

COMUNE DI RUVIANO

Provincia di CASERTA

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI ESTERNI

ART. 1 “OGGETTO”

Il presente REGOLAMENTO disciplina i criteri, i requisiti e la procedura per il conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio, in arbitrati, conciliazioni e mediazioni del Comune di Ruviano (CE) dinanzi agli organi giurisdizionali di ogni ordine e grado, nonché, incarichi di consulenza e assistenza;

A tal fine viene istituito un elenco, ristretto e qualificato, suscettibile di integrazione e modificazione, di Avvocati del libero Foro, di seguito “elenco”, in cui iscrivere i professionisti ai quali affidare incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Ente, ivi compresa l’eventuale assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita di cui alla Legge n. 162/2014 e ss. mm. e ii.

In particolare, esso disciplina il conferimento degli incarichi di patrocinio legale secondo i criteri generali dell’azione amministrativa di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, efficacia, efficienza, pubblicità ed equa ripartizione, nel rispetto dei principi di cui all’art. 4 del D. Lgs. n. 50 del 2016 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e del parere del Consiglio di Stato (parere n. 02017 del 3/08/2018).

In osservanza dei sopra richiamati principi, questa Amministrazione è tenuta a definire le procedure di affidamento dei servizi legali di gestione del contenzioso, garantendo adeguate forme di pubblicità e di tutela della concorrenza.

ART. 2 “RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO”

COMUNE DI RUVIANO

Provincia di CASERTA

La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata, fatta salva ogni diversa previsione statutaria, esclusivamente al Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vice Sindaco.

La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta comunale, la cui proposta è formulata dal Responsabile del Servizio competente per materia, sulla base di una documentata relazione redatta dal Funzionario responsabile del Settore cui afferisce, *ratione materiae*, la controversia, che evidenzia le ragioni sostanziali e formali dell'Ente e contenga le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Nella relazione devono, altresì, essere indicati gli elementi necessari per predisporre gli atti difensivi. La scelta/indicazione del professionista è di competenza del Responsabile del Settore contenzioso, che vi provvederà, mediante apposito atto formale, valutando i curricula pervenuti.

Sono vietate le liti temerarie, le quali rappresentano solo fonti di danno per il Comune.

Il Sindaco, ottenuta l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, conferisce il patrocinio, attraverso la sottoscrizione della procura alle liti, al legale che sarà prescelto attraverso le procedure indicate nel presente disciplinare.

ART. 3 "ELENCO DEI PROFESSIONISTI"

Per l'affidamento degli incarichi legali per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune di Ruviano (CE), è istituito apposito elenco di professionisti, articolato in 5 (cinque) sezioni:

- 1 -SEZIONE A – AMMINISTRATIVO: 1° grado;
- 2 -SEZIONE B – CIVILE : Giudice di pace, tribunale e corte di appello;
- 3 -SEZIONE C – LAVORO: Tribunale e Corte di Appello;
- 4 -SEZIONE D – PENALE: Tribunale e Corte di Appello;
- 5 -SEZIONE E – TRIBUTARIO: 1° e 2° grado;
- 6 -SEZIONE F – CONTABILE;
- 7-SEZIONE G – CORTE DI CASSAZIONE E CONSIGLIO DI STATO

I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei dal Responsabile del Servizio Competente, sono inseriti nell' Elenco in ordine strettamente alfabetico e suddiviso per sezioni.

L'iscrizione nell'elenco non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale o di merito e non comporta alcun diritto per il professionista all'incarico.

E' ammessa l'iscrizione del medesimo professionista che ne faccia richiesta fino ad un massimo di n. 3(TRE) sezioni; nel caso in cui si indichino più di tre sezioni, verranno considerate le prime tre elencate.

L'elenco, tenuto dall'Ufficio Contenzioso, verrà pubblicato in maniera permanente sul sito istituzionale dell'Ente; in via di prima attuazione, avrà valore fino a tutto il 2019 e successivamente sarà oggetto di aggiornamento periodico almeno semestrale, previo esame delle nuove istanze all'uopo pervenute e delle ipotesi di cancellazione.

Nelle more dell'aggiornamento periodico l'elenco continua a conservare la propria validità. L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun

COMUNE DI RUVIANO

Provincia di CASERTA

obbligo specifico da parte del Comune di Ruviano (CE), né attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

ART. 4 "REQUISITI PER L'ISCRIZIONE"

L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio *curriculum vitae*.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

L'iscrizione nell'elenco è riservata agli avvocati iscritti all'albo professionale forense, in possesso dei seguenti requisiti richiesti:

1. *Laurea in giurisprudenza o titolo equiparato o equipollente a norma di legge;*
2. *Cittadinanza italiana o di uno Stato U.E., fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi*
3. *Vigenti;*
4. *Godimento dei diritti civili e politici;*
5. *Non aver subito condanne penali e non essere stato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;*
6. *Non aver subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'ordine degli Avvocati di appartenenza;*
7. *Non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;*
8. *Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste ex lege che impediscano di contrarre con la Pubblica Amministrazione;*
9. *Essere libero professionista e non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico, né privato, neppure a tempo parziale;*
10. *Iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati alla data di presentazione della domanda da almeno 10(dieci) anni, in possesso di comprovata esperienza professionale nelle materie di cui agli ambiti innanzi individuati;*
11. *Comprovata esperienza professionale nella difesa di Enti Locali o altre pubbliche Amministrazioni nelle materie relativamente alle quali si chiede l'iscrizione, da evidenziare nel curriculum vitae e professionale;*
12. *Assenza di conflitto di interessi con il comune di Ruviano ed assenza di incarichi professionali di rappresentanza e difesa contro il comune di Ruviano negli ultimi due anni, come disposto dal Codice Deontologico Forense, con impegno a comunicare all'Ente l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;*

COMUNE DI RUVIANO

Provincia di CASERTA

13. *Titolarità di una garanzia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi a copertura dei danni derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.*
14. *non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o di inconferibilità di incarichi, previste dalla normativa vigente;*
15. *Il professionista dovrà impegnarsi a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione Comunale per l'intera durata del rapporto instaurato.*
16. *Aver assolto l'obbligo di aggiornamento professionale secondo le modalità e le condizioni stabilite dal consiglio Nazionale forense.*

ART. 5 CAUSE DI ESCLUSIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI

Sarà disposta la cancellazione dall'elenco del professionista, con atto formale del Responsabile del Servizio Contenzioso, che:

- non sia più in possesso dei requisiti per l'iscrizione di cui all'art. 4;
- sia incorso in situazioni di conflitto di interessi, ovvero non abbia effettuato le corrispondenti segnalazioni di cui al precedente articolo 4;
- abbia senza giustificato motivo rinunciato ad un incarico;
- non abbia assolto, con puntualità e diligenza, l'incarico affidato;
- sia incorso in gravi inadempienze e/o negligenze nell'espletamento dell'incarico;
- abbia assunto il patrocinio di Enti e/o privati contro l'Ente, violando la clausola di incompatibilità del presente disciplinare.

ART. 6 "MODALITA' DI CONFERIMENTO INCARICHI"

Il Comune effettuerà la scelta, a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco disponibile e nel rispetto dei seguenti criteri:

- Specializzazioni, competenze ed esperienze, siccome risultanti dai *curricula vitae* presentati dai professionisti;
- Casi di consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- Equa ripartizione tra i professionisti inseriti nell'Albo tenendo conto di eventuale proficua collaborazione con il comune di Ruviano per incarichi espletati negli ultimi dieci anni;
- Assenza del conflitto di interessi con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;

COMUNE DI RUVIANO

Provincia di CASERTA

All'atto del conferimento dell'incarico potrà essere liquidato un acconto, su richiesta del legale incaricato, in ogni caso in misura non superiore al 20% del compenso complessivo, oltre gli esborsi documentati.

Ove il professionista, nel corso del giudizio, ritenga necessario un ulteriore impegno di spesa per l'attività prestata rispetto alla somma impegnata dall'ente con il conferimento dell'incarico, è tenuto, a pena di inammissibilità della richiesta, ad avvisare preventivamente il Comune dell'entità delle somme ritenute necessarie, motivando le ragioni della richiesta e documentando le maggiori spese sostenute. In tal caso il Comune dovrà esprimere un proprio atto di assenso o nulla osta. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, vi provvederà il professionista incaricato anche in ordine al corrispettivo dovutogli. Il saldo sarà liquidato a definizione del giudizio ed a seguito di trasmissione della sentenza o di altro provvedimento definitivo reso dall'autorità giudiziaria adita, previa presentazione di fattura elettronica dell'importo corrispondente al medesimo saldo, decurtato dell'anticipo di cui si è beneficiato.

Ai fini della liquidazione del saldo del compenso, il legale incaricato dovrà altresì rilasciare apposita relazione, nella quale dar conto, in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico affidatogli.

ART- 8 "OBBLIGHI DI INFORMAZIONE"

I professionisti incaricati s'impegnano a mantenere continui rapporti con l'Ente per informazioni ed aggiornamenti sullo stato delle cause assegnate.

In particolare, in sede di esecuzione dell'incarico, devono informare per iscritto il Servizio Contenzioso di tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese.

All'Ufficio Contenzioso è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa od altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, oltre che comunicazione di ogni singola udienza, al fine di consentire la puntuale conoscenza e la conseguente valutazione da parte dell'Ente.

Il professionista è tenuto a comunicare, già nella domanda di inserimento nell'elenco, un recapito telefonico, e-mail e P.E.C., ove ricevere le richieste dell'Ente.

Il legale incaricato è tenuto altresì, senza ulteriori oneri rispetto a quelli definiti nell'atto di incarico:

- A partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa, anche nel corso del suo svolgimento, a richiesta dell'Ente;
- Ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico, allegando la relativa documentazione;
- A richiedere, nelle ipotesi previste dalla legge, la riunione dei giudizi;
- A segnalare gli atti più opportuni per evitare aumenti delle spese processuali;
- A non intrattenere altri rapporti professionali che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;

COMUNE DI RUVIANO

Provincia di CASERTA

- Ad inviare annualmente (di regola entro il mese di gennaio) una relazione sintetica sullo stato del procedimento con eventuali suggerimenti-precisazioni-indicazioni, anche di natura contabile.

ART. 9 "FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI"

Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

L'invito alla disponibilità ad accettare l'incarico legale, unitamente alla richiesta della parcella proforma, è trasmesso al legale individuato a mezzo della P.E.C. indicata nella domanda, con l'assegnazione di un termine per la risposta.

L'accettazione dell'incarico avviene con manifestazione di disponibilità da parte dell'avvocato interpellato che provvederà a trasmettere, nel termine previsto, la parcella pro-forma, unitamente alla dichiarazione di assenza del conflitto di interesse e alla dichiarazione di regolarità contributiva/assicurativa. La sottoscrizione della procura alle liti, a firma del Sindaco quale rappresentante legale dell'Ente, avviene, di regola, in calce o a margine dell'atto di costituzione ed a tal fine, il legale incaricato avrà cura di redigere l'atto in tempo utile con trasmissione all'Ufficio Contenzioso per la sottoscrizione della procura.

Tutti gli uffici comunali, per il tramite dell'Ufficio Contenzioso, hanno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati incaricati, nonché ogni richiesta del medesimo servizio per l'istruttoria delle pratiche nei tempi strettamente necessari.

ART. 10 "AFFIDAMENTI DI CARATTERE ECCEZIONALE"

Per i casi in cui la natura dell'impegno professionale richiesto è tale da richiedere un'approfondita conoscenza della materia in un determinato settore giuridico, nonché, in generale, per le controversie di rilevante importanza e/o complessità e/o valore che richiedano prestazioni professionali specialistiche, l'Amministrazione, anche su proposta del Funzionario proponente e/o Responsabile nella materia oggetto dell'azione, si riserva la scelta del professionista anche al di fuori dell'elenco, formalizzando la decisione con un provvedimento adeguatamente motivato.

ART. 11 "AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO"

In ossequio al principio del *favor participationis*, l'iscrizione nell'elenco dei professionisti interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, è consentita in occasione degli aggiornamenti periodici a cui è sottoposto.

L'iscrizione non è soggetta a scadenza.

In via di prima attuazione, l'elenco avrà valore per tutto l'anno 2019, successivamente sarà soggetto a REVISIONE PERIODICA, previo esame delle nuove istanze all'uopo pervenute e delle ipotesi di cancellazione ed i cui esiti verranno formalizzati con apposito provvedimento del

COMUNE DI RUVIANO

Provincia di CASERTA

Responsabile del Servizio Contenzioso sulla base dell'istruttoria condotta dal competente Ufficio. Coloro che, già iscritti, non avessero più interesse al mantenimento dell'iscrizione nell'elenco, dovranno chiedere espressamente la cancellazione del proprio nominativo. Nelle more dell'aggiornamento periodico l'elenco continua a conservare la propria validità.

ART. 12 "PUBBLICITA"

Per l'iscrizione iniziale all'elenco e per gli aggiornamenti periodici dello stesso, l'Ente attua le più opportune forme di pubblicità, quali: avviso pubblico all'Albo Pretorio on line nel sito istituzionale dell'Ente e nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*" ed altre forme ritenute a tal fine idonee.

L'elenco dei professionisti è pubblico.

ART. 13 "ABROGAZIONI E DISCIPLINA TRANSITORIA"

L'entrata in vigore del presente disciplinare determina l'abrogazione di tutte le disposizioni previgenti, che continueranno tuttavia ad essere applicate per gli incarichi già conferiti alla data di entrata in vigore dello stesso e fino alla loro naturale conclusione.

ART. 14 "ENTRATA IN VIGORE"

Il presente disciplinare entra in vigore al momento della pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

ART. 15 "TRATTAMENTO DEI DATI"

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.