



# **COMUNE DI RIOLA SARDO**

**PROVINCIA DI ORISTANO**

## **REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI AVVOCATI FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO.**

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 06 del 07-05-2018

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

1. Gli incarichi di patrocinio legale sono contratti di appalto di servizio aventi ad oggetto l'assistenza, difesa, rappresentanza in giudizio e domiciliazione, affidati ad un avvocato libero professionista in occasione di una controversia davanti a qualsiasi autorità giurisdizionale, in tutti i gradi di giudizio, di merito e di legittimità, inclusi quelli esecutivi e di ottemperanza e quelli stragiudiziali.
2. Il presente regolamento, in applicazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità e trasparenza stabiliti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 codice dei contratti pubblici, disciplina le modalità ed i criteri per la costituzione di un elenco di avvocati liberi professionisti da utilizzare per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale, per resistere o promuovere liti ai fini della tutela dei diritti, ragioni ed interessi del Comune e del personale dipendente, incarichi esclusi dall'applicazione del codice dei contratti pubblici dall'art. 17 dello stesso.
3. L'inserimento nell'elenco è finalizzato all'individuazione, secondo principi di trasparenza e imparzialità, di avvocati liberi professionisti qualificati cui affidare specifici incarichi professionali. Gli avvocati incaricati devono essere di dimostrata competenza ed esperienza professionale nelle materie oggetto della controversia.
4. L'elenco può essere utilizzato anche per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale da parte di dipendenti o amministratori del Comune sottoposti a procedimento giudiziario per ragioni di servizio o del mandato politico. La scelta dell'avvocato tra gli iscritti all'elenco del Comune, previa valutazione della insussistenza di conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e gli interessi del Comune, esprime il comune gradimento richiesto dall'art. 28 del CCNL del 14.09.2000.
5. Sono esclusi dal presente regolamento gli incarichi di consulenza legale e dei servizi legali di cui all'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, per i quali si applica la disciplina del citato decreto legislativo.

## **Art. 2 – Riparto delle competenze.**

1. La Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale, autorizza con delibera la proposizione del ricorso o la costituzione nel giudizio instaurato da terzi contro il Comune. Nella proposta devono essere evidenziate le ragioni sostanziali dell'Ente e le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio; alla proposta devono allegati gli elementi necessari per predisporre gli atti difensivi.
2. Sono vietate le liti temerarie, le quali rappresentano solo fonti di danno per il Comune.
3. La scelta dell'avvocato spetta al Segretario Comunale, che vi provvede con determinazione, valutando i preventivi di spesa richiesti.
4. La sottoscrizione della procura alla lite all'avvocato incaricato spetta al Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell'Ente.
5. Non possono essere affidati incarichi congiunti a più avvocati, salvo il caso in cui la natura dell'incarico richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, circostanza che deve essere indicata nella determinazione di affidamento.

## **Art. 3 – Formazione ed aggiornamento dell'elenco.**

1. Possono chiedere l'iscrizione all'elenco comunale gli avvocati liberi professionisti, singoli o associati, iscritti all'albo da almeno due anni, abilitati all'attività di patrocinio legale davanti all'autorità giudiziaria competente per il giudizio instaurato o da instaurare.
2. L'elenco è strutturato in otto sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - Sezione A - Contenzioso amministrativo
  - Sezione B - Contenzioso civile

- Sezione C - Contenzioso tributario
  - Sezione D - Contenzioso del lavoro e assimilabile per materia e/o per rito, con particolare riferimento al pubblico impiego
  - Sezione E - Contenzioso penale (comprensivo delle costituzioni di parte civile per conto dell'Ente)
  - Sezione F - Infortunistica - risarcimento danni ex artt. 2043 e 2051 c.c.
  - Sezione G - Contenzioso ambientale
  - Sezione H - Procedure ingiuntive ed esecutive.
3. L'istituzione e aggiornamento dell'elenco sono curate dal Segretario Comunale e formalizzate con determina.
  4. Per la formazione dell'elenco il Segretario Comunale pubblica all'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale del Comune un avviso contenente le condizioni, il termine di scadenza per il ricevimento delle domande e il modulo di domanda e lo invia con posta elettronica certificata agli Ordini professionali degli Avvocati della Sardegna.
  5. Gli avvocati valutati idonei sono inseriti nelle sezioni all'elenco in ordine alfabetico.
  6. Dopo la formazione l'elenco é approvato dal Segretario Comunale con determinazione e pubblicato all'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale del Comune.
  7. L'elenco è aggiornato ogni annuo, con le stesse modalità previste per la formazione, inserendo gli avvocati che ne fanno domanda. L'elenco è valido ed utilizzabile fino al suo successivo aggiornamento.
  8. L'avvocato iscritto all'elenco può trasmettere al Comune in qualsiasi momento il curriculum professionale aggiornato con gli estremi degli ultimi incarichi professionali svolti o dei titoli di specializzazione ottenuti.

#### **Art. 4 - Iscrizione all'elenco.**

1. L'avvocato può presentare domanda di iscrizione a non più di tre sezioni dell'elenco del Comune.
2. Non è consentito ad avvocati che facciano parte di uno studio associato o di una società di professionisti di essere iscritti all'elenco allo stesso tempo singolarmente e come rappresentanti dello studio associato o della società di professionisti.
3. Per lo studio associato e la società di professionisti è necessario allegare un modulo ed il curriculum di ogni componente.
4. Lo studio associato o la società di professionisti deve indicare la composizione del gruppo di lavoro e comunicare tempestivamente al Comune le variazioni dei componenti. L'inserimento nell'elenco avviene indicando la denominazione dello studio associato o della società di professionisti ed i nomi dei professionisti che lo compongono.
5. Il Segretario Comunale può effettuare controlli a campione chiedendo la documentazione dei titoli e delle esperienze maturati autocertificati nella domanda; se dal controllo risulti la non veridicità delle autocertificazioni, l'avvocato, lo studio associato o la società di professionisti non sono inclusi nell'elenco e, se già inseriti, sono cancellati con determinazione motivata.
6. La domanda di iscrizione all'elenco deve pervenire con posta elettronica certificata all'indirizzo del Comune indicato, entro il termine stabilito nell'avviso e contenere le dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 44 e 45 del DPR n. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà o dichiarazione sostitutiva di certificazione), relative ai seguenti stati o fatti:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, Comune via e numero civico di residenza, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica certificata, numero telefonico fisso e mobile;
  - b) possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;

- e) iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati da almeno due anni, la data di prima iscrizione e le successive variazioni;
- f) eventuale iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio davanti alle Giurisdizioni superiori, per coloro che ne siano in possesso e aspirino ad assumere la difesa dell'Ente davanti alle stesse;
- g) assenza di situazioni di incompatibilità con l'Amministrazione Comunale e l'assenza di cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione previste dalla normativa vigente;
- h) assenza di condanne penali e/o provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- i) non aver commesso nell'esercizio della propria attività professionale errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova e di non essersi reso colpevole di gravi illeciti professionali;
- j) possesso di documentata esperienza sulle materie per le quali si chiede l'iscrizione, mediante indicazione nel curriculum professionale degli incarichi di maggior rilievo regolarmente portati a termine e/o dei titoli di specializzazione conseguiti;
- k) di essere in regola con i pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti alla Cassa di Previdenza;
- l) di non essersi reso colpevole di false dichiarazioni;
- m) di impegnarsi a rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza sulle questioni e le materie trattate per conto del Comune;
- n) di essere libero professionista e di non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico, né privato, neppure a tempo parziale;
- o) di non rivestire cariche elettive presso Pubbliche Amministrazioni, o di rivestire cariche elettive presso pubbliche amministrazioni tenendo conto di quanto disposto dall'art. 5, comma 5, del D.L. n. 78/2010, che stabilisce il principio di gratuità degli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni ai titolari di cariche elettive;
- p) assenza di conflitto di interesse con il Comune, ed in particolare di non patrocinare cause attualmente pendenti contro il Comune e di impegnarsi a non assumere, né direttamente né per interposta persona, rapporti di patrocinio contro il Comune per tutta la durata dell'iscrizione all'elenco e dell'eventuale affidamento di un incarico professionale (nel qual caso si procederà alla cancellazione dall'elenco);
- q) di non essere titolare, amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con il Comune, derivanti da appalti di lavori, servizi o forniture;
- r) di non essere consulente legale, amministrativo o tecnico dei soggetti di cui al precedente punto con rapporto di collaborazione continuativa;
- s) di essere consapevole che l'iscrizione all'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto al conferimento dell'incarico;
- t) di essere informato degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune, valido anche per gli appaltatori e i collaboratori, e di impegnarsi ad osservarlo, in caso di affidamento di un incarico, pena la risoluzione del contratto;
- u) di essere informato, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, che i propri dati personali saranno trattati dal Comune, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento di costituzione e aggiornamento dell'elenco, nel rispetto dei principi indicati nello stesso decreto;
- v) di avere preso conoscenza e di accettare le condizioni del regolamento per la costituzione di un elenco di avvocati finalizzato all'affidamento degli incarichi legali;
- w) il diverso recapito (indirizzo di posta elettronica certificata) cui chiede siano fatte le comunicazioni inerenti la procedura;
- x) dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003.

9. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia del documento di identità fronte retro in corso di validità;
- copia del codice fiscale o tesserino sanitario;

- copia del curriculum professionale che deve contenere la descrizione dei titoli di studio conseguiti e dei principali incarichi svolti, comprovanti l'esperienza professionale acquisita, di eventuali titoli di specializzazione, pubblicazioni, docenze, corsi frequentati, attività di consulenza prestate, la data di prima iscrizione all'Albo degli Avvocati ed eventuali variazioni, l'eventuale abilitazione al patrocinio davanti alle Giurisdizioni superiori.

10. Nel caso di domande incomplete o dubbi sulle dichiarazioni rese, il Segretario Comunale chiede integrazioni, che devono essere trasmesse via posta elettronica certificata entro 7 (sette) giorni dalla richiesta.

11. L'iscrizione all'elenco o il suo diniego è disposta dal Segretario Comunale con determinazione motivata, comunicata agli interessati. L'elenco formato è approvato con determinazione del Segretario Comunale.

12. Il venir meno di una o più delle predette condizioni comporta la cancellazione dall'elenco.

13. La scelta dell'avvocato è effettuata dal Segretario Comunale secondo criteri di rotazione, proporzionalità, congruità, trasparenza ed imparzialità.

14. Il Segretario Comunale valuta il professionista sulla base dell'ultimo curriculum trasmesso.

### **Art. 5 – Scelta dell'avvocato.**

1. Formato l'elenco e le relative sezioni, la scelta dell'avvocato da incaricare della rappresentanza e difesa del Comune è fatta dal Segretario Comunale tenendo conto dei seguenti principi e criteri:

a) materia su cui verte l'incarico da affidare;

b) specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, in relazione all'importanza della controversia;

c) rotazione tra gli iscritti all'elenco, all'interno delle varie sezioni;

d) migliore offerta economica tra i preventivi posti in comparazione, nel caso in cui si proceda all'acquisizione di più preventivi.

2. La rotazione nella scelta tra gli avvocati iscritti all'elenco è disposta dal Segretario Comunale escludendo dal gruppo di avvocati cui inviare la richiesta di preventivo l'avvocato, lo studio associato o la società tra professionisti cui abbia conferito precedente incarico di rappresentanza e difesa in giudizio nei 12 (dodici) mesi precedenti la data della richiesta.

3. Per le cause di valore inferiore ad euro 100.000,00, il Segretario Comunale individua, applicando il criterio di rotazione stabilito, almeno 5 (cinque) avvocati iscritti all'apposita sezione dell'elenco e chiede agli stessi un preventivo del corrispettivo, omnicomprendente di oneri e spese per lo svolgimento dell'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio; l'incarico è affidato al professionista che offre il preventivo complessivamente inferiore.

4. Per le cause di valore superiore ad euro 100.000,00 e fino a 500.000,00, il Segretario Comunale individua, applicando il criterio di rotazione stabilito, almeno 10 (dieci) avvocati iscritti all'apposita sezione dell'elenco e chiede agli stessi un preventivo del corrispettivo, omnicomprendente di oneri e spese per lo svolgimento dell'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio; l'incarico è affidato al professionista che offre il preventivo complessivamente inferiore.

5. Per le cause di valore superiore ad euro 500.000,00, il Segretario Comunale individua, applicando il criterio di rotazione stabilito, almeno 20 (venti) avvocati iscritti all'apposita sezione dell'elenco e chiede agli stessi un preventivo del corrispettivo, omnicomprendente di oneri e spese per lo svolgimento dell'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio; l'incarico è affidato al professionista che offre il preventivo complessivamente inferiore.

6. Quanto al metodo di individuazione dell'avvocato da incaricare, si stabilisce quanto segue:

a) per i servizi di importo fino a 40.000 euro (IVA esclusa) l'affidamento dell'incarico, fatte salve le ipotesi consentite di affidamento diretto, avviene previa richiesta di un preventivo economico omnicomprendente ad un certo numero di avvocati iscritti all'elenco comunale, previsto dal regolamento in relazione al valore della controversia, individuati dal Segretario Comunale fra gli

iscritti all'elenco secondo il criterio di rotazione previsto dal regolamento; l'aggiudicatario è individuato in base all'offerta economica più favorevole (criterio del minor prezzo);

b) per i servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro (IVA esclusa) l'affidamento dell'incarico avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mediante applicazione dei seguenti criteri di valutazione:

- numero e valore economico degli incarichi svolti affini a quello oggetto della controversia cui l'appalto si riferisce;
- modalità di svolgimento dell'incarico, valutando proposte di miglioramento e innovative;
- ribasso percentuale rispetto a quello a base di gara; i punti per l'offerta economica non possono superare i 30/100 (art. 95, comma 10-bis, D.Lgs. n. 50/2016 e Consiglio di Stato, sez. V, sentenza del 21.08.2017 n. 4044);

7. Qualora i termini processuali della controversia non siano compatibili con il tempo necessario per la richiesta e valutazione di una pluralità di preventivi, e nei casi di consequenzialità o complementarietà rispetto ad incarichi espletati precedentemente, il Segretario Comunale affida l'incarico scegliendo l'avvocato fra gli iscritti all'albo comunale, previa richiesta del preventivo di spesa del corrispettivo, onnicomprensivo di oneri e spese per lo svolgimento dell'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio.

8. Al ricevimento della proposta di incarico, il professionista deve trasmettere al Segretario Comunale la dichiarazione di accettazione e di permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo comunale precedentemente autocertificati.

8. Il conferimento dell'incarico è perfezionato dal Segretario Comunale e dall'avvocato con la sottoscrizione di un contratto di appalto di servizio, con le modalità di cui all'art. 7.

#### **Art. 6 - Corrispettivo.**

1. L'offerta del corrispettivo è trasmessa dall'avvocato al Segretario Comunale via posta elettronica certificata con un preventivo di spesa, onnicomprensivo di oneri, imposte e spese per lo svolgimento dell'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio. Non sono riconosciute somme aggiuntive, né per il rimborso delle spese di viaggio, né per il rimborso delle spese di domiciliazione.

2. Il preventivo di spesa deve essere redatto dall'avvocato mediante offerta di ribasso rispetto ai valori medi tabellari stabiliti dal D.M. n. 55/2014 e successive modifiche o rispetto alle norme o ai parametri che in seguito legalmente lo sostituiranno.

3. La liquidazione di acconti sul corrispettivo pattuito può essere stabilita solo a conclusione della singola fase del giudizio stabilita dal contratto; la liquidazione degli acconti e del saldo finale sono disposte previa trasmissione di fattura elettronica e degli atti difensivi. È possibile accorpate in una sola fattura il corrispettivo relativo a più fasi del giudizio.

4. Al fine di consentire al Comune di mantenere il controllo della spesa, l'avvocato si obbliga ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari preventivi impegni, pena il mancato pagamento del corrispettivo.

5. Quando vi sia l'urgente necessità di svolgere prestazioni non comprese nel preventivo pattuito l'avvocato, entro 10 giorni e in ogni caso entro il termine dell'esercizio finanziario, deve avvertire l'Amministrazione in modo da consentire al responsabile del procedimento di assumere l'ulteriore impegno di spesa necessario per consentire la prestazione, in assenza di conferma dell'impegno di spesa integrativo, l'avvocato può rinunciare al mandato dandone comunicazione scritta al Segretario Comunale.

6. Non è dovuto corrispettivo nel caso in cui la causa per la quale è stato conferito all'avvocato il mandato di patrocinio e rappresentanza in giudizio non sia stata iscritta a ruolo; in caso di rinuncia al mandato, di abbandono della causa e di estinzione anticipata del giudizio è riconosciuto il corrispettivo spettante per l'attività effettivamente svolta fino al momento della rinuncia o dell'abbandono o estinzione del giudizio.

7. In caso di studi associati o società di professionisti, il corrispettivo é determinato come se l'attività sia svolta da un unico professionista.

8. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'incarico sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, vi provvede l'avvocato incaricato anche in ordine al corrispettivo dovutogli.

### **Art. 7 – Contratto.**

1. Gli incarichi di patrocinio legale sono regolati da un contratto di appalto di servizio, il cui schema é approvato dal Segretario Comunale con determinazione, che deve riportare: l'oggetto dell'incarico, le modalità di individuazione, i doveri dell'appaltatore, la quantificazione a corpo del corrispettivo in misura pari al totale del preventivo di spesa trasmesso.

2. L'avvocato incaricato ha i seguenti obblighi nei confronti del Comune:

- assolvere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;
- garantire la reperibilità comunicando il proprio numero di telefono cellulare;
- definire le linee difensive sulla controversia in accordo con il Segretario Comunale;
- aggiornare costantemente l'Amministrazione sulle attività inerenti l'incarico e trasmettere la documentazione processuale (atto di costituzione in giudizio, memorie in favore dell'Ente, memorie della controparte, verbali di udienza, sentenza);
- effettuare incontri presso la sede del Comune, se necessario o richiesto dall'Amministrazione o dal Segretario Comunale;
- chiedere la riunione dei giudizi, se consentito dall'ordinamento processuale, al fine di contenere le spese legali;
- trasmettere all'Amministrazione Comunale un parere scritto sulla eventuale proposta di transazione giudiziale, se ritenuta utile e vantaggiosa per il Comune e predisporre e farne sottoscrivere il testo, senza chiedere un compenso aggiuntivo;
- richiedere alla controparte le somme liquidate in sentenza al Comune, trasmettendo nell'eventualità del mancato recupero quanto occorre per il recupero coattivo (iscrizione a ruolo);
- non proporre azioni legali, né vertenze di alcun genere, in nome e/o per conto altrui contro il Comune per tutta la durata dell'iscrizione all'elenco e dell'eventuale rapporto instaurato; tale obbligo è esteso ai legali che esercitino negli stessi locali o che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del richiedente;
- alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio, trasmettere all'Amministrazione Comunale un parere circa la sussistenza o meno di motivi per proporre impugnazione o resistere nel grado successivo;
- nel caso in cui per la costituzione in giudizio l'avvocato incaricato necessita di un domiciliatario, scegliere un avvocato che dia tutte le garanzie e i requisiti richiesti; l'avvocato incaricato é unico responsabile verso il Comune; il preventivo di spesa del corrispettivo che l'avvocato deve trasmettere al Comune prima dell'affidamento dell'incarico deve includere il costo dell'eventuale avvocato domiciliatario.

3. L'avvocato può recedere unilateralmente dal contratto di appalto stipulato e rinunciare al mandato ricevuto, per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata; il recesso e la rinuncia al mandato non devono pregiudicare la difesa dei diritti del Comune; in caso di recesso unilaterale dal contratto stipulato e rinuncia al mandato senza giusta causa o di revoca del mandato per cancellazione dall'elenco comunale, all'avvocato non è dovuto alcun compenso per l'attività espletata, ma solo il rimborso delle spese sostenute.

### **Art. 8 - Cancellazione dall'elenco.**

1. L'avvocato che non vuole mantenere l'iscrizione all'elenco comunale deve chiedere la cancellazione, che è disposta dal Segretario Comunale con determinazione nei casi di:

- a) mancanza o falsa dichiarazione in ordine alla sussistenza dei requisiti d'iscrizione;

- b) perdita dei requisiti per l'iscrizione;
  - b) mancata comunicazione delle variazioni dei requisiti e delle dichiarazioni rese in fase di iscrizione;
  - c) rifiuto per due volte, senza motivo, dell'incarico, a seguito dell'affidamento, o reiterato mancato riscontro della richiesta di preventivo, nel corso di uno stesso anno;
  - d) risoluzione per inadempimento di un contratto affidato;
  - e) sussistenza di una causa di incompatibilità o di conflitto di interesse (come ad esempio l'assunzione di rapporti di patrocinio o l'instaurazione di vertenze contro il Comune in costanza di iscrizione all'elenco);
  - f) richiesta da parte del professionista.
2. La cancellazione non comporta la revoca degli incarichi affidati.
  3. L'avvocato cancellato può chiedere l'iscrizione all'elenco trascorsi cinque anni dalla data di cancellazione.

#### **Art. 9 - Tutela della riservatezza.**

1. I dati personali dell'avvocato sono oggetto di gestione cartacea ed informatica e sono utilizzati solo nei procedimenti di costituzione, modifica, cancellazione dall'elenco e di affidamento di incarico di patrocinio legale.
2. Il titolare del trattamento dei dati é il Segretario Comunale, responsabile del procedimento.

#### **Art. 10 - Rinvio.**

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia al codice dei contratti pubblici, alle leggi vigenti in materia, al codice deontologico forense e al codice civile.