

COMUNE di SAN PIERO PATTI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 2
Art. 2 – Finalità	pag. 2
Art. 3 – Istituzione elenco (short list) degli Avvocati	pag. 2
Art. 4 – Iscrizione nelle sezioni dell'elenco	pag. 2-3
Art. 5 – Organizzazione dell'elenco e delle sezioni	pag. 3
Art. 6 – Atti di conferimento degli incarichi agli iscritti nell'elenco	pag. 3
Art. 7 – Formalizzazione degli incarichi mediante convenzioni	pag. 4
Art. 8 – Registro degli incarichi	pag. 4
Art. 9 – Modalità di svolgimento degli incarichi	pag. 4
Art. 10 – Corrispettivi per gli incarichi	pag. 5
Art. 11 – Obblighi del professionista	pag. 5
Art. 12 – Pubblicità	pag. 5
Art. 13 – Dergoghe al regolamento	pag. 5
Art. 14 – Cancellazione dall'elenco	pag. 6
Art. 15 – Diritto di accesso	pag. 6
Art. 16 – Trattamento dei dati	pag. 6
Art. 17 – Norme di rinvio	pag. 6
Art. 18 – Procedura di negoziazione assistita	pag. 6
Art. 19 – Entrata in vigore	pag. 6

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 San Piero Patti nonché indirizzi e criteri per l'individuazione dei legali incaricati della tutela del Comune innanzi all'Autorità Giurisdizionale.
- 2 – E'consentito affidare servizi di patrocinio legale per la costituzione, tutela e assistenza legale del Comune innanzi alle autorità giudiziarie 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 della fasi di affidamento dell'incarico.

ART. 3

ISTITUZIONE DELL'ELENCO 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 cinque sezioni:
 - a) Contenzioso amministrativo;
 - b) Contenzioso civile;
 - c) Contenzioso penale;
 - d) Contenzioso tributario;
 - e) Contenzioso lavoro.

ART. 4

ISCRIZIONE NELLE SEZIONI DELL'ELENCO

- 1 – L'iscrizione avviene su domanda del professionista interessato contenente l'indicazione delle specializzazioni o della sezione in cui desidera essere iscritto.
- 2 – La domanda di iscrizione deve essere corredata dalla seguente documentazione:
 - Certificato di iscrizione all'albo degli Avvocati con indicazione della data di prima iscrizione;
 - Certificato di abilitazione al grado di giudizio;
 - Certificato del casellario generale e dei carichi pendenti;
 - Dichiarazione del professionista di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della professione;
 - Dichiarazione del professionista di non trovarsi in una delle situazioni ostative a contrattare con la pubblica Amministrazione;
 - Dichiarazione del professionista di non avere contenzioso in corso con il Comune di San Piero Patti né a titolo personale né come avvocato difensore di controparte;

- Dichiarazione del professionista di presa di conoscenza delle condizioni di cui al presente regolamento;
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Copia del codice fiscale;
- Copia del certificato di attribuzione della partita IVA;
- 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) e 3) del precedente comma, possono essere autocertificati con le modalità di cui al D.P.R. 445 del 2000 e s.m.i.

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 San Piero Patti attua le più opportune forme di pubblicità tra cui la pubblicazione dell'avviso nell'albo on-line e sul sito istituzionale del Comune medesimo, insieme ad altre forme di diffusione ritenute idonee.

4 – L'iscrizione alle cinque 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 – Nel corso dell'anno ogni quattro mesi viene operato un aggiornamento dell'elenco, al fine di inserire i nominativi dei professionisti che nel frattempo hanno presentato richiesta.

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 Determina Sindacale. Il Responsabile dell'Area Amministrativa adotta, 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, tributario, lavoro);
- b) Casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- c) Principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco, ad esclusione delle questioni ritenute di massima complessità di cui all'art. 13 del presente regolamento;
- d) Inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare incompatibili con l'incarico da conferire.

ART. 7

FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI MEDIANTE CONVENZIONI

- 1 – Il Comune di San Piero Patti 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 disciplinare 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) **Gli estremi della polizza assicurativa per la responsabilità professionale:**
 - g) La dichiarazione, da parte dell'incaricato, di non aver in corso comunione di interessi, rapporti d'affare o di incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentanti 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.
 - h) 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 le 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

MODALITA' 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 dell'Area 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'incarico 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

CORRISPETTIVO PER GLI INCARICHI

1 – Il corrispettivo è determinato tenendo conto del Decreto del Ministero della Giustizia n.55 del 10 Marzo 2014 e delle successive disposizioni che eventualmente interverranno a regolare la materia e sarà disciplinato da apposita convenzione prevista al punto 2 dell'art. 7 del presente regolamento.

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 dello 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 30% del corrispettivo.

4 – Le liquidazioni avvengono in ogni caso previa presentazione di fattura.

5 – Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza a 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 San Piero Patti è costituito per mezzo di un legale incaricato, il Responsabile dell'area Amministrativa si farà carico di chiedere al professionista di inviare, con cadenza semestrale, 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 il Comune 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 opportuni per evitare danni o lievitazioni 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 richiedere la consultazione e far pervenire le proprie osservazioni e proposte.

ART. 13

DEROGHE al REGOLAMENTO

1 – Il Comune di San Piero Patti 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 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 di 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 s.m.i.

Art. 17

NORME di RINVIO

- 1 – Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al codice deontologico forense.

ART. 18

PROCEDURA di NEGOZIAZIONE ASSISTITA

- 1 – La negoziazione assistita verrà regolamentata dal presente atto per quanto attiene gli elenchi dei professionisti, mentre si rinvia all'art. 2, capo II della Legge 10/11/2014 n. 162, pubblicata nella G.U.R.I. n. 84/L - P.I. del 10/11/2014, la disciplina della relativa procedura.

ART. 19

ENTRATA in VIGORE

- 1 – Il presente regolamento, successivamente alla sua pubblicazione, entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.