



Comune di Gioia del Colle
Provincia di Bari

Regolamento per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali e per la gestione del contenzioso e del relativo Albo.

Art. 1 - Disciplina della materia e ammissibilità incarichi

1) A seguito dell'inquadramento nella categoria 21 "servizi legali", contemplata nell'allegato II B del D. Lgs 163/2006, degli incarichi legali, con il presente regolamento si intendono stabilire le modalità e le procedure per il conferimento degli incarichi agli avvocati, ogni qualvolta il Comune di Gioia del Colle è costretto a ricorrervi per resistere o promuovere liti per la tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc.

2) Al Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione, salva ratifica della Giunta Comunale, spetta l'autorizzazione ad introdurre o a resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

3) La nomina del difensore spetta, su indicazione del Sindaco, al Direttore dell'Area nella quale è ricompreso il Servizio Contenzioso, secondo l'organizzazione interna dell'Ente, previa istruttoria effettuata dal Direttore dell'Area competente sulla base della natura del giudizio e l'autorizzazione di cui al comma precedente.

La procedura da seguire è diversa a seconda se l'Amministrazione sia attore o convenuto:

A) Attore

Qualora vi siano motivi o ragioni da far valere in sede giudiziaria, il Direttore dell'Area interessato predispose apposita relazione nella quale evidenzia l'opportunità e/o necessità di adire le vie legali. La relazione viene trasmessa all'Assessore al Contenzioso ed al Sindaco per la valutazione e l'autorizzazione ad introdurre il giudizio.

B) Convenuto

Qualsiasi atto di natura legale che sia protocollato e/o notificato al Comune di Gioia del Colle deve essere trasmesso al Responsabile dell'Area nella quale è ricompreso il Servizio Contenzioso, che, a sua volta, invita il Responsabile dell'Area competente per materia ad istruire e relazionare in merito, esprimendo il proprio parere ai fini della eventuale costituzione in giudizio che dovrà essere formalizzata come specificato al comma 2) del presente articolo.

Art. 2 - Albo degli avvocati esterni – Procedura e documenti per l'iscrizione

1) Per l'affidamento degli incarichi professionali legali è istituito un apposito Albo comunale aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, iscritti nell'Albo Professionale degli Avvocati.

2) l'Albo viene suddiviso in cinque sezioni: 1. Lavoro, 2. Civile, 3. Penale, 4. Tributaria, 5. Amministrativa.

Nella sezione Tributaria possono iscriversi, oltre che Avvocati, anche dottori commercialisti, ragionieri, consulenti del lavoro e periti commerciali, nonché tutti i soggetti indicati all'art. 12 del D.Lgs. n. 546/92.

Ogni Sezione è, a sua volta, suddivisa in 3 fasce di iscrizione corrispondenti in ordine crescente, all'esperienza professionale dei richiedenti: 1^ fascia: Avvocati con 0 > 5 anni di iscrizione all'Albo della provincia di riferimento o Nazionale – 2^ fascia: 6 > 10 anni di iscrizione all'Albo – 3^ fascia: da 10 anni in su.

Ogni professionista può fare richiesta di iscrizione a tutte le sezioni laddove sia in possesso dei relativi requisiti e specializzazioni.

3) L'iscrizione ha luogo su domanda, a seguito di Avviso pubblico pubblicato sul sito istituzionale del Comune, redatta su carta non legale, sottoscritta dal professionista interessato o dal rappresentante dello studio associato, indirizzata al Comune di Gioia del Colle – Area AA.GG. Servizio Contenzioso, e deve specificare gli elementi di seguito indicati:

- a) Cognome, nome e dati anagrafici;
- b) Indirizzo dello studio, recapito telefonico, fax e pec;
- c) Codice fiscale e partita IVA;
- d) Estremi dell'iscrizione all'Albo dell'Ordine di appartenenza e decorrenza;
- e) Specificazione dell'attività prevalente;
- f) Eventuali specializzazioni;
- g) Di non patrocinare cause attualmente pendenti contro l'Ente;

Alla domanda deve essere comunque unita la seguente documentazione:

- a) autocertificazione, con le modalità di cui al DPR 445/2000, di iscrizione all'Albo Professionale e che non sussistono nei propri confronti cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b)) curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con relativi risultati.

L'Albo è soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento del medesimo entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle domande presentate.

Art. 3 - Trasparenza nel conferimento degli incarichi

1) In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti, su indicazione del Sindaco, dal Responsabile dell'Area nella quale è ricompreso il Servizio Contenzioso, tenuto conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco di cui all'articolo precedente, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi.

2) Il professionista può declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà del Comune escluderlo dal predetto Albo.

Art. 4 – Criteri per l'affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo

1) Il Responsabile dell'Area nella quale è ricompreso il Servizio Contenzioso, nella scelta deve scrupolosamente attenersi ai seguenti, indefettibili, criteri:

- nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento;
- specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum;
- richiesta di almeno tre preventivi ad altrettanti professionisti all'uopo sorteggiati dall'Albo (sempre che non si tratti di contenziosi richiedenti estrema qualificazione e alte specializzazioni settoriali – in tal caso la scelta sarà operata esclusivamente fiduciarmente sulla base del

curriculum vitae del professionista anche al di là dell'Albo, previa opportuna relazione che motivi tale scelta a cura del Direttore di Area cui fa capo il Servizio Contenzioso, su indicazione preventiva del Sindaco – cfr. punto 4 del presente articolo)

2) Nel caso di impugnativa avverso una sentenza favorevole per il Comune, è confermato l'incarico attribuito allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente.

In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Amministrazione Comunale, nella persona del Responsabile dell'Area nella quale è ricompreso il Servizio Contenzioso, valuta, discrezionalmente, se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista.

3) L'Amministrazione Comunale, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti anche non iscritti all'Albo di cui all'art. 2 del presente Regolamento, per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, consulenze e pareri in questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

4) I legali incaricati dovranno sottoscrivere apposito disciplinare presso l'Ufficio Contenzioso, secondo l'allegato schema.

Art. 5 – Corrispettivi per gli incarichi

1) I corrispettivi dovuti vengono determinati in base ai minimi tariffari previsti dalle tabelle dei parametri forensi approvate dal D.M. in vigore alla data del conferimento dell'incarico (oggi D.M. 10.03.2014, n. 55) e comunque secondo l'offerta proposta in sede di conferimento incarico (cfr. art. 4), da liquidarsi, previa presentazione di regolare fattura, secondo gli stati di avanzamento della causa affidata e a conclusione del giudizio.

2) Il legale deve attenersi, nella redazione della parcella, a quanto indicato nel preventivo dallo stesso presentato, tenuto conto dell'attività effettivamente svolta (numero udienze, consulti con il cliente ecc.) .

3) L'importo può essere motivatamente aumentato dal Responsabile del Servizio Contenzioso, su richiesta del professionista, qualora l'attività svolta dal legale sia stata maggiore rispetto a quella preventivata.

Art. 6 - Formalizzazione degli incarichi

1) Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato e ciò per evitare approssimazioni e frette pregiudizievoli.

2) La formalizzazione degli incarichi è effettuata con determinazione assunta dal Responsabile del Servizio Contenzioso, sentita la Giunta Comunale.

3) Il Servizio Contenzioso trasmette al professionista la deliberazione della Giunta Comunale inerente la costituzione in giudizio e la Determinazione Dirigenziale di conferimento dell'incarico nonché tutti gli atti che al momento sembrano opportuni e necessari per la causa.

4) Tutti gli uffici del Comune per il tramite del Servizio Contenzioso hanno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Servizio per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.

Art. 7 - Obbligo di informazione

- 1) I professionisti incaricati s'impegnano, in sede di convenzione, ad informare per iscritto il Servizio Contenzioso su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.
- 2) Al Servizio Contenzioso è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, in modo tale da consentire la conoscenza e la valutazione del generale interesse del Comune.

Art. 8 - Norme di rinvio

- 1) Con il presente provvedimento non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale di gara d'appalto o trattativa privata, in quanto non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito, essendo l'abilitazione professionale elemento sufficiente per l'assunzione degli incarichi.
- 2) Per quanto non disciplinato nel presente provvedimento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.
- 3) L'allegato schema di contratto di patrocinio è parte integrante e sostanziale del presente regolamento e dovrà sempre essere stipulato con il professionista incaricato.

DISCIPLINARE DI INCARICO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI ASSISTENZA, RAPPRESENTANZA E DIFESA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI GIOIA DEL COLLE.

RICHIAMATI:

- La Determinazione del Responsabile del Servizio Contenzioso n. ____ del _____, concernente l'adozione del provvedimento di affidamento dell'incarico professionale e del consequenziale provvedimento di impegno di spesa;

VISTI:

- l'art. 2, comma 1, lett.a) del D.L. 04.07.2006, n. 223, come convertito con Legge 04.08.2006, n. 248, laddove si stabilisce che sono abrogate le disposizioni legislative e regolamentari che prevedono, con riferimento alle attività libero professionali ed intellettuali, l'obbligatorietà di tariffe fisse o minime, ovvero il divieto di pattuire compensi parametrati al raggiungimento degli obiettivi perseguiti;
- il comma 2, dello stesso art. 2, del D.L. n. 223/2006, nella parte in cui dispone che le stazioni appaltanti possono utilizzare le tariffe, ove motivatamente ritenute adeguate, quale criterio o base di riferimento per la determinazione dei compensi per attività professionali;
- l'art. 2233 del Codice Civile, comma 3, come modificato per effetto del citato art. 2 del D.L. n. 223/2006, ai sensi del quale sono nulli, se non redatti in forma scritta, i patti, conclusi tra gli avvocati ed i praticanti abilitati con i loro clienti, che stabiliscono i compensi professionali;
- Il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____ esecutiva;

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Gioia del Colle ha la necessità di conferire ad un legale esterno l'incarico di assistenza, rappresentanza, difesa e domiciliatazione dell'Ente nel seguente procedimento giudiziario:.....;
- L'avv. del Foro di è in possesso dei titoli professionali e dell'esperienza richiesti per l'espletamento dell'incarico di cui al punto precedente;

Tutto ciò premesso

- Il professionista incaricato si impegna a rendere la propria opera di rappresentanza, assistenza e difesa nel seguente procedimento giudiziario:
- Il Comune di Gioia del Colle si impegna a porre a disposizione del professionista incaricato tutto il materiale e i dati necessari per l'espletamento dell'incarico;

- In relazione all'attività da svolgersi, quale può prevedersi al momento della stipula del presente disciplinare, i diritti e gli onorari spettanti al professionista incaricato vengono quantificati e pattuiti, in via forfettaria, in virtù del preventivo di spesa prodotto dallo stesso, in **euro €**, tutto incluso; di tale somma il 20% dell'onorario verrà corrisposto all'atto di affidamento dell'incarico, unitamente all'importo relativo al contributo unificato. Successivamente si procederà alla liquidazione secondo stati di avanzamento causa, previa presentazione di fattura e relazione sullo stato dell'arte;

- Qualora l'andamento del giudizio richiedesse ulteriori attività di rappresentanza, assistenza e difesa da parte del professionista incaricato, ad oggi non prevedibili, le parti, in sede di integrazione del presente disciplinare, concorderanno l'eventuale compenso supplementare dovuto allo stesso professionista, previa adozione degli ulteriori provvedimenti amministrativi indispensabili allo scopo e opportunamente motivati;

- A fronte delle prestazioni svolte in adempimento dell'incarico, l'Avv. provvederà a redigere apposita parcella nel rispetto della somma dovuta e come determinata nel presente disciplinare di incarico e nella Determinazione n. ____ del del Direttore di Area cui fa capo il Servizio Contenzioso;

- Nel caso di sopravvenuta incompatibilità con l'incarico conferito, il professionista incaricato ne darà tempestiva comunicazione all'Ente, restando il predetto incarico definito con il pagamento delle spettanze, come sopra descritte, relative alla sola attività svolta;

- Ove si riscontrassero difformità delle prestazioni rispetto a quanto previsto dall'incarico, ovvero ingiustificati ritardi negli adempimenti oggetto dell'incarico stesso, il pagamento della fattura di cui sopra verrà sospeso, previa formale contestazione di addebito e fatta salva ogni azione dovuta per eventuali danni subiti dall'Ente a causa di tali difformità e ritardi. Questi ultimi comporteranno, comunque e senza il concorso di altre formalità, l'irrogazione di una penale pari al 5% dell'importo del compenso relativo alla prestazione in corso;

- Nel sottoscrivere il presente disciplinare il professionista dichiara:

a) di essere iscritto all'Albo Professionale e che non sussistono nei propri confronti cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

b) di non avere in corso incarichi professionali comportanti conflitti di interesse con l'Ente;

c) di non essere parente o affine entro il terzo grado di Amministratore dell'Ente;

d) di non avere posizioni debitorie, a qualsiasi titolo, nei riguardi del Comune di Gioia del Colle;

e) di non avere contenziosi, sia direttamente che indirettamente (come difensore di controparte), nei riguardi del Comune di Gioia del Colle;

f) di osservare, a pena di decadenza del rapporto in caso di violazione, gli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16.04.2013, N. 62;

g) di non trovarsi in alcuna delle incompatibilità previste all'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 e s.m.i. ;

Gioia del Colle, lì

IL DIRETTORE AREA AA.GG.

IL PROFESSIONISTA