



COMUNE DI AFRICO
Provincia di Reggio Calabria

Reg. N. 9

***Deliberazione della Commissione Straordinaria
con i poteri del Consiglio Comunale***

OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO, DI ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'anno Duemilasedici addì 31 del mese di marzo, alle ore 17,15 si è riunita la Commissione Straordinaria composta nelle persone seguenti:

N.ORD.	Nome e Cognome	Qualifica	Presente (Si - No)
1.	Dr.ssa Franca Tancredi	Commissario	Si
2.	Dr. Roberto Micucci	Commissario	Si
3.	Dr. Vito Laino	Commissario	SI

nominati con D.P.R. del 1° Agosto 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie generale - n. 194, in data 22 Agosto 2014, relativo allo scioglimento Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs 18-8-2000, n. 267 e s. m. i.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Fortunato LATELLA
Visto il D.L.vo n. 267/2000;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

VISTA la proposta di deliberazione, avente ad oggetto: "Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio, di assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell' Amministrazione Comunale";

VISTO l'art. 117, comma 6° della Costituzione, il quale riconosce ai Comuni, alle Province ed alle Città metropolitane potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

VISTO l'art. 7 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che testualmente recita:
"Art. 7 – Regolamenti".

Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il

funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.”;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il D.L. 04.07.2006 n.223 e s.m.i.;

VISTO il D.M. n.55/2014;

CONSIDERATO che la proposta di regolamento tiene debitamente conto di quanto contenuto nelle norme sopra riportate e della dottrina e giurisprudenza più recenti;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio sig.ra Criaco Domenica sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del TUEL;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** il “Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio, di assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell’ Amministrazione Comunale”, composto da n. 18 articoli che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI DARE** ampia diffusione del regolamento adottato mediante pubblicazione sul sito Comunale;
- 3) **Di DEMANDARE** al Responsabile del Servizio Criaco Domenica i conseguenti provvedimenti gestionali;

VISTO: si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi degli artt.49 e 147 bis, del Decreto Legislativo n.267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Sig. ra Criaco Domenica



COMUNE DI AFRICO
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI DI PATROCINIO, DI ASSISTENZA LEGALE E
RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria,
assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 09 del 31.03.2016

Indice

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Istituzione dell'Elenco (short list) degli avvocati
- Art. 4 – Iscrizione nelle Sezioni dell'Elenco
- Art. 5 – Organizzazione dell'Elenco e delle Sezioni
- Art. 6 – Atti di conferimento degli incarichi agli iscritti all'Elenco
- Art. 7 – Formalizzazione degli incarichi mediante Convenzioni
- Art. 8 – Registro degli incarichi
- Art. 9 – Modalità di svolgimento degli incarichi
- Art. 10 – Corrispettivi per gli incarichi
- Art. 11 – Obblighi del professionista
- Art. 12 – Pubblicità
- Art. 13 – Deroghe al regolamento
- Art. 14 – Cancellazione dall'Elenco
- Art. 15 – Diritto di accesso
- Art. 16 – Trattamento dei dati
- Art. 17 – Norme di rinvio
- Art. 18 – Entrata in vigore

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il conferimento di incarichi di patrocinio, assistenza legale e rappresentanza in giudizio del Comune di Africo nonché indirizzi e criteri per l'individuazione dei legali incaricati della tutela del Comune.
2. E' consentito affidare servizi di patrocinio legale per la costituzione, tutela e assistenza legale del Comune nei procedimenti giudiziari di ogni ordine e grado.
3. Il presente Regolamento non si applica agli incarichi di consulenza stragiudiziale.

ART. 2
FINALITA'

1. I fini cui è ispirato il presente regolamento sono quelli di economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, imparzialità e buon andamento dell'attività amministrativa, oltre che di trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.

ART. 3
ISTITUZIONE DELL'ELENCO (SHORT LIST) DEGLI AVVOCATI

1. Per l'affidamento degli incarichi professionali è istituito un apposito Elenco di professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio legale.
2. L'elenco è distinto nelle tre seguenti sezioni:
 - a) Contenzioso amministrativo (compreso tributario);
 - b) Contenzioso civile;
 - c) Contenzioso penale.

ART. 4
ISCRIZIONE NELLE SEZIONI DELL'ELENCO

1. L'iscrizione avviene su domanda del professionista interessato contenente l'indicazione delle specializzazioni o della Sezioni in cui desidera essere iscritto.
2. La domanda di iscrizione deve essere corredata della seguente documentazione:
 - 1) Certificato di iscrizione all'Albo degli Avvocati con indicazione della data di prima iscrizione;
 - 2) Certificato di abilitazione al grado di giudizio;
 - 3) Certificato del casellario generale e dei carichi pendenti;
 - 4) Dichiarazione del professionista di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della professione;
 - 5) Dichiarazione del professionista di non trovarsi in una delle situazioni ostative a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - 6) Dichiarazione del professionista di non avere contenzioso in corso con il Comune di Africo né a titolo personale, né come avvocato difensore di controparte;
 - 7) Dichiarazione del professionista di presa di conoscenza delle condizioni di cui al presente Regolamento;
 - 8) Dichiarazione del professionista di accettazione in caso di incarico della decurtazione del compenso del 50% rispetto agli importi previsti dal D.M. 10.03.2014, n.55;
 - 9) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 - 10) Copia del codice fiscale;
 - 11) Copia del certificato di attribuzione della Partita Iva;
 - 12) Curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

3. I documenti di cui ai punti 1), 2), 3) possono anche essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

4. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti, titoli ed esperienze dichiarati nella domanda e nella documentazione allegata, mediante produzione di adeguata documentazione.

ART. 5

ORGANIZZAZIONE DELL'ELENCO E DELLE SEZIONI

1. L'iscrizione all'Elenco dei legali cui è possibile affidare incarichi professionali è promossa da un Avviso Pubblico.

2. La domanda va presentata entro e non oltre la data fissata nell'Avviso di selezione, sottoscritto e pubblicato dal Responsabile del servizio.

3. Il Comune di Africo attua le più opportune forme di pubblicità tra cui la pubblicazione dell'Avviso nell'albo pretorio on line, e sul sito Internet del Comune, insieme ad altre forme di diffusione ritenute idonee.

4. L'iscrizione alle tre sezioni dell'Elenco è disposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa e avviene nell'ordine di presentazione delle domande; l'eventuale diniego all'iscrizione deve essere debitamente motivato.

5. L'aggiornamento e la revisione dell'Elenco ha cadenza triennale, a seguito di apposito Avviso Pubblico.

6. L'iscrizione nell'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Ente, né l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

ART. 6

ATTI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO

1. L'incarico di patrocinio legale è conferito con delibera di Giunta Comunale; il Responsabile dell'Area Amministrativa adotta i conseguenziali atti di gestione.

2. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa si informa ai seguenti specifici principi regolamentari:

- a) Sezione di iscrizione (amministrativo, civile, penale);
- b) Casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- c) Principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco;
- d) Inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare, incompatibili con l'incarico da conferire;

3. Ciascun professionista non potrà ricoprire più di tre incarichi di patrocinio/rappresentanza legale dell'Amministrazione per ciascuna Sezione di iscrizione nel corso di ogni anno solare, salvo che per carenza di professionisti iscritti nella Sezione di riferimento.

4.. Sono fatti comunque salvi i casi in cui eccezionali e specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse dal conferimento dell'incarico agli iscritti nell'elenco (short – list), nel caso in cui l'Ente attivi convenzioni con altri Enti provvisti di servizio legale ovvero in caso di operatività della tutela legale dell'ente in virtù di polizza assicurativa.

ART. 7

FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI MEDIANTE CONVENZIONI

1. Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari

approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

Gli incarichi per importi superiori ad Euro 7.000,00 oltre IVA, CPA e spese devono essere regolati da Convenzioni/disciplinari. Nel caso di importi pari o inferiori al citato importo il Legale sottoscrive la delibera d'incarico per accettazione.

2. Nell'atto di convenzione disciplinante gli incarichi, devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:

- a) la descrizione dell'oggetto dell'incarico;
- b) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
- c) il compenso del professionista e le modalità di pagamento;
- d) la facoltà di revoca;
- e) l'obbligo del legale incaricato di aggiornare l'Ente sullo stato in generale del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere ed allegando la relativa documentazione;

Inoltre il legale dovrà dichiarare prima della sottoscrizione della convenzione:

-la permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione negli elenchi;

-la dichiarazione, 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;

ART. 8

REGISTRO DEGLI INCARICHI

1. Il Responsabile dell'area amministrativa provvede alla tenuta del Registro degli incarichi legali nel quale devono essere annotati gli incarichi conferiti, con i dati e notizie idonee ad individuare la prestazione (generalità del professionista, iscrizione professionale, oggetto della controversia, estremi dell'atto di conferimento dell'incarico), nonché l'importo del compenso preventivato e l'importo effettivo liquidato al professionista.

ART. 9

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Responsabile dell'area amministrativa trasmette al professionista copia della delibera di costituzione in giudizio e di affidamento della rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale.

2. Il Responsabile del Settore o dell'Ufficio interessato mette a disposizione del professionista la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, fornendo altresì tutte le informazioni utili all'espletamento dell'incarico.

3. Il Comune è sollevato dall'incaricato di ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

4. Qualora l'incaricato 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.

ART. 10

CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI

1. 1. Il corrispettivo è determinato secondo quanto previsto dal D.M. Giustizia 10/3/2014. Le tariffe medie previste nelle tabelle allegate al D.M. 10/3/2014 sono tutte ridotte del 50%. E' Facoltà del Comune acquisire dal legale un preventivo di spesa piu'

conveniente economicamente rispetto agli importi come sopra definiti. **In caso di cause di valore indeterminabile si considera quale valore l'importo di Euro 26.000,00**

2. La corresponsione dei corrispettivi viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico. Può tuttavia essere previsto che il compenso venga corrisposto a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico con saldo, comunque, al termine di esso.
3. L'ammontare della somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario, non dovrà superare il 30% del corrispettivo. Per gli incarichi nei quali le competenze professionali non superano l'importo complessivo di € 1.500,00 l'acconto dovrà essere erogato nella misura massima di € 300,00.
4. Le liquidazioni a saldo avvengono in ogni caso previa presentazione di fattura ed invio della sentenza.

ART. 11 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

1. Per tutti i giudizi in cui il Comune di Africo è costituito per mezzo di un legale incaricato, il Responsabile dell'area amministrativa chiede al suddetto professionista di inviare, con cadenza almeno annuale, una relazione circa l'andamento processuale, le memorie difensive ed al termine dell'incarico la sentenza.
2. Il legale incaricato è tenuto, inoltre:
 - a) a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Ente;
 - b) ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione;
 - c) a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
 - d) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
 - e) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'ente.

ART. 12 PUBBLICITA'

1. La composizione dell'Elenco dei professionisti, e le Sezioni che lo compongono, è pubblica. Ciascun cittadino può consultarli e far pervenire al Sindaco le proprie osservazioni e proposte.

ART. 13

- AFFIDAMENTI DIRETTI-

1. Il Comune di Africo con delibera di Giunta Comunale si riserva la facoltà di rivolgersi su base fiduciaria, a professionisti di particolare e specifica esperienza professionale comprovata dal curriculum vitae, anche se non iscritti nell'Elenco di cui all'art. 4, per singoli incarichi ritenuti di massima complessità che richiedono prestazioni di alta Specializzazione, ovvero per prestazioni professionali d'importo inferiore ad Euro 10.000,00 al netto di IVA, CPA e spese.
2. Gli incarichi per prestazioni generali o periodiche devono essere procedute da gara.

ART. 14 CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

1. Il Responsabile dell'area amministrativa dispone la cancellazione dalle Sezioni dell'Elenco dei

professionisti 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 venuti meno, senza giustificato motivo, alle obbligazioni assunte con la convenzione l'incarico o comunque previste, per l'avvocato, dalla normativa vigente.

ART. 15 DIRITTO DI ACCESSO

1. Chiunque può esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento amministrativo e prenderne visione nei modi stabiliti dalla legge e dal relativo regolamento comunale.
2. Il Responsabile del procedimento risponde sul corretto svolgimento delle varie fasi dell'espletamento dell'incarico conferito.
3. In risposta ai principi generali enunciati, l'elenco degli incarichi legali conferiti dall'Amministrazione sarà depositato presso l'Ufficio segreteria a libera visione degli interessati.

ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI

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

ART. 17 NORME DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, al D.M. n.55/2014 e al codice deontologico forense.

ART. 18 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della esecutività della Deliberazione che lo approva.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è disapplicata ogni disposizione che risulti non conforme.

Letto, approvato e sottoscritto

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Franca Tancredi _____ F.to Dr. Fortunato Latella

F.to Dr. Roberto Micucci _____

F.to Dr. Vito Laino _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 125 del D.Lgs n. 267/2000)

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni.

Data 14.04.2016

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig.ra Morabito Antonia

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, del D,Lgs n 267/2000)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune per 15 giorni consecutivi, ed è esecutiva ai sensi di legge.

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fortunato Latella