

COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO
Città Metropolitana di Roma

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 22.03.2016

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 Castelnuovo di Porto, 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 al Tribunale di ogni ordine e grado.
3. Gli incarichi legali sono conferiti con determinazione del Responsabile dell'Area interessata per materia dal contenzioso a professionisti di comprovata esperienza e secondo le disposizioni di cui al presente regolamento, al fine di garantire la trasparenza, rotazione, non discriminazione e pubblicità della stessa.

Art.2 gestione del contenzioso e conferimento dell'incarico

1. Il Responsabile dell'Area interessata per materia dal contenzioso, intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Castelnuovo di Porto.
2. Qualora si ravvisino situazioni di conflitto e/o problematiche di natura giuridica il Responsabile dell'Area interessato deve darne comunicazione con una dettagliata relazione al Segretario Comunale.
3. Il conferimento dell'incarico al legale dovrà avvenire con determinazione del Responsabile dell'Area interessata previa deliberazione della Giunta Comunale con la quale si autorizza il Sindaco ad agire e / o resistere in giudizio, su proposta del Responsabile dell'Area medesimo.
4. Il Responsabile dell'Area, curerà i seguenti aspetti in materia di contenzioso:
 - a) Predisposizione della proposta di Deliberazione di Giunta Comunale con la quale si autorizza il Sindaco ad agire e/o a resistere in giudizio.
 - b) Adozione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi legali, contatti con gli stessi, impegno e liquidazione le spettanze professionali;
 - c) Istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti e l'eventuale redazione, integrazione e supervisione di scritti difensivi;
 - d) Gestione delle denunce di sinistro e contatti con il Broker Assicurativo del Comune nei casi di contenzioso giudiziario;
5. Tutti gli uffici del Comune devono evadere, per quanto di competenza, ogni richiesta utile per l'istruttoria della pratica e la conseguente trasmissione della documentazione al legale incaricato. Gli stessi sono tenuti a fornire 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 apposito elenco di professionisti, singoli o associati, iscritti negli appositi albi professionali, esercenti attività di assistenza e patrocinio dinanzi all'autorità civile, penale, amministrativa tributaria e contabile. La formazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'elenco è curata dal Responsabile dell'Area di Staff del Sindaco e del Segretario Comunale.
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.445, sul possesso dei requisiti richiesti nel successivo art.3;
 - b) Dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte del Comune di Castelnuovo di Porto 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 del presente Regolamento;

- d) Dichiarazione contenente l'impegno di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Castelnuovo di Porto 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. Il Segretario Comunale avrà cura di custodire ed aggiornare l'elenco degli avvocati. Si procederà alla cancellazione dall'elenco 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.

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

1. Possono richiedere l'iscrizione all'elenco degli Avvocati 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 incarichi di rappresentanza in giudizio per pubbliche amministrazioni, in materia 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 del comune di Castelnuovo di Porto e sul sito 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 dell'Area interessata, previo accertamento circa la sussistenza dei presupposti giuridici, trasmette al Segretario Comunale gli atti ed apposita proposta di Deliberazione di Giunta Comunale con la quale si propone la costituzione in giudizio.
3. Acquisita tale proposta e accertata la sussistenza dei presupposti per agire o resistere in giudizio il Responsabile dell'Area interessata sottopone gli atti all'attenzione della Giunta Comunale 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 dell'Area interessata 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, 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 e l'espressa previsione dell'obbligo per il legale individuato di applicare i minimi tariffari.
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.
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.
7. Il professionista, contestualmente all'accettazione, dovrà rilasciare, pena l'inefficacia dell'incarico, la comunicazione scritta di cui all'art. 3 c.2 lett.d del presente regolamento. Il medesimo dovrà inoltre firmare una apposita convenzione con il Comune di Castelnuovo di Porto contenente le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.
8. Il Responsabile dell'Area 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 gradi 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 le giurisdizioni superiori e per questioni di particolare complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.
2. Si potrà procedere al conferimento diretto dell'incarico di patrocinio legale anche nei casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto.

Art.8 Obblighi del professionista incaricato

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 una copia al Responsabile dell'Area interessata;
3. Indicare al Comune 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 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 essere redatto secondo i valori minimi previsti dalla tariffa professionale forense e 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 dell'Area interessata 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 al Responsabile dell'Area interessata 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 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.
6. Con riferimento alle parcelle concernenti incarichi legali conferiti prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, il responsabile d'Area potrà procedere alla relativa liquidazione, previa valutazione della congruità degli importi indicati, restando nella discrezionalità del medesimo la possibilità di richiedere un parere di congruità al Consiglio dell'Ordine competente.
7. Rimane in ogni caso salva la possibilità di richiedere il parere di congruità di cui al comma precedente per le fatture presentate dai legali anche successivamente all'adozione del presente Regolamento.

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. Lo stesso potrà essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario ad esso sotteso.
2. Alla revoca provvede il Responsabile dell'Area interessata al contenzioso, previa deliberazione della Giunta Comunale.
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 Castelnuovo di Porto 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 del Segretario Comunale, almeno 30giorni prima del termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande, nell'Albo pretorio dell'Ente e nel sito web medesimo. L'avviso verrà inoltre comunicato al consiglio dell'Ordine degli Avvocati.
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 il Segretario Comunale dovrà predisporre un registro nel quale per ciascun incarico dovrà essere indicato l'oggetto, il nominativo del legale al quale lo stesso è 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 rilevabile del registro di cui al comma precedente.

3. Il Segretario Comunale 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. Il Segretario Comunale 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 Castelnuovo di Porto, 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 Castelnuovo di Porto 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 al Responsabile dell'Area interessata 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 al Responsabile dell'Area interessata 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 della 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, il Responsabile d'Area interessato per materia 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 esecuzioni delle sentenze

1. Le sentenze non definitive nelle quali il Comune di Castelnuovo di Porto è parte soccombente dovranno essere esaminate dal Responsabile di riferimento, il quale valuterà 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 689/1991, nei giudizi in materia di circolazione stradale, di accesso agli atti amministrativi e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali, sia davanti la giurisdizione ordinaria che quella amministrativa, il Comune di Castelnuovo di Porto 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 dell'Area competente per materia 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. In giudizio circa l'opportunità della nomina del professionista è riservato ad una valutazione del caso effettuata dal Responsabile dell'Area interessata.

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. È demandata al Responsabile dell'Area Economico – Finanziario e Farmacia del Comune, la costituzione in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributaria di I e II grado.
2. Qualora il Responsabile dell'Area interessata ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno si applicano le disposizioni di cui agli artt. 5 e ss del presente Regolamento.

Art.18 Trattamento dei dati

I dati dei quali il Comune di Castelnuovo di Porto 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

1. In relazione a detta tipologia di affidamenti trova applicazione la presente disciplina regolamentare specifica in deroga ad ogni altra disposizione regolamentare vigente.
2. Salvo per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni contenute nel codice deontologico forense.

Art.20 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore.....