

COMUNE DI SESTU

(Provincia di Cagliari)

**DISCIPLINARE
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI**

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n.____ del _____

Articolo 1 – Oggetto del disciplinare

1. Il presente disciplinare determina i criteri e le modalità per il conferimento a professionisti avvocati degli incarichi di rappresentanza e difesa dell'Ente, nelle controversie in cui esso si trovi coinvolto sia in qualità di parte attiva sia in qualità di parte passiva sia in qualità di soggetto controinteressato, nell'ambito di giudizi civili, penali e amministrativi.
2. A tal fine viene istituito un elenco di avvocati esterni, singoli ovvero associati, cui potersi riferire quando si verificano le esigenze richiamate al comma precedente.

Articolo 2 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi

1. L'Amministrazione può affidare incarichi a avvocati esterni soltanto quando le prestazioni e le attività non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali o, in presenza della specifica figura professionale, nel caso in cui sussistano problematiche giuridiche di particolare complessità.

Articolo 3 - Domanda di ammissione all'elenco

1. L'iscrizione nell'elenco è aperta agli avvocati, singoli od associati, ed avviene a seguito di presentazione di domanda, redatta in carta semplice o su apposita modulistica predisposta dal Comune, da parte del professionista interessato ovvero del rappresentante dello studio legale associato, la quale deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:
 - a dati anagrafici e professionali;
 - b iscrizione all'Albo professionale e eventuale iscrizione nell'albo speciale per il patrocinio davanti alla Corte di Cassazione e alle altre giurisdizioni superiori;
 - c l'insussistenza di cause ostative a norma di Legge a contrattare con la pubblica amministrazione;
 - d il non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale;

- e assenza di situazioni di incompatibilità nonché di conflitto di interessi con l'Ente, come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;
 - f l'insussistenza, al momento della richiesta, di contenzioso o di incarico legale in essere contro il Comune, sia in proprio, sia in nome e per conto dei propri clienti, sia da parte degli avvocati associati sia da parte di avvocato facente parte dello stesso studio legale;
 - g dichiarazione di presa visione e accettazione piena ed incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente disciplinare.
2. Alla domanda deve essere allegato curriculum professionale;
 3. Gli studi associati sono tenuti, ai fini della iscrizione nell'elenco, a presentare la documentazione di cui ai commi precedenti per ciascun componente.

Articolo 4 - Iscrizione all'elenco

1. I richiedenti, in possesso dei requisiti richiesti, verranno inseriti nell'elenco degli avvocati che sarà soggetto ad aggiornamento e revisione semestrale, sulla base delle richieste di cancellazioni, delle nuove domande presentate e dell'aggiornamento dei curricula dei professionisti che potrà essere presentato in qualsiasi momento da parte dei medesimi.
2. L'Ufficio Contenzioso cura le forme di pubblicità del presente atto, l'accettazione delle domande, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco.
3. La iscrizione dell'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, concorsuale né comporta alcuna graduatoria di merito fra i professionisti iscritti; essa individua unicamente i soggetti cui riferirsi ai fini del conferimento di un incarico.
4. L'inclusione di un professionista nell'elenco non comporta alcun impegno da parte del Comune di Sestu né la pretesa dell'iscritto al conferimento di eventuali o specifici incarichi.

Articolo 5 - Procedure per l'affidamento degli incarichi

1. Il Responsabile di Settore che ritiene opportuno promuovere un giudizio o resistere in un giudizio nell'ambito di una controversia inerente il proprio settore di competenza, trasmette tempestivamente, e comunque avendo cura

- di eventuali scadenze di natura processuale, una dettagliata relazione all'Ufficio Contenzioso contenente le argomentazioni tecniche e/o giuridiche sottostanti all'opportunità di agire/resistere in giudizio unitamente all'originale dell'atto introduttivo della lite.
2. La competenza a promuovere o resistere alle liti è della Giunta Comunale.
 3. Al Sindaco compete in via esclusiva il conferimento della procura alle liti all'avvocato o agli avvocati da incaricare.
 4. Il Responsabile del Settore cui inerisce la controversia trasmette all'Ufficio Contenzioso tutta la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico e alla migliore difesa dell'Ente.
 5. La individuazione del professionista ed il conferimento del relativo incarico sono disposti con determinazione del Responsabile del Settore Tributi e Contenzioso a seguito di un procedimento di comparazione sulla base dei seguenti criteri:
 - a iscrizione all'Albo degli avvocati preferibilmente del foro di Cagliari;
 - b specifica competenza dell'incaricando in relazione alle peculiarità ed al contenuto dell'incarico;
 - c esperienza professionale dell'incaricando in relazione alla difficoltà ed al valore dell'incarico;
 - d casi di consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - e svolgimento di incarichi analoghi in favore del Comune;
 - f principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco, a parità dei requisiti sopra indicati e salvo diverse esigenze.
 6. Nel momento in cui il professionista così individuato accetta l'incarico dovrà sottoscrivere apposita convenzione nella quale, fra l'altro, dovrà rilasciare dichiarazione a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione comunale per la durata del rapporto instaurato e garantire l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.
 7. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione comunale per terzi, pubblici o privati.
 8. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con

l'Amministrazione comunale.

9. Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche e particolari in rami diversi del diritto; in tali casi, l'atto di conferimento dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

Articolo 6 - Affidamenti fiduciari eccezionali

1. E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione comunale di incaricare avvocati professionisti non iscritti nell'elenco nei casi in cui l'eccezionalità, l'importanza del contenzioso, la consequenzialità rispetto a contenziosi pendenti o precedenti, nonché specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza anche economica rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse.

Articolo 7- Compenso

1. Il compenso per l'incarico legale viene di volta in volta stabilito dal Responsabile del Settore Tributi e Contenzioso entro i limiti massimi sottoindicati:

fino a euro 500,00	Giudice di Pace
fino a euro 3.000,00	Tribunale Ordinario - Capo dello Stato – Commissione Tributaria Provinciale
fino a euro 3.500,00	Tribunale Amministrativo Regionale
fino a euro 4.000,00	Corte di Appello – Commissione Tributaria Regionale
fino a euro 5.000,00	Consiglio di Stato - Corte di Cassazione

2. In via eccezionale, per le controversie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero che assumono elevata rilevanza economica e complessità, il compenso viene stabilito previa pattuizione con il professionista.
3. I compensi individuati in base ai commi precedenti sono da intendersi al netto di I.V.A. e degli oneri previsti per legge e comprensivi della ritenuta d'acconto; i suddetti compensi sono altresì al netto delle spese non imponibili effettivamente sostenute (contributo unificato, diritti di cancelleria, bolli ecc).
4. Qualora vengano assegnati allo stesso legale più incarichi relativi a giudizi connessi, il limite massimo del compenso è maggiorato del 10% per l'ulteriore incarico connesso, fatto salvo ogni eventuale diverso accordo con il

- professionista più favorevole per l'Ente.
5. Detta maggiorazione si applica anche per il ricorso per motivi aggiunti e per la chiamata di terzo, fatto salvo ogni eventuale diverso accordo con il professionista più favorevole per l'Ente.
 6. Qualora un professionista subentri in un giudizio già avviato (anche in seguito a rinuncia o revoca di altro avvocato), le competenze indicate in tabella sono ridotte in proporzione allo stato di avanzamento della causa, previa pattuzione con il medesimo.
 7. A seguito o unitamente all'atto del conferimento dell'incarico il Responsabile del Settore Tributi e Contenzioso provvede con propria determinazione anche alla assunzione in bilancio dell'impegno di spesa e alla sottoscrizione di apposita convenzione.
 8. All'avvocato incaricato dovrà essere corrisposto anche il rimborso delle spese vive effettivamente sostenute in nome e per conto del Comune, da comprovarsi con documentazione.
 9. Le somme pattuite saranno corrisposte al professionista, previa presentazione della fattura, in acconto e a saldo, o , a scelta dell'avvocato, direttamente a saldo a definizione dell'attività professionale, e altresì con indicazione delle voci di diritti e onorari inerenti l'attività svolta, la quale, in caso di spese anticipate in nome e per conto dell'Ente, verrà liquidata previa presentazione della documentazione di cui al comma 7.
 10. Il professionista ha facoltà di rinunciare al mandato ricevuto per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata fino a quel momento (da valutare in proporzione allo stato di avanzamento della causa) senza null'altro pretendere.
 11. In caso di rinuncia al mandato senza giusta causa oppure di revoca del mandato ai sensi del presente disciplinare, non è dovuto alcun compenso.
 12. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche nel caso in cui l'incarico sia stato conferito ai sensi dell'articolo 6.

Art. 8 - Spese liquidate in sentenza

1. Nel caso in cui la controversia si sia definita con esito favorevole e con condanna della controparte al pagamento delle spese legali in favore del Comune in misura maggiore rispetto alla spesa stanziata per l'incarico

conferito, l'avvocato mette in esecuzione la sentenza e, nel caso di esito positivo del recupero del credito, restituisce al Comune l'importo che gli sia stato già eventualmente liquidato a titolo di compenso trattenendo la maggior somma, oltre ai diritti, onorari e spese stabilite dal Giudice per la procedura di esecuzione.

2. Resta inteso che nel caso in cui l'attività di recupero delle spese liquidate in sentenza debba essere sospesa a seguito di instaurazione del giudizio di impugnazione, all'avvocato potrà essere nel frattempo corrisposto il compenso stabilito, fermo restando quando previsto nel comma precedente.

Articolo 9 - Domiciliazione

1. Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta può essere fatta liberamente dall'avvocato medesimo previa comunicazione all'Ente.
2. Le competenze e spese per la domiciliazione verranno riconosciute assumendo come riferimento i minimi tariffari.

Articolo 10 - Atti di transazione

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio Contenzioso chiede al professionista di inviare una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.
3. L'Ufficio Contenzioso acquisisce, altresì, dal Responsabile del Settore interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi in cui lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema di atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione per la Giunta Comunale.
4. Nei casi in cui il Comune sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

5. Il professionista ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata fino a quel momento (da valutare in proporzione allo stato di avanzamento della causa) senza null'altro pretendere, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 7 del presente disciplinare.

Articolo 11 - Obblighi del professionista

1. Il legale incaricato è tenuto:
- a ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando puntualmente relativa documentazione;
 - b a relazionare circa le udienze svolte indicando le date di rinvio;
 - c su richiesta dell'Amministrazione, a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento;
 - d a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
 - e a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
 - f a comunicare tempestivamente eventuali aumenti di spesa rispetto a quanto determinato con il conferimento dell'incarico, ove consentito dal presente disciplinare;
 - g a fornire all'Ente un parere scritto circa l'opportunità di promuovere un giudizio di impugnazione ovvero di resistere se promosso dalla controparte;
 - h a informare l'Ente nel caso in cui vengano meno i requisiti di iscrizione all'elenco e non accettare nuovi incarichi o dimettersi dagli incarichi già ricevuti nel caso del venire meno anche di uno solo dei requisiti per l'iscrizione.

Articolo 12 - Cancellazione

1. Il Responsabile del Settore Tributi e Contenzioso dispone con determinazione la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli studi associati che:
- a non abbiano regolarizzato la domanda di iscrizione nelle forme e tempi richiesti;
 - b non siano in possesso dei requisiti di iscrizione o perché mai posseduti o in quanto venuti meno in un momento successivo alla domanda di iscrizione;

- c abbiano violato gli obblighi previsti dal presente disciplinare;
 - d abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - e si siano resi comunque responsabili di gravi o reiterate inadempienze.
2. La cancellazione dalla lista determina la revoca di tutti gli incarichi conferiti dal Comune di Sestu.

Articolo 13 - Tutela dei dati personali

1. I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati esclusivamente ai fini del procedimento di formazione e aggiornamento dell'elenco.
2. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Articolo 14 - Pubblicità

1. Copia del presente disciplinare e del conseguente avviso per la formazione dell'elenco dei professionisti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.
2. L'elenco dei professionisti è reso pubblico mediante la pubblicazione sul portale web del Comune.

Art. 15 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice Deontologico Forense.

Articolo 16 - Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, entra in vigore il 15° giorno successivo la pubblicazione all'Albo Pretorio.

INDICE

Articolo 1 – Oggetto.....	1
Articolo 2 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi.....	1
Articolo 3 - Domanda di ammissione all'elenco.....	1
Articolo 4 - Iscrizione all'elenco.....	2
Articolo 5 - Procedure per l'affidamento degli incarichi.....	2
Articolo 6 - Affidamenti fiduciari eccezionali.....	4
Articolo 7 –Compenso.....	4
Articolo 8 - Spese liquidate in sentenza.....	5
Articolo 9 – Domiciliazione.....	6
Articolo 10 - Atti di transazione.....	6
Articolo 11 - Obblighi del professionista.....	7
Articolo 12 – Cancellazione.....	7
Articolo 13 – Tutela dei dati personali.....	7
Articolo 14 – Pubblicità.....	8
Articolo 15 – Norme di rinvio.....	8
Articolo 16 – Entrata in vigore.....	8