



COMUNE DI GALLICANO

(Provincia di Lucca)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI LEGALI

Approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 30.6.2016

Indice

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ARTICOLO 2 ALBO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI.....	3
DEL COMUNE	3
ARTICOLO 3 MODALITA' DI ISCRIZIONE NELL'ALBO.....	4
ARTICOLO 4 ORGANIZZAZIONE DELL'ALBO E DELLE SEZIONI.....	4
ARTICOLO 5 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO	5
DEGLI INCARICHI ESTERNI.....	5
ARTICOLO 6 CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DIRETTI	6
ARTICOLO 7 CONDIZIONI DELL'INCARICO.....	6
ARTICOLO 8 REVOCA DELL'INCARICO.....	8
ARTICOLO 9 REGISTRO DEGLI INCARICHI	8
ARTICOLO 10 PUBBLICITÀ DELL'ALBO E DEGLI INCARICHI.....	9
ARTICOLO 11 CANCELLAZIONE DALL'ALBO	9
ARTICOLO 12 ENTRATA IN VIGORE.....	9

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria e dei principi di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, economicità, efficacia e proporzionalità, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale a professionisti esterni all'amministrazione comunale.

ARTICOLO 2 ALBO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE

1. Ai fini dell'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito albo aperto di professionisti, singoli e associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le magistrature.
2. 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: Tribunale – Giudice del Lavoro – Corte d'Appello – Cassazione Civile;

Sezione C – CONTENZIOSO PENALE CIVILE – assistenza e patrocinio presso Tribunale – Corte d'Appello – Cassazione Penale;

Sezione D – CONTENZIOSO TRIBUTARIO – assistenza e patrocinio presso Commissione Tributaria Provinciale - Commissione Tributaria Regionale – Cassazione Tributaria.
3. Ciascun professionista può essere inserito nell'albo per un massimo di due specializzazioni, o come singolo o come facente parte di un'associazione professionale.

ARTICOLO 3 MODALITA' DI ISCRIZIONE NELL'ALBO

1. L'iscrizione all'albo ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dell'ufficio associato.
2. Nella domanda deve essere indicata la specializzazione o le sezioni (massimo due) per cui si richiede l'iscrizione.
3. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - a) autocertificazione con le modalità di cui al d.P.R. 28.12.2000 n. 445 di iscrizione all'Albo professionale e di insussistenza di cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione;
 - b) dettagliato curriculum professionale di studio, incarichi assolti ed attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni acquisite;
 - c) dichiarazione di presa visione e di accettazione piena ed incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento;
 - d) dichiarazione di impegno a non accettare, a pena di decadenza, incarichi di rappresentanza e difesa contro il Comune di Gallicano per tutta la durata dell'incarico affidato.
4. Il requisito essenziale per l'inserimento nell'albo è l'iscrizione all'Ordine Professionale.
5. Gli studi associati sono tenuti, ai fini dell'iscrizione all'albo, a presentare la documentazione di cui al precedente comma 3 per ciascun componente.

ARTICOLO 4 ORGANIZZAZIONE DELL'ALBO E DELLE SEZIONI

1. L'iscrizione all'albo è promossa da specifico avviso da pubblicare all'albo *on line* e sul sito istituzionale del comune di Gallicano.
2. La domanda deve essere presentata entro e non oltre la data fissata nell'avviso di selezione predisposto e pubblicato dal competente responsabile.
3. L'iscrizione alle quattro sezioni dell'albo è disposta dal competente responsabile ed avviene nell'ordine di presentazione delle domande.
4. L'eventuale diniego all'iscrizione deve essere adeguatamente motivato da parte del competente responsabile.
5. L'aggiornamento e/o la revisione dell'albo è effettuata, con cadenza annuale, a seguito di apposito avviso.

6. Il competente responsabile ha facoltà di disporre, all'interno delle sezioni previste dall'articolo 2, un'ulteriore sub classificazione correlata alle professionalità e alle specializzazioni disponibili.
7. La competenza alla formazione, tenuta ed aggiornamento dell'albo è attribuita al responsabile del settore amministrativo che provvederà altresì a dare adeguata pubblicità in ordine alle procedure per l'iscrizione al medesimo.

ARTICOLO 5 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI

1. La competenza a promuovere o a resistere alle liti è attribuita al legale rappresentante dell'ente, previa autorizzazione disposta dalla giunta comunale.
2. Limitatamente alle controversie dinanzi alle commissioni tributarie e a quelle dinanzi al Giudice di Pace, la decisione di promuovere liti e resistere in giudizio spetta al responsabile di settore competente per materia, al quale è attribuita la facoltà di stare in giudizio personalmente o delegare, allo scopo un dipendente della propria struttura.
3. L'albo istituito con il presente regolamento potrà essere utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o di amministratori dell'ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio; in tal caso, la scelta del professionista tra gli iscritti all'albo, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'amministrazione comunale, costituirà espressione del "comune gradimento" di cui all'art.28 del CCNL del comparto "Regioni – Autonomie locali del 14 settembre 2000.
4. L'autorizzazione alla resistenza in giudizio o l'avvio di un procedimento di azione è approvata dalla giunta comunale sulla base di specifica relazione predisposta dal responsabile del servizio competente nella materia oggetto della controversia.
5. Nella relazione di cui al precedente comma dovrà essere indicata la specializzazione necessaria per l'espletamento dell'incarico.
6. Il conferimento dell'incarico è effettuato a conclusione del procedimento di selezione comparativa, disposto dal responsabile del servizio

amministrativo, sulla base dei criteri indicati al successivo comma.

7. Nell'affidamento degli incarichi il responsabile competente è tenuto a valutare in termini comparativi gli elementi desumibili dal curriculum e le proposte economiche secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base, di norma, dei seguenti elementi:
 - a) specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum riferibili all'espletamento dell'incarico;
 - b) modalità di espletamento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
 - c) casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - d) progetto di parcella economicamente più conveniente nel rispetto della normativa vigente;
 - e) principio di rotazione tra gli iscritti all'albo, salvo motivate diverse esigenze.
8. 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.

ARTICOLO 6 CONDIZIONI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DIRETTI

1. Il comune si riserva, in casi eccezionali, la facoltà di rivolgersi a professionisti esimi e cattedratici di chiara fama, anche non iscritti nell'albo di cui all'articolo 2, per questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione, motivando adeguatamente l'atto di incarico.
2. Al di fuori dell'ipotesi di cui al precedente comma, l'affidamento diretto dell'incarico legale è consentito, entro i limiti di soglia previsti dalla legislazione vigente), a condizione che il provvedimento sia adeguatamente motivato, che la procedura sia assistita da un criterio oggettivo di scelta dell'operatore e sia garantito il criterio di rotazione tra gli iscritti all'albo.

ARTICOLO 7 CONDIZIONI DELL'INCARICO

1. Gli incarichi di cui al presente regolamento devono essere regolati da

convenzioni.

2. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.
3. Nell'atto di convenzione disciplinante gli incarichi, devono figurare espressamente le seguenti condizioni:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
 - c) l'indicazione del valore della causa che dovrà essere sempre predeterminato;
 - d) l'indicazione dell'ammontare complessivo del compenso pattuito e la somma che dovrà essere corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario che non dovrà superare il 20% del totale;
 - e) la facoltà di revoca;
 - f) la permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione nell'albo;
 - g) la dichiarazione, da parte dell'incaricato, di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentati in caso di persona giuridica), di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi e che non ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;
 - h) l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale.
4. Nel disciplinare di incarico dovrà inoltre essere previsto quanto segue:
 - a) qualunque sia l'esito della causa trattata il compenso spettante al professionista si limiterà a quanto convenzionalmente stabilito;
 - b) nell'ipotesi in cui al medesimo legale venga conferito l'incarico di rappresentanza e difesa dell'ente in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto il compenso dovrà essere pattuito in misura unica ed omnicomprensiva;
 - c) in caso di vittoria dell'ente nel giudizio con spese a carico della controparte, liquidate in misura superiore a quella pattuita nell'atto di incarico, il professionista incaricato dovrà provvedere al recupero di quanto liquidato direttamente dalla controparte;
 - d) in ipotesi di cui al precedente punto c):
 - nel caso in cui il recupero di quanto liquidato a carico della controparte non dovesse avere esito positivo, il corrispettivo dovuto dall'amministrazione comunale sarà pari a quello pattuito, oltre le spese relative alla procedura esecutiva connessa al suddetto recupero, debitamente documentate;

- nel caso in cui il recupero di quanto liquidato a carico della controparte abbia esito positivo, il professionista incaricato è tenuto a rimborsare al comune gli eventuali acconti sull'onorario già liquidati;
 - 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 del codice di procedura civile.
5. Il responsabile del settore amministrativo provvederà, contestualmente all'affidamento dell'incarico, all'impegno della spesa relativo al compenso da corrispondere al professionista incaricato e, a conclusione del giudizio, fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 3, lett. d), alla relativa liquidazione.
 6. All'atto di affidamento dell'incarico dovrà essere allegata la convenzione disciplinante il medesimo, sottoscritta dalle parti conformemente allo schema generale allegato al presente regolamento sub "A".

ARTICOLO 8 REVOCA DELL'INCARICO

1. Il comune è sollevato dal professionista incaricato di ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.
2. Qualora il professionista non procedesse all'esecuzione dell'incarico affidatogli nel termine assegnato e secondo quanto stabilito nella convenzione oltre che con la perizia e la diligenza che l'incarico richiede, è facoltà del comune di revocare l'incarico.

ARTICOLO 9 REGISTRO DEGLI INCARICHI

1. Il responsabile del servizio amministrativo provvederà alla formazione, tenuta ed aggiornamento del registro degli incarichi legali nel quale dovranno essere riportati:
 - a) le generalità del professionista incaricato;
 - b) l'oggetto dell'incarico;
 - c) gli estremi dell'atto di conferimento;

- d) l'importo del compenso presunto e l'importo effettivamente liquidato al professionista.

ARTICOLO 10 PUBBLICITÀ DELL'ALBO E DEGLI INCARICHI

1. L'albo dei professionisti di cui all'articolo 2 ed il registro degli incarichi di cui all'articolo 9 del presente regolamento sono pubblici; chiunque ne abbia interesse può pertanto prenderne visione e far pervenire al comune le proprie osservazioni e proposte in merito.

ARTICOLO 11 CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. Il responsabile del servizio amministrativo dispone la cancellazione dall'albo dei professionisti o degli studi associati che:
 - a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
 - b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
 - d) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze;
 - e) siano in contenzioso con il comune.

ARTICOLO 12 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito della esecutività della deliberazione che lo approva, fatta salva la facoltà di cui all'art.134, comma 4, del TUEL.