



COMUNE DI FALERNA
(Prov. di Catanzaro)

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40
del 29/11/2022.

Esecutivo dal 06/12/2022

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'affidamento di servizi legali di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), del Codice dei contratti pubblici, che non rientrino negli affidamenti ricompresi nell'Allegato IX del Codice dei contratti pubblici, ad un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n.31, precisamente:

1) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:

- in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;

- in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

2) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo

1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni;

3) altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri.

Art. 2 – Principi generali

L'affidamento degli incarichi legali di cui al precedente art. 1 avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità ai sensi dell'art. 4 del Codice dei contratti pubblici e con modalità tale da prevenire e risolvere fin dall'origine ogni ipotesi di conflitto di interessi.

Art. 3 – Formazione dell'elenco degli avvocati

Per l'affidamento dei servizi legali di cui all'art. 1 è costituito apposito elenco aperto di professionisti, singoli o associati, iscritti negli appositi albi professionali, esercenti attività di assistenza e patrocinio dinanzi all'autorità civile, penale, amministrativa e contabile, la cui tenuta ed il relativo aggiornamento sono demandati al Responsabile

del Servizio.

L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

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 Di Pace – Corte di Appello – Cassazione Civile.

Sezione C – CONTENZIOSO GIUSLAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso Tribunale, Corte di Appello – Cassazione Civile.

Sezione D – CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Tribunale – Corte d'Appello - Cassazione Penale.

Sezione E – CONTENZIOSO TRIBUTARIO.

Art. 4 – Requisiti dei professionisti da incaricare

Possono richiedere l'iscrizione al suddetto elenco i professionisti, sia in forma singola che in forma associata, ovvero società di professionisti che posseggano i seguenti requisiti:

- *essere in possesso dei requisiti generali di moralità di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;*
- *non trovarsi in situazione di divieto di contrarre con l'Amministrazione di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;*
- *essere iscritti ad un Albo degli Avvocati circondariale ai sensi dell'art. 2, comma 3, della legge n. 247/2012;*
- *non trovarsi in una situazione di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi nei confronti del Comune di Falerna ai sensi del D.Lgs. 39/2013;*
- *non trovarsi in situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D.Lgs. 50/2017;*
- *non avere in corso, in qualità di difensore di altre parti, il patrocinio per cause promosse contro il Comune di Falerna*
- *possedere una adeguata copertura assicurativa per rischi e oneri professionali;*
- *possedere il requisito di adeguata capacità professionale in relazione alla natura, materia e valore dell'incarico da affidare secondo quanto previsto dall'avviso per la formazione o aggiornamento*

dell'elenco;

- per le sole cause da patrocinare di fronte alle Magistrature superiori: apposita iscrizione nell'albo speciale di cui all'art. 22 della legge n. 247/2012.

Per i partecipanti in forma associata, si terrà conto dei requisiti dichiarati dal singolo professionista componente l'associazione o società indicato come esecutore.

L'iscrizione nell'elenco ha luogo previa domanda del professionista interessato o del rappresentante legale dello studio associato.

Alla domanda deve essere unita la seguente documentazione:

- a) autocertificazione con le modalità di cui al D. P. R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., contenente il possesso dei requisiti indicati nel comma 1;*
- b) curriculum vitae e professionale con l'indicazione dell'esperienza e/o specializzazioni nelle materie della Specifica sezione dell'Elenco a cui si chiede l'iscrizione con evidenza delle principali cause seguite; con eventuale indicazione sommaria dell'oggetto e del numero dei contenziosi ritenuti qualificanti rispetto alla esperienza e/o specializzazione dichiarata;*
- c) dichiarazione di conoscenza e accettazione delle norme del presente regolamento;*
- d) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Falerna per la durata del rapporto instaurato e per il semestre successivo alla cessazione dell'incarico e sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto del Codice deontologico forense;*
- e) copia del codice fiscale e della partita IVA, indicazione del codice meccanografico;*
- f) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;*
- g) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.*

In via di prima attuazione l'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Servizio, di apposito Avviso da pubblicare sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente.

L'elenco così formato avrà valore di anni due a decorrere dall'approvazione dello stesso con determina dirigenziale. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto elenco sarà soggetto a revisione biennale, entro il 31 marzo successivo alla scadenza, previo esame delle istanze all'uopo pervenute.

I nominativi dei professionisti richiedenti sono inseriti nell'Elenco in ordine strettamente alfabetico.

L'iscrizione nell'elenco non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

L'iscrizione in elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione o l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine all'eventuale conferimento di incarichi professionali.

La formazione dell'elenco è semplicemente finalizzata all'individuazione, a seguito di procedura ispirata a principi di trasparenza e di comparazione, di soggetti qualificati ai quali poter affidare incarichi professionali in base alle competenze professionali possedute con riferimento alle esperienze indicate nel curriculum formativo – professionale (in particolare, a titolo semplificativo ma non esaustivo, costituisce elemento preferenziale l'esperienza documentata di attività professionale svolta in attività analoghe, collaborazioni ed incarichi attribuiti dalle amministrazioni pubbliche ed organismi di diritto pubblico, inerenza dell'attività libero professionale alle specifiche esigenze dell'amministrazione comunale, pregressa esperienza maturata nell'attività di rappresentanza e patrocinio di Enti pubblici).

Il responsabile dell'Area conferisce l'incarico scegliendo il professionista fra gli iscritti all'elenco attenendosi ai criteri di rotazione o, se trattasi di specifiche e peculiari questioni, sulla base delle esperienze risultanti dal curriculum formativo – professionale o, in casi di evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto. Potrà, inoltre, conferire incarico a professionisti non iscritti nell'elenco nel caso in cui la particolarità e l'importanza del contenzioso richieda specifiche competenze di alta specializzazione non riscontrabili dall'esame dei curricula degli iscritti all'elenco stesso. L'affidamento si conclude con la sottoscrizione del contratto di patrocinio o disciplinare previa approvazione con determina con la quale si provvede, altresì, all'impegno di spesa e, previa, altresì, interlocutoria con il legale individuato, circa l'entità del compenso. ¹

Art. 5 - Autorizzazione a stare in giudizio, a resistere o desistere nei giudizi

La competenza sull'autorizzazione a stare in giudizio, così come sull'eventuale decisione di non costituirsi o di prestare acquiescenza a domande altrui o a provvedimenti giurisdizionali è della Giunta Comunale, la quale delibera con adeguata motivazione e sulla scorta delle relazioni tecniche prodotte dagli uffici responsabili degli atti dai quali è generato il contenzioso i quali unitamente alla relazione dovranno trasmettere all'ufficio contenzioso tutta la documentazione

necessaria per l'istruttoria. Al sindaco compete il rilascio della procura ad litem al difensore, fatta salva ogni diversa determinazione dello Statuto comunale.

Compete, altresì, alla Giunta, deliberare di formulare apposito indirizzo al responsabile di conferire ad un solo legale, un segmento del contenzioso, mediante apposita disciplina di individuazione nel rispetto delle modalità di affidamento previste dalle norme, previa determinazione degli importi annuali occorrenti per l'attività complessiva ed in ragione di un adeguato risparmio di spesa. ²

Art. 6 – Registro e monitoraggio degli incarichi legali

È istituito un “Registro degli incarichi legali conferiti” la cui tenuta è affidata al Responsabile del Servizio.

Nel registro devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti, i corrispondenti oneri finanziari e le informazioni principali circa lo svolgimento dello stesso sia per consentire l'archiviazione digitale degli atti/documenti e sia per il monitoraggio delle procedure, anche al fine di aggiornare il *fondo rischi legali* in ragione della analisi prognostica del contenzioso tenuto conto del rischio soccombenza (probabile/alto; possibile/ medio; remoto/ basso).

A tal riguardo con cadenza almeno annuale il competente ufficio acquisisce dai professionisti incaricati report informativo relativo a ciascun incarico conferito , da cui sia evincibile lo stato del giudizio, la prognosi del rischio soccombenza come sopra , con il presunto valore finale rispetto al valore iniziale della domanda ed ogni altra utile informazione a riguardo.

Il monitoraggio e la reportistica costituiscono strumenti validi per migliorare l'impianto difensivo e addivenire a soluzioni transattive , con economie di spese , per i giudizi per i quali si ipotizza un rischio soccombenza probabile e possibile .

Art. 7- Norma di rinvio – Abrogazioni- Entrata in vigore – abrogazione - pubblicazione

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il presente Regolamento abroga le disposizioni contenute nella deliberazione di G.C. n. 116/2020 e le altre eventuali ad essa collegate.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione

consiliare di approvazione.

Il presente regolamento viene inserito nella raccolta dei regolamenti cartacea e telematica; lo stesso viene pubblicato in via permanente sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali- Atti Generali, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
