenzioso dell'Ente di cui al successivo art. 13;

f) tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente del registro degli incarichi di cui all'art. 12.

5. Tutti gli Uffici del Comune devono evadere, nei tempi di volta in volta indicati dall'Ufficio Contenzioso, ogni richiesta utile per l'istruttoria della pratica e la conseguente trasmissione della documentazione al legale incaricato. Gli stessi sono altresì tenuti a fornire all'Ufficio Contenzioso tutte le informazioni e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie e a comunicare tempestivamente ogni informazione utile in loro possesso.

Art. 3 Elenco degli Avvocati

1. Per l'affidamento degli incarichi è istituito un apposito elenco di professionisti, singoli o associati, iscritti negli appositi albi professionali, esercenti attività di assistenza e patrocinio dinanzi all'autorità civile, penale, amministrativa e contabile. La formazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'elenco è curata dal Responsabile del Settore Affari Generali.

2. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello Studio Associato, compilata secondo lo schema di cui all'allegato A del presente Regolamento, alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:

a) autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 45, sul possesso dei requisiti richiesti nel successivo art. 3;

b) dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte del Comune di San Pietro Clarenza indicando il **ramo di specializzazione** e allegando un dettagliato curriculum professionale. Per gli Studi Professionali Associati è necessario allegare una scheda informativa ed i curricula di ciascun componente.

c) dichiarazione di presa visione e accettazione di quanto previsto nel presente regolamento;

d) dichiarazione contenente l'impegno di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di San Pietro Clarenza per tutta la durata dell'incarico e l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidatogli in conformità a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.

3. La richiesta di iscrizione all'albo deve essere presentata entro il termine previsto nell'avviso. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il suddetto termine. I professionisti verranno inseriti nell'elenco secondo l'ordine di presentazione delle domande, a tal fine farà fede la registrazione in entrata al Protocollo dell'Ente.

4. L'elenco dovrà essere approvato con deliberazione della Giunta Comunale. L'Ufficio Contenzioso avrà cura di custodire ed aggiornare l'elenco degli Avvocati. Si procederà alla cancellazione dall'elenco dei professionisti qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

a) siano venuti meno i requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco;

b) il professionista abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico conferitogli;

c) non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidatogli;

d) si sia reso responsabile di gravi inadempienze.

5. I professionisti e gli Studi professionali associati potranno presentare in qualsiasi momento il proprio curriculum professionale aggiornato che sostituirà quello precedentemente presentato.

6. L'elenco verrà aggiornato annualmente mediante pubblicazione di un apposito avviso entro il 30 giugno di ogni anno

Art. 4 Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli Avvocati

1. Possono richiedere l'iscrizione all'elenco degli Avvocati di cui all'art. 2 i professionisti in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione all'Albo degli Avvocati del territorio nazionale da almeno cinque anni;

b) assenza di situazioni di incompatibilità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente in materia;

c) aver già ricoperto almeno cinque incarichi di rappresentanza in giudizio per pubbliche amministrazioni, in maniera continuativa e non occasionale negli ultimi due anni di professione.

2. Il venir meno di una delle condizioni di cui al punto precedente comporta l'automatica decadenza dall'iscrizione.

3. La richiesta di iscrizione deve essere presentata entro il termine indicato nell'avviso che verrà pubblicato nell'Albo Pretorio del Comune di San Pietro Clarenza e sul sito internet dell'Ente almeno trenta giorni prima della scadenza fissata.

Art. 5 Competenza a promuovere o resistere alle liti

1. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.

2. Ogni qualvolta per il Comune si renda necessario agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Settore interessato trasmette una relazione dettagliata al Responsabile del Settore Affari Generali, contenente una sintesi della vertenza e la valutazione dell'opportunità di agire o resistere in giudizio, unitamente al fascicolo di riferimento in copia.

3. Acquisita tale relazione e accertata la sussistenza dei presupposti per agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Settore Affari Generali, sottopone gli atti all'attenzione della Giunta Comunale, con propria proposta, affinché venga adottata la conseguente deliberazione.

Art. 6 Affidamento degli incarichi professionali

1. Una volta acquisita la deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione ad agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà, con proprio atto debitamente motivato, all'individuazione di un legale ed al successivo conferimento dell'incarico.

2. L'individuazione dovrà essere effettuata nel rispetto del principio della rotazione tra gli iscritti all'Albo procedendo in base al numero d'ordine d'iscrizione, nonché, in considerazione del ramo di specializzazione dichiarato dai legali al momento della presentazione dell'istanza di inserimento nell'Albo.

3. Nell'individuazione del legale da invitare dovrà, altresì, tenersi conto del foro di competenza delle cause da affidare e dell'insussistenza di rapporti di lavoro incompatibili per legge con l'esercizio della libera professione.

4. L'atto di invito al legale dovrà contenere l'espressa individuazione del valore della causa;

5. Non possono essere di norma dati 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 previa autorizzazione della Giunta Comunale;

6. Non possono essere conferiti incarichi a professionisti che tutelano posizioni proprie o di terzi che si pongono in conflitto con gli interessi dell'Ente né a professionisti che non abbiano in precedenza assolto con puntualità e diligenza l'incarico conferitogli o abbiano rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione.

7. Il professionista, contestualmente all'accettazione, dovrà rilasciare, pena l'inefficacia dell'incarico, la comunicazione scritta di cui all'art. 3, comma 2, lett. d) del presente regolamento. Il medesimo dovrà inoltre firmare una apposita convenzione con il Comune di San Pietro Clarenza contenente le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.

8. Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso curerà la trasmissione al professionista, entro termini congrui, degli atti e documenti necessari per consentire lo studio della controversia e lo svolgimento dell'attività difensiva del Comune.

Art. 7 Conferimento diretto degli incarichi

1. E' facoltà dell'Ente conferire incarichi a professionisti in grado di assicurare un grado di affidabilità e professionalità particolarmente elevato, anche non iscritti nell'elenco di cui all'art 3 del presente regolamento, per la rappresentanza e difesa di diritti da tutelarsi avanti le giurisdizioni superiori e per questioni di particolare complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione con atto adeguatamente motivato e previa autorizzazione espressa dalla giunta comunale nel rispetto delle procedure previste dal d. lgs. 50/2016;

2. Si potrà procedere al conferimento diretto dell'incarico di patrocinio legale anche nei casi di evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto.

3. Art. 8 Obblighi del professionista

Il professionista incaricato è tenuto a:

- 1) partecipare agli incontri e alle riunioni organizzate presso la sede comunale che riguardino le controversie oggetto dell'incarico affidatogli;
- 2) aggiornare in maniera puntuale e costante l'Ente sullo stato delle controversie allegando la relativa documentazione. Il professionista prima di procedere al deposito o all'inoltro alla controparte di qualsiasi scritto difensivo, memoria o atto di costituzione in giudizio dovrà inviarne copia all'Ufficio Contenzioso;
- 3) indicare al Comune, in relazione alle questioni delle quali è investito, le soluzioni che garantiscono maggiore efficacia ed economicità per l'Ente in conformità agli obiettivi ed ai risultati che quest'ultimo si è prefissato;
- 4) non accettare incarichi né intraprendere cause contro il Comune di San Pietro Clarenza e che comunque lo pongano in una situazione di incompatibilità in ossequio a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.

Art. 9 Corrispettivo per gli incarichi

1. Il professionista incaricato dovrà far pervenire all'Ente un preventivo di spesa consono e proporzionato all'attività che presumibilmente sarà tenuto a svolgere in relazione all'incarico conferitogli. Lo stesso dovrà riportare le singole voci di spesa. Eventuali discostamenti dai minimi dovranno essere giustificati e potranno avere luogo solo nei casi di particolare complessità della controversia o delle questioni ad essa sottese.

2. Il professionista dovrà far pervenire all'Ente eventuali variazioni del preventivo, che dovessero intervenire successivamente al conferimento dell'incarico, le quali dovranno essere debitamente motivate.

3. L'anticipazione di somme corrisposte a titolo di acconto sugli onorari non potrà essere di importo superiore al 30% del totale oltre alle eventuali spese vive.

4. Il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà a formalizzare l'impegno di spesa sulla base del preventivo presentato dal professionista incaricato ed alla liquidazione delle somme, successivamente alla conclusione dell'eventuale giudizio, previa presentazione della relativa fattura e previa verifica della congruità della somma indicata rispetto ai valori della vigente tariffa professionale forense. La parcella del professionista, da allegare alla relativa fattura, deve contenere l'indicazione del valore della causa e deve essere redatta con l'indicazione, per le singole voci, dei minimi e massimi tariffari previsti in relazione al valore indicato nelle tariffe vigenti al momento dell'espletamento dell'attività difensiva. Qualora il legale incaricato ricorra all'ausilio di un domiciliatario deve dare comunicazione all'Ufficio Contenzioso del nominativo del medesimo al fine di procedere, qualora lo ritenga opportuno, alla corresponsione diretta delle competenze professionali in favore di quest'ultimo.

5. Qualora la parcella finale dovesse essere superiore alla somma indicata nel preventivo e tale variazione non sia stata preventivamente comunicata dal professionista, la stessa potrà essere liquidata solo dopo la deliberazione da parte del Consiglio Comunale del riconoscimento di legittimità del debito fuori bilancio. In ogni caso, il legale incaricato dovrà motivare le ragioni del discostamento dalle somme indicate nel preventivo di spesa dallo stesso precedentemente presentato.

Art. 10 Revoca dell'incarico e risoluzione della convenzione

1. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi non giustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento, delle norme deontologiche, e di quelle che regolamentano l'attività forense, ovvero l'oggettiva impossibilità di svolgere l'incarico professionale, possono dare luogo, previa audizione del professionista, alla revoca dell'incarico.

2. Alla revoca provvedere il Responsabile del Settore Affari Generali.

3. Il professionista revocato avrà diritto a percepire il compenso per l'attività effettivamente svolta, sino al momento della revoca.

Art. 11 Pubblicità

1. Il Comune di San Pietro Clarenza attua le più opportune forme di pubblicità degli avvisi per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 2. In particolare, lo stesso verrà pubblicato, a cura dell'Ufficio Contenzioso, almeno 30 giorni prima del termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande,

nell'Albo pretorio dell'Ente e nel sito web del medesimo. L'avviso verrà inoltre comunicato al consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania.

2. L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

Art. 12 Registro degli incarichi

1. Al fine di garantire la massima trasparenza l'Ufficio Contenzioso dovrà predisporre un registro nel quale per ciascun incarico dovrà essere indicato l'oggetto, il nominativo del legale al quale lo stesso è stato conferito, l'attività espletata, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e liquidate in favore del professionista.

2. Al bilancio consuntivo è unito un allegato contenente gli incarichi assegnati nel periodo di competenza con l'indicazione della relativa spesa e tutti i dati rilevabili del registro di cui al comma precedente.

3. L'Ufficio Contenzioso avrà cura di comunicare preventivamente l'affidamento di incarichi di studio, ricerca o consulenza a professionisti esterni agli organi di controllo e di revisione del Comune.

Art. 13 Archivio corrente del contenzioso dell'Ente

1. L'Ufficio Contenzioso curerà la tenuta di un archivio del contenzioso nel quale saranno indicate tutte le controversie, giudiziali e stragiudiziali, nelle quali è parte il Comune di San Pietro Clarenza, con l'indicazione dell'oggetto, dello stato in cui si trovano e dell'eventuale legale incaricato.

Art. 14 Transazione delle controversie

1. Qualora se ne ravvisi una utilità per l'Ente, ed al fine di evitare spese inutili e onerose, il Comune di San Pietro Clarenza ha la facoltà di transigere le liti insorte o insorgenti con la parte avversa attraverso la sottoscrizione di accordi transattivi secondo le disposizioni e con le modalità descritte nel comma 2 del presente articolo.

2. In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale quest'ultimo dovrà comunicare all'Ufficio Contenzioso se sussistono i presupposti per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente per l'Ente. A seguito della valutazione effettuata dall'Ufficio, qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il legale incaricato sarà invitato a predisporre l'atto transattivo che dovrà essere presentato all'Ufficio Contenzioso e da questo sottoposto, mediante proposta di deliberazione, alla Giunta Comunale per la sua approvazione.

3. L'atto transattivo approvato dalla Giunta Comunale dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 delle Legge professionale forense, R.D.L 27/11/1933 n. 578 – convertito in legge n. 36 del 1934.

4. Nelle controversie nelle quali il Comune non si sia costituito in giudizio e non abbia conferito specifico incarico ad alcun professionista, l'Ufficio contenzioso potrà interloquire con la controparte al fine di una eventuale definizione transattiva della lite e potrà altresì predisporre l'atto transattivo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale secondo le modalità e con le forme di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Art. 15 Impugnazioni ed esecuzione delle sentenze

1. Le sentenze non definitive nelle quali il Comune di San Pietro Clarenza è parte soccombente dovranno essere esaminate dal Responsabile del Settore Affari Generali unitamente al Responsabile di Riferimento, i quali valuteranno congiuntamente l'opportunità di una eventuale impugnazione.

2. Con riferimento alle sentenze definitive ed esecutive si procederà al riconoscimento di legittimità del debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs 267/2000 al fine di evitare procedimenti esecutivi nei confronti del Comune che determinerebbero un ulteriore aggravio di spese.

Art. 16 Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza – ingiunzione, promosso ai sensi della Legge 689/1981, nei giudizi in materia di circolazione stradale, di accesso agli atti amministrativi e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali, sia innanzi la giurisdizione ordinaria che quella amministrativa, il Comune di San Pietro Clarenza può stare in giudizio personalmente, quando non è conferito l'incarico di patrocinio ad un Legale esterno, il Sindaco può delegare a stare in giudizio il Responsabile del Servizio competente per materia

ovvero il Responsabile del Settore Affari Generali, o un suo sostituto, il quale dovrà predisporre i necessari atti di difesa e comparizione in giudizio.

2. Rimane comunque nella facoltà dell'Ente, anche nelle cause nelle quali può stare in giudizio personalmente, di farsi assistere e rappresentare in giudizio da un legale esterno. Il giudizio circa l'opportunità della nomina del professionista è riservato ad una valutazione congiunta del caso effettuata dal Responsabile del Settore interessato e dal Responsabile del Settore Affari Generali.

3. Spetta ai medesimi la valutazione circa l'opportunità di impugnare la sentenza di definizione del giudizio di cui al comma 1.

Art. 17 Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria

1. E' demandata al Responsabile del Settore Finanziario e Tributi la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributarie di I e II grado.

2. Qualora il Responsabile del Settore ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno si applicano le disposizioni di cui agli artt.5 ss del presente Regolamento.

Art. 18 Trattamento dei dati

I dati dei quali il Comune di San Pietro Clarenza entrerà in possesso a seguito delle procedure descritte nel presente regolamento verranno trattati secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 19 Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni contenute nel codice deontologico forense.

Art. 20 Entrata in vigore

Il presente Regolamento comunale entra in vigore_____.

**CONVENZIONE PER INCARICO PROFESSIONALE DI RAPPRESENTANZA IN
GIUDIZIO**

L'Anno, addìdel mese di, in San Pietro Clarenza nella Residenza
Comunale tra i sottoscritti:

Il Responsabile Servizio Contenzioso il quale dichiara di intervenire in questo atto
esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione che rappresenta ed
il cui C.F. _____

e

L'Avvocato....., con studio in

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di G.C. n. del....., immediatamente eseguibile, è stato stabilito di resistere
nel giudizio promosso dal innanzi al Tribunale di affidando l'incarico
della difesa degli interessi di questo Ente all'avvocato....., con studio in

CIO' PREMESSO

In data odierna, le parti, come sopra costituite, addivengono alla stipula della presente convenzione,
regolata dai seguenti patti e condizioni:

Art. 1 La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 L'incarico ha per oggetto la tutela degli interessi di questo Ente nel giudizio promosso dal
.....innanzi al Tribunale di....., con ogni più ampia facoltà di legge.

Art. 3 L'avvocato accetta l'incarico, impegnandosi a non assumere incarichi di rappresentanza e difesa
contro il Comune di San Pietro Clarenza.

Art. 4 L'avvocato incaricato s'impegna ad informare per iscritto il Sindaco e il Servizio Contenzioso

su tutte le iniziative e le attività dallo stesso intraprese in ordine all'incarico ricevuto. Al Servizio Contenzioso è inviata in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito.

Art. 5 Il Comune si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, ogni informazione, atti e documenti utili alla migliore difesa, richiesti dal legale.

Art. 6 Il Legale incaricato si impegna a rispettare il preventivo di spesa presentato in data _____
_____.

Art. 7 La sottoscrizione della presente convenzione di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate.

Art. 8 Il Comune, ai sensi del dlgs. N. 196/2003, informa il legale – il quale ne prende atto e dà il relativo consenso -- che tratterà i dati contenuti nella presente convenzione esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Letto, approvato e sottoscritto,

San Pietro Clarenza li,.....

PER IL COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI _____



*COMUNE DI SAN PIETRO CLARENZA
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA*

www.comunesanpietroclarenza.it

AVVISO PUBBLICO

**PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DI UN
ELENCO APERTO DI AVVOCATI DEL LIBERO FORO CUI
AFFIDARE GLI INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA
DEL COMUNE E DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER IL
CONFERIMENTO DEI SINGOLI INCARICHI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 17/02/17

1 - OGGETTO

Istituzione Elenco comunale di avvocati da cui attingere per procedere al conferimento di incarichi di rappresentanza legale in un arbitrato o in una conciliazione o in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche, nonché di consulenza legale da fornire in preparazione di uno dei predetti procedimenti o qualora vi sia un indizio concreto ed una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un procedimento.

La formazione, la tenuta, l'aggiornamento e l'utilizzo dell'elenco sono informati al rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

L'elenco verrà formato, tenuto ed aggiornato dal responsabile dell'area affari generali e, dopo l'approvazione da parte della Giunta Municipale, verrà pubblicato sul profilo pubblicazioni del Comune di San Pietro Clarenza, nella sotto-sezione "bandi gara e contratti" di *Amministrazione Trasparente*.

L'inserimento degli avvocati nell'elenco avverrà nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

- ISTANZA DI ISCRIZIONE: DURATA, TERMINI, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

La durata dell'iscrizione all'elenco avvocati del Comune di San Pietro Clarenza è pari a trentasei (36) mesi, decorrenti dalla pubblicazione dell'elenco degli idonei al seguente indirizzo internet: <http://www.comunesanpietroclarenza.it>, e comunque fino al 31 dicembre dell'anno solare in cui scade il periodo di trentasei (36) mesi.

L'elenco, così come istituito all'esito della presente procedura, sarà pubblicato al suddetto indirizzo internet e sarà oggetto di aggiornamenti periodici semestrali. Il primo aggiornamento verrà effettuato con decorrenza

All'atto di ciascun aggiornamento semestrale, per i professionisti già inseriti nell'elenco si provvederà a richiedere al consiglio dell'ordine circondariale di iscrizione una certificazione circa la sussistenza dell'esercizio della professione in modo effettivo, continuativo, abituale e prevalente, ai sensi e per gli effetti del decreto del Ministero della Giustizia 25.2.2016, n.47.

Le domande di iscrizione dovranno essere presentate entro le ore 12,00 del giorno ~~certificata pec~~ esse potranno essere trasmesse unicamente a mezzo posta elettronica ~~certificata pec~~ al seguente indirizzo: giuseppa.balsamo@comunesanpietroclarenza.telecompost.it La domanda di iscrizione con i relativi documenti allegati dovrà essere trasmessa in unico file in formato pdf,

sottoscritta con firma autografa e scansionata, oppure con firma digitale a bassa risoluzione, e, comunque, con unico invio.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del professionista di una casella PEC personale. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile una domanda inviata da una casella di posta elettronica ordinaria ovvero certificata non personale anche se inviata all'indirizzo PEC del Comune. Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica del Comune di San Pietro Clarenza non saranno considerate ai fini dell'istruttoria e della formazione dell'elenco in questione.

Le istanze che perverranno oltre il suddetto termine perentorio saranno valutate in occasione del primo aggiornamento semestrale dell'elenco in oggetto.

La domanda di iscrizione, redatta secondo un modello predisposto dal responsabile del settore e allegato all'avviso pubblico, dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

- a) *curriculum vitae* scientifico-professionale da cui si evinca specializzazione/esperienza specifica; in una apposita sezione del *curriculum* dovrà essere indicata l'eventuale esperienza maturata in attività di difesa e rappresentanza in giudizio di pubbliche amministrazioni;
- b) fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

3 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE E PROFESSIONALE DEI CANDIDATI ALL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

Per conseguire l'iscrizione all'elenco, gli avvocati istanti dovranno essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Catania da almeno cinque (5) anni, anche nella sezione speciale di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 96/2001;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere soggetti a procedimenti penali che impediscano rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- non versare in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- avere assolto l'obbligo di aggiornamento professionale secondo le modalità e le condizioni stabilite dal consiglio nazionale forense;
- essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi con la Cassa nazionale forense;
- assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
- assenza di conflitto di interessi con il Comune o, comunque, assenza di incarichi professionali di rappresentanza e difesa contro il Comune nel corso degli ultimi tre anni, alla data di presentazione della domanda;

- avere in corso una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione.

Dovrà, altresì, essere dichiarato il possesso di comprovata esperienza professionale nelle materie per le quali si chiede l'iscrizione all'elenco (**allegato A**), nonché l'eventuale abilitazione a rappresentare e difendere i clienti innanzi alle giurisdizioni superiori.

Possono essere iscritti nell'elenco tutti gli avvocati, singoli o associati, che ne facciano richiesta in possesso dei requisiti di cui al presente articolo. L'iscrizione all'elenco da parte di una associazione professionale avviene attraverso l'iscrizione dei singoli avvocati associati; nel caso di affidamento di incarico difensivo all'associazione, il Comune indicherà l'avvocato di volta in volta prescelto per l'esecuzione dell'incarico.

4 - CRITERI DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

La scelta dei legali cui affidare gli incarichi di cui al precedente articolo 1 compete al responsabile dell'area affari generali, a seguito dell'approvazione di apposita deliberazione della Giunta Municipale che autorizza il sindaco a promuovere una controversia o a resistere in un giudizio, adottata sulla base di apposita relazione istruttoria del responsabile dell'area organizzativa competente all'esercizio dei poteri gestionali afferenti la cura degli interessi oggetto della controversia.

Il responsabile dell'area affari generali individua il professionista, con proprio atto adeguatamente motivato, sulla base dei seguenti criteri:

- A. specificità, complessità, valore della controversia;
- B. esperienza maturata in relazione all'oggetto dell'incarico, come documentata nel *curriculum* presentato all'atto dell'iscrizione nell'elenco aperto;
- C. analogia, consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi conferiti, aventi lo stesso o analogo oggetto, per ragioni di continuità nella linea di difesa;
- D. rotazione degli incarichi.

L'incarico può essere confermato anche nei successivi gradi di giudizio, nonché nelle diverse fasi del giudizio stesso, per ragioni di continuità nella difesa, salvo il caso di rinuncia dell'incaricato o di revoca per negligenza o incompatibilità sopravvenuta.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte del professionista ad ottenere l'incarico.

Al fine di compiere le valutazioni prodromiche al conferimento dell'incarico, il responsabile dell'area affari generali provvede, salvo casi del tutto eccezionali connessi con i termini processuali della specifica causa ovvero nell'ipotesi di individuazione del professionista sulla base del criterio di cui alla superiore lettera c), a richiedere un preventivo circa il costo complessivo per la difesa in giudizio ad almeno 2 professionisti individuati sulla base dei criteri di cui alle lettere a), b) e d).

5 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

Il Comune di San Pietro Clarenza, all'atto di conferimento dell'incarico professionale, quantifica l'importo del compenso sulla base dei parametri previsti dal D.M. 55/2014 (G.U. n. 77 del 02/04/2014) al fine di garantire trasparenza, imparzialità e uniformità nella determinazione dei compensi stessi. I parametri in questione costituiscono criterio di mero orientamento, posto che la determinazione dei compensi degli avvocati è affidata alla libera pattuizione tra le parti. L'importo massimo del compenso pattuito non può, comunque, essere superiore al valore stabilito dai parametri di cui al D.M. n. 55/2014 per ciascuna tipologia di giudizio, diminuito delle seguenti percentuali:

- per cause fino a 26.000: riduzione 20%;
- per cause tra euro 26.001 e euro 52.000 (e per quelle di valore indeterminato): riduzione 30%;
- per cause tra euro 52.001 ed euro 260.000: riduzione 40%;
- per cause tra euro 260.001 ed euro 520.000: riduzione 50%;
- per cause di valore superiore ad euro 520.000: riduzione del 60% sugli importi determinati ai sensi dell'art. 6 del D.M. 55/2014.

Oltre al compenso, sarà riconosciuto al professionista il rimborso delle spese sostenute e/o degli oneri eventualmente anticipati nell'interesse dell'Ente. I professionisti incaricati saranno tenuti a rendere noto il livello della complessità dell'incarico, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento dell'incarico alla sua conclusione.

Il conferimento dell'incarico avviene in forma scritta prima della costituzione in giudizio. Prima del conferimento dell'incarico, anche ai sensi dell'art. 24 del Codice deontologico forense, il professionista presenta una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e indica gli estremi della polizza di responsabilità civile professionale, il relativo massimale e la scadenza.

Il Comune di San Pietro Clarenza, di norma, non conferisce incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura del contenzioso implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. Ricorrendo tali casi l'atto di nomina dovrà essere adeguatamente motivato.

Il professionista incaricato ha l'obbligo di comunicare entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico la stima del rischio da soccombenza, nonché di aggiornare il Comune sullo stato di avanzamento del contenzioso ad ogni scadenza processuale, indicando l'attività svolta e allegando, in formato elettronico, copia dei verbali d'udienza, copia di memorie, comparse o altri scritti difensivi redatti nell'esercizio del mandato o prodotti da controparte.

L'Ente si riserva di chiedere in qualsiasi momento copia integrale del fascicolo di causa. Ogni anno, entro il 30 giugno il professionista aggiorna la stima del rischio soccombenza, alla luce dell'andamento della causa.

6 - ELEMENTI ESSENZIALI DELL'ATTO DI CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

I rapporti giuridici e finanziari sono regolati, in disparte il conferimento della procura alle liti, da un disciplinare che contiene le seguenti indicazioni:

- a) il valore della causa e i termini di comparizione;
- b) il compenso da riconoscere al professionista, che non potrà superare l'importo determinato in base al precedente punto 5;
- c) l'eventuale fondo spese per anticipazioni;
- d) gli obblighi di comunicazione assunti dal professionista;
- e) i casi e le modalità di adeguamento del compenso concordato.

7 - LIQUIDAZIONI

Il compenso a saldo sarà liquidato a conclusione del grado di giudizio, dietro presentazione dei seguenti documenti:

- a) copia della sentenza o del provvedimento che definisce il giudizio;
 - b) documento fiscale redatto secondo quanto pattuito.
- La liquidazione del saldo avverrà nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della fattura in formato elettronico.

Nel corso del giudizio, il Comune può procedere alla liquidazioni di acconti sul compenso pattuito, in relazione alle attività effettivamente espletate; a tal fine, entro il 15 dicembre di ciascun anno, il professionista trasmette una relazione sull'attività svolta nell'anno solare di riferimento, con la nota spese analitica delle attività svolte. L'ufficio procede a liquidare le somme corrispondenti all'attività svolta e ad effettuare le variazioni contabili a valere sull'impegno di spesa assunto, in conformità ai principi contabili che regolano la materia.

8 - AGGIORNAMENTO E CANCELLAZIONE DEGLI ISCRITTI

DALL'ELENCO

Gli avvocati iscritti nell'elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente qualunque variazione dei requisiti richiesti e dichiarati per l'iscrizione, di cui al precedente art.3. Qualora venga meno anche solo uno di detti requisiti, potrà essere valutata e disposta la cancellazione dall'elenco.

L'elenco degli avvocati sarà oggetto di aggiornamenti periodici semestrali, in costanza dei quali saranno inseriti i professionisti che avranno inoltrato apposita richiesta secondo le modalità previste nelle presenti linee guida.

9 - AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CARATTERE ECCEZIONALE

Il comune di San Pietro Clarenza potrà, comunque, affidare gli incarichi di cui all'art. 1 ad avvocati non iscritti all'elenco in questione nelle ipotesi di controversie complesse o di valore economico elevato che rendono opportuno affidare la difesa e rappresentanza dell'Ente a docenti universitari o a riconosciuti specialisti della materia oggetto del ricorso.

Nelle controversie di lavoro contro propri dipendenti, la decisione di affidare l'incarico di rappresentanza e difesa delle ragioni dell'ente nel primo grado del giudizio ad avvocati del libero foro iscritti nell'elenco in oggetto deve essere adeguatamente motivata, con riguardo alla particolare complessità della questione ovvero a motivi di opportunità che non consentono di affidare la difesa a funzionari dell'ente, come prevede l'art. 417-*bis* del codice di procedura civile.

10 - NORME DI RINVIO

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia (legge 247/2012 e norme di attuazione) ed al Codice deontologico forense.

Il Responsabile dell'area affari generali
f.to dott. Pasquale Carciotto

Allegato "A" - ARTICOLAZIONE IN SEZIONI DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI

A - CONTROVERSIE IN MATERIA DI DIRITTO CIVILE

- A.1 Diritti reali e contratti
- A.2 Recupero crediti e procedure esecutive
- A.3 Altro

B - CONTROVERSIE IN MATERIA DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

- B.1 Edilizia, Urbanistica, Commercio
- B.2 Appalti e contratti pubblici
- B.3 Altro

C - CONTROVERSIE SU QUESTIONI TRIBUTARIE

(si richiede la documentata esperienza in controversie relative a tributi locali)

D - CONTROVERSIE IN MATERIA DI RAPPORTO DI LAVORO

(si richiede la documentata esperienza in controversie afferenti rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione)

E - DIRITTO PENALE

(costituzione di parte civile)

Carta intestata dello studio legale

Al Comune di San Pietro Clarenza

Via Rimembranze

95030 San Pietro Clarenza (CT)

Pec: giuseppa.balsamo@comunesanpietroclarenza.telecompost.it

Oggetto: Iscrizione Albo Avvocati – Domanda.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____ n° _____

iscritto all'ordine degli avvocati di _____ con numero iscrizione _____

dal _____, con studio legale in _____

con la presente

CHIEDE

L'iscrizione all'Albo degli avvocati del Comune di San Pietro Clarenza (CT).

All'uopo, indica di seguito i settori professionali di interesse:

- Penale
- Amministrativo
- Civile
- Tributario
- Lavoro

Al fine citato, allega alla presente:

- Autocertificazione contenente le dichiarazioni previste nell'avviso;
- Curriculum vitae;
- Fotocopia della carta d'identità.

Autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 30.6.2003, n. 196.

_____ lì _____

_____ Firma

