COMUNE Dl CURTI

PROVINCIA Dl CASERTA

REGOLAMENTO Dl DISCIPLINA LEGALE GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI Dl RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO E Dl PATROCINIO LEGALE AD AVVOCATI ESTERNI ALL'ENTE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 31/05/2017.

Art. 1
Oggetto

1.Il presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto comunale e dei principi di economicità, efficacia, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, disciplina la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale per il conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale ad Avvocati esterni al Comune di Curti.
2. E' consentito affidare incarichi a professionisti esterni sia per lo svolgimento di attività dirette allo studio e alla soluzione di problemi di particolare complessità sia per la tutela e la costituzione in giudizio dell'Ente dinanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado.
3. Gli incarichi ai legali sono conferiti con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali a professionisti di comprovata esperienza, previa procedura comparativa e secondo le disposizioni di cui al presente regolamento, al fine di garantire la trasparenza, la rotazione, la non discriminazione e pubblicità della stessa.
4. Sono esclusi dalla presente disciplina, gli incarichi che hanno ad oggetto le consulenze legali e l'affidamento in appalto dei Servizi legali di cui all'allegato IX del d.lgs 50 del 2016 per cui si applica integralmente il Dlgs 50 del 2016.

Art. 2
Gestione del legale e conferimento dell'incarico

1. L'Ufficio Contenzioso, sotto la direzione del Responsabile del Servizio Affari Generali nel quale lo stesso è incardinato, intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Curti.
2. Il conferimento dell'incarico al legale dovrà avvenire con Determinazione del Servizio Affari Generali previa deliberazione della Giunta Comunale con la quale si autorizza il Sindaco ad agire e/o resistere in giudizio.
3.Qualora si ravvisino situazioni di conflitto e/o problematiche di natura giuridica il Responsabile del Servizio Affari Generali deve darne comunicazione con una dettagliata relazione;
4. L'Ufficio Contenzioso curerà i seguenti aspetti in materia di legale: a) adozione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi ai legali, contatti con gli stessi, impegno e liquidazione delle spettanze professionali; b) istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti e l'eventuale redazione, integrazione e supervisione di scritti difensivi; c) tenuta e aggiornamento dell'elenco dei professionisti; d) tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente del legale dell'Ente di cui al successivo art. 12;
5. Tutti gli Uffici del Comune devono evadere, per quanto di competenza, ogni richiesta utile per l'istruttoria della pratica e la conseguente trasmissione della documentazione al legale incaricato. Gli stessi sono, altresì, tenuti a fornire all'Ufficio Contenzioso tutte le informazioni e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie e a comunicare tempestivamente ogni informazione utile in loro possesso.

Art. 3
Elenco degli Avvocati

1. Per l'affidamento degli incarichi è istituito un apposito elenco 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 formazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'elenco è curata dal Responsabile del Servizio Affari Generali e dal Segretario Comunale.
2. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello Studio Associato, alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:
a) autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 45, sul possesso dei requisiti richiesti nel successivo art. 4;
b) dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte del Comune di Curti indicando il ramo di specializzazione e allegando un dettagliato curriculum professionale, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell' Elenco a cui si chiede l'iscrizione.
Per gli Studi Professionali Associati è necessario allegare una scheda informativa ed i curricula di ciascun componente.
c) dichiarazione di presa visione e accettazione di quanto previsto nel presene regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.
d) dichiarazione contenente l'impegno di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Curti per tutta la durata dell'incarico e l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidatogli in conformità a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.
e) dichiarazione che al momento dell'iscrizione, non abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Curti;
3. La richiesta di iscrizione all'albo deve essere presentata entro il termine previsto nell'avviso. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il suddetto termine. I professionisti verranno inseriti nell'elenco secondo l'ordine di presentazione delle domande, a tal fine farà fede la registrazione in entrata al Protocollo dell'Ente.
4. L' elenco sarà articolato in quattro sezioni: civile e lavoro, penale, amministrativo/contabile, tributario.
5. All'atto di presentazione della domanda i professionisti dovranno indicare in quale sezione dell' elenco vogliono essere iscritti e l'eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori e relativa data. Non può essere chiesta l' iscrizione in più di due sezioni.
6. L'elenco dovrà essere approvato con deliberazione della Giunta Comunale. L'Ufficio contenzioso avrà cura di custodire ed aggiornare l'elenco degli Avvocati. Si procederà alla cancellazione dall'elenco dei professionisti qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:
a) siano venuti meno i requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco;
b) il professionista abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico conferitogli;
c) non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidatogli;
d) si sia reso responsabile di gravi inadempienze.
e) abbia promosso giudizi avverso il Comune o assunto incarichi in conflitto con gli interessi dell'ente stesso.
7. I professionisti e gli Studi professionali associati potranno presentare in qualsiasi momento il proprio curriculum professionale aggiornato che sostituirà quello precedentemente presentato.
8. L'elenco verrà aggiornato annualmente mediante pubblicazione di un apposito avviso.

Art. 4
Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli Avvocati

1. Possono richiede l'iscrizione all'elenco degli Avvocati di cui all'art. 3 i professionisti in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
b) godimento dei diritti civili e politici;

c) assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
d) assenza di sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
e) iscrizione all'Albo degli Avvocati del territorio nazionale;
f) assenza di situazioni di incompatibilità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente in materia;
g) polizza per rischi professionali con massimale di € 250.000,00

2. Il venir meno di una delle condizioni di cui al punto precedente comporta l'automatica decadenza dall'iscrizione.
3. La richiesta di iscrizione deve essere presentata entro il termine indicato nell'avviso che verrà pubblicato nell'Albo Pretorio del Comune di Curti e sul sito internet dell'Ente almeno trenta giorni prima della scadenza fissata.
4. L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista. Il Comune si riserva inoltre di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione .
6.Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.

Art. 5
Competenza a promuovere o resistere alle liti

1. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.
2. Ogni qualvolta per il Comune si renda necessario agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Servizio interessato trasmette, previo accertamento circa la sussistenza dei presupposti giuridici, al Responsabile del Servizio Affari Generali gli atti ed apposita proposta di deliberazione di Giunta comunale con la quale si propone la costituzione in giudizio.
3. Acquisita tale proposta e accertata la sussistenza dei presupposti per agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Servizio interessato sottopone gli atti all'attenzione della Giunta Comunale affinché venga adottata la conseguente deliberazione.

Art. 6
Affidamento degli incarichi professionali

1. Una volta acquisita la deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione ad agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Servizio Affari Generali provvederà, con proprio atto, all'individuazione di un legale ed al successivo conferimento dell'incarico.
2. L'individuazione dovrà essere effettuata nel rispetto del principio della rotazione tra gli iscritti all'Albo, nonché, in considerazione del ramo di specializzazione dichiarato dai legali al momento della presentazione dell'istanza di inserimento nell'Albo;
3.Non possono essere conferiti incarichi a professionisti che tutelano posizioni proprie o di terzi che si pongono in conflitto con gli interessi dell'Ente né a professionisti che non abbiano in precedenza assolto con puntualità e diligenza l'incarico conferitogli o abbiano rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione.
4 Il professionista, contestualmente all'accettazione, dovrà rilasciare, pena l'inefficacia dell'incarico, la comunicazione scritta di cui all'art. 3, comma 2, lett. d) del presente regolamento. Il medesimo dovrà inoltre firmare una apposita convenzione con il Comune di Curti contenente le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.

8. Il Responsabile del Servizio Affari Generali curerà la trasmissione al professionista, entro termini congrui, degli atti e documenti necessari per consentire lo studio della controversia e lo svolgimento dell'attività difensiva del Comune.

Art. 7
Conferimento incarichi a professionisti non iscritti nell' elenco

1. E' facoltà dell'Ente conferire incarichi a professionisti in grado di assicurare un grado di affidabilità e professionalità particolarmente elevato non iscritti nell'elenco di cui all'art 3 del presente regolamento per la rappresentanza e difesa di diritti da tutelarsi dinanzi le giurisdizioni superiori e per questioni di particolare complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.
2. Si potrà procedere al conferimento diretto dell'incarico di patrocinio legale anche nei casi di evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto.
3. La Giunta comunale, nella delibera in cui decide la resistenza in giudizio, dà mandato al responsabile del servizio per l' affidamento diretto, quando ravvede la sussistenza dei presupposti di cui al presente articolo.

Art. 8
Obblighi del professionista

Il professionista incaricato è tenuto a:
1) partecipare agli incontri e alle riunioni organizzate presso la sede Comunale che riguardino le controversie oggetto dell'incarico affidatogli;
2) aggiornare in maniera puntuale e costante l'Ente sullo stato delle controversie allegando la relativa documentazione. Il professionista prima di procedere al deposito o all'inoltro alla controparte di qualsiasi scritto difensivo, memoria o atto di costituzione in giudizio dovrà inviarne copia all'Ufficio Contenzioso;
3) indicare al Comune, in relazione alle questioni delle quali è investito, le soluzioni che garantiscono maggiore efficacia ed economicità per l'Ente in conformità agli obiettivi ed ai risultati che quest'ultimo si è prefissato;
4) non accettare incarichi né intraprendere cause contro il Comune di Curti e che comunque lo pongano in una situazione di incompatibilità in ossequio a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.
5) richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
6) garantire la propria persona le reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

Art. 9
Corrispettivo per gli incarichi

La Giunta Comunale, definirà gli importi da corrispondere ai legali incaricati per la difesa in liti e arbitraggi che vedono coinvolto il Comune per tipologia di incarico e predisporrà, su proposta del responsabile del settore amministrativo e in base a quanto contenuto nel presente regolamento ,uno schema di disciplinare di incarico.

Art. 10
Revoca dell'incarico e risoluzione della convenzione

1. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi non giustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento, delle norme deontologiche, e di quelle che regolamentano l'attività forense, ovvero l'oggettiva impossibilità di svolgere l'incarico

professionale, possono dare luogo, previa audizione del professionista, alla revoca dell'incarico. Lo stesso potrà essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario ad esso sotteso.
2. Alla revoca provvede il Responsabile del Servizio Affari Generali su parere conforme del Responsabile del Servizio competente per materia, previa deliberazione della Giunta Comunale.
3. Il professionista revocato avrà diritto a percepire il compenso per l'attività effettivamente svolta, sino al momento della revoca.

Art. 11
Pubblicità

1. Il Comune di Curti attua le più opportune forme di pubblicità degli avvisi per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 3. In particolare, lo stesso verrà pubblicato, a cura dell'Ufficio contenzioso, almeno 30 giorni prima del termine di scadenza previsto per la presentazione delle domande, nell'Albo pretorio dell'Ente e nel sito web del medesimo.

2. L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

3. Gli incarichi di cui al presente regolamento nonché l'avvio delle procedure di incarico devono essere pubblicati ai sensi dell'articolo 29 del dlgs. 50/2016, sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

Art. 12
Registro degli incarichi

1. Al fine di garantire il massimo rispetto dei principi di rotazione e trasparenza, l'Ufficio Contenzioso dovrà predisporre un registro nel quale per ciascun incarico dovrà essere indicato l'oggetto, il nominativo del legale al quale lo stesso è stato conferito, l'attività espletata, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e liquidate in favore del professionista.

Art. 13
Transazione delle controversie

1. Qualora se ne ravvisi una utilità per l'Ente, ed al fine di evitare spese inutili e onerose, il Comune di Curti ha la facoltà di transigere le liti insorte o insorgenti con la parte avversa attraverso la sottoscrizione di accordi transattivi secondo le disposizioni e con le modalità descritte nel comma 2 del presente articolo.
2. In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale quest'ultimo dovrà comunicare all'Ufficio contenzioso se sussistono i presupposti per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente per l'Ente. A seguito della valutazione effettuata dall'Ufficio, qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il legale incaricato sarà invitato a predisporre l'atto transattivo che dovrà essere presentato all'Ufficio contenzioso e da questo sottoposto, mediante proposta di deliberazione, alla Giunta Comunale per la sua approvazione.
3. L'atto transattivo approvato dalla Giunta Comunale dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà.
4. Nelle controversie nelle quali il Comune non si sia costituito in giudizio e non abbia conferito specifico incarico ad alcun professionista, l'Ufficio Contenzioso potrà interloquire con la controparte al fine di una eventuale definizione transattiva della lite e potrà altresì predisporre l'atto transattivo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale secondo le modalità e con le forme di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Art. 14
Impugnazioni ed esecuzione delle sentenze

1. Le sentenze non definitive nelle quali il Comune di Curti è parte soccombente dovranno essere esaminate dal Responsabile del Servizio Affari Generali unitamente al Responsabile di riferimento, i quali valuteranno congiuntamente l'opportunità di una eventuale impugnazione.
2. Con riferimento alle sentenze definitive ed esecutive si procederà al riconoscimento di legittimità del debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs 267/2000 al fine di evitare procedimenti esecutivi nei confronti del Comune che determinerebbero un ulteriore aggravio di spese.

Art. 15
Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza – ingiunzione, promosso ai sensi della Legge 689/1981, nei giudizi in materia di violazioni al codice della strada, di accesso agli atti amministrativi e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali, sia davanti la giurisdizione ordinaria che quella amministrativa, il Comune di Curti può stare in giudizio personalmente, quando non è conferito l'incarico di patrocinio ad un Legale esterno, il Sindaco può delegare a stare in giudizio il Responsabile del Servizio competente per materia ovvero il Responsabile del Servizio Affari Generali, o un suo sostituto, il quale dovrà predisporre i necessari atti di difesa e comparizione in giudizio.
2. Rimane comunque nella facoltà dell'Ente, anche nelle cause nelle quali può stare in giudizio personalmente, di farsi assistere e rappresentare in giudizio da un legale esterno. Il giudizio circa l'opportunità della nomina del professionista è riservato ad una valutazione congiunta del caso effettuata dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del Servizio Affari Generali.
3. Spetta ai medesimi la valutazione circa l'opportunità di impugnare la sentenza di definizione del giudizio di cui al comma 1.

Art. 16
Trattamento dei dati

I dati dei quali il Comune di Curti entrerà in possesso a seguito delle procedure descritte nel presente regolamento verranno trattati secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 17
Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni contenute nel codice deontologico forense.

Art. 18
Entrata in vigore

Il presente Regolamento comunale entra in vigore al momento dell' esecutività della delibera di approvazione .