



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. 08 del 22.04.2015

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 nell’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 dell'Amministrazione Comunale di Africo nonché indirizzi e criteri per l'individuazione dei legali incaricati della tutela del Comune innanzi alla Autorità Giurisdizionale.
2. E' consentito affidare servizi di patrocinio legale per la costituzione, tutela e assistenza legale del Comune innanzi ai Tribunali 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 innanzi alle Autorità civili, penali, amministrative e speciali.
2. L'elenco è distinto nelle tre seguenti sezioni:
 - a) Contenzioso amministrativo;
 - 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 20% rispetto agli importi previsti dal D.M. Giustizia 10/3/2014, allegato sub A) al presente Regolamento;
 - 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.
5. Saranno escluse automaticamente le domande incomplete e/o non corredate dalla documentazione richiesta.

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 annuale, 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. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco, su Deliberazione della Giunta Comunale.
2. L'incarico di patrocinio legale è conferito con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, il quale adotta altresì i consequenziali atti di gestione.
3. 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;
4. 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.
5. 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 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.
2. Gli incarichi devono essere regolati da Convenzioni/disciplinari.

3. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.
4. 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) la permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione negli elenchi;
 - f) la dichiarazione, da parte dell'incaricato, 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;
 - g) 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;

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. Firmata la convenzione di incarico, 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. Il corrispettivo è determinato secondo quanto previsto dal D.M. Giustizia 10/3/2014, allegato sub A) del presente Regolamento unitamente a tabelle di sviluppo dei compensi. Gli importi previsti nel medesimo D.M. 10/3/2014 sono tutti ridotti del 20%. Tutte le voci da calcolarsi in ragione percentuale sul compenso saranno determinate tenendo a base il compenso per come sopra ridotto.
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 20% 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 avvengono in ogni caso previa presentazione di fattura.
5. Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto, il compenso viene computato in maniera unica ed onnicomprensiva.

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.
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 DEROGHE AL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Africo si riserva la facoltà di rivolgersi a professionisti di particolare e specifica esperienza professionale comprovata dal curriculum vitae, anche se non iscritti nell'Elenco di cui all'art. 4, per questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

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 all'art. 1, 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 disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia 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.