
COMUNE DI PONTINIA

PROVINCIA DI LATINA

04014 - Piazza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595 - C.F. 80004270593



REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI AL COMUNE DI PONTINIA

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione**
- Art. 2 – Individuazione dei servizi legali che rientrano nell’ambito di applicazione del presente regolamento**
- Art. 3 – Istituzione dell’elenco degli Avvocati patrocinatori del Comune**
- Art. 4 - Requisiti per l'inserimento nell'elenco comunale**
- Art. 5 - Modalità di iscrizione nell'elenco**
- Art. 6 - Modalità di istituzione, tenuta ed aggiornamento dell’elenco**
- Art. 7 – Cancellazione dall'elenco**
- Art. 8 – Procedura per l’affidamento degli incarichi agli iscritti nell’elenco**
- Art. 9 – Incarico in caso di complementarietà e/o connessione oggettiva**
- Art.10 - Obblighi del professionista incaricato**
- Art. 11 – Compenso professionale**
- Art. 12 – Transazione delle controversie**
- Art. 13 – Registro degli incarichi**
- Art. 14 - Pubblicità**
- Art. 15 – Riservatezza e trattamento dei dati personali**
- Art. 16 – Entrata in vigore**

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità e delle Linee guida A.N.A.C. n. 12 "Affidamento dei servizi legali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, le modalità ed i criteri per l'affidamento di servizi legali di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 50/2016, Codice dei contratti pubblici, che non rientrino negli affidamenti ricompresi nell'Allegato IX del Codice dei contratti pubblici.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, le modalità per l'istituzione, l'utilizzo e la tenuta dell'elenco dei professionisti legali esterni del Comune di Pontinia.
3. Il presente regolamento costituisce stralcio del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Pontinia.
4. Il presente regolamento stabilisce criteri e modalità di commisurazione del compenso degli avvocati incaricati ai sensi dell'art. del D.lgs 36/2023 e della legge n. 49/2023.

Art. 2

Individuazione dei servizi legali che rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento

1. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento le seguenti tipologie di incarico per servizi legali di cui all'art. 17 comma 1, lett. d), del Codice:
 - 1) patrocinio legale conferito in relazione ad una specifica lite già instaurata;
 - 2) servizi di assistenza e consulenza legale che siano preparatori alla difesa dell'Ente nell'ambito di un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale, purché in presenza di un "indizio concreto" o di una "probabilità elevata" che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di procedimento. In questo caso, pertanto, deve essere già individuabile uno specifico procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione di cui l'Amministrazione intende valutare l'attivazione o nel quale risulti convenuta. A titolo esemplificativo, può considerarsi un "indizio concreto" il caso in cui l'Amministrazione comunale intenda valutare la fondatezza di pretese avanzate nei propri confronti da parte di soggetti terzi, le possibili strategie difensive e l'eventuale opportunità di addivenire a conciliazione o, ancora, il caso in cui l'Amministrazione stessa abbia ricevuto un atto di messa in mora o altro atto da cui si evinca la potenziale attivazione di un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione. La "probabilità elevata" che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un procedimento giudiziale, arbitrale o di conciliazione può sussistere, sempre a titolo esemplificativo, quando la questione sia oggetto di oscillazioni giurisprudenziali oppure quando rientri in una fattispecie analoga a precedenti, già oggetto di contenzioso pregresso.

Art. 3

Istituzione dell'elenco degli Avvocati patrocinatori del Comune

1. Non disponendo il Comune di Pontinia di un'Avvocatura interna, è necessario far ricorso a professionisti legali esterni. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune di Pontinia è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata all'Area Amministrativa, Servizio Affari Generali - Legali, dell'Ente secondo le modalità di seguito descritte.
2. L'elenco è unico, aperto, e suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A – DIRITTO AMMINISTRATIVO

Sezione B – DIRITTO CIVILE

Sezione C – DIRITTO DEL LAVORO

Sezione D – DIRITTO PENALE

Sezione E – DIRITTO TRIBUTARIO

3. Per ciascuna sezione è prevista specifica indicazione per i nominativi degli avvocati abilitati al patrocinio presso le Giurisdizioni superiori.

4. L'iscrizione nell'elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.

5. Ai predetti elenchi si attingerà, anche, per il conferimento di incarichi di assistenza nei procedimenti di mediazione.

Art. 4

Requisiti per l'inserimento nell'elenco comunale

1. Nell'elenco di cui al precedente art. 3) possono essere inseriti i professionisti avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) essere iscritti ad un Ordine degli avvocati per l'esercizio della professione forense;

d) non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 c.p.p.), per reati contro una pubblica amministrazione o che incidano sulla moralità e condotta professionale;

e) non trovarsi, nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, o del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, né avere cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione procedente;

f) non avere in corso procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 31 maggio 1965, n. 575 e successive integrazioni;

g) essere in regola rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali, secondo la legislazione italiana;

h) non aver subito provvedimenti giudiziari, né avere in corso procedimenti in sede giudiziale, di condanna per inadempimenti contrattuali relativi ad incarichi assunti con una pubblica amministrazione;

i) non avere in corso procedure di verifica ed accertamento da parte della Corte dei conti, relativamente ad atti o fatti compiuti nell'espletamento di incarichi professionali conferiti da una pubblica amministrazione, per danno erariale;

j) non aver ricevuto alcun provvedimento disciplinare da parte dell'Ordine professionale di appartenenza;

k) essere in possesso dell'assicurazione per la responsabilità civile per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività professionale, in corso di validità;

l) aver preso visione e impegnarsi a rispettare le clausole del Codice di comportamento di questo Comune, pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente.

m) aver preso visione ed accettare tutte le disposizioni contenute nel presente "Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni al Comune di Pontinia".

2. In caso di associazione di professionisti o di società tra avvocati, i requisiti per l'inserimento nell'elenco dei legali esterni all'Ente devono essere riferiti a ciascuno dei professionisti associati/soci indicati quali esecutori delle prestazioni contrattuali.

3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di iscrizione e permanere durante tutto il periodo di permanenza nell'elenco.

4. Non possono essere iscritti nell'elenco coloro che al momento dell'iscrizione, abbiano in corso, in

proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Pontinia.

5. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco, promuovano giudizi avverso il Comune o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente stesso, saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

Art. 5

Modalità di iscrizione nell'elenco

1. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentate dello studio associato, con l'indicazione delle sezioni a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum vitae.

2. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

a) l'indicazione dei dati personali, del Foro di appartenenza, del domicilio professionale, dei recapiti telefonici fissi, mobili, fax e di posta elettronica semplice e certificata (p.e.c.);

b) l'eventuale abilitazione alle Magistrature Superiori;

c) la dichiarazione in autocertificazione, con le modalità di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, relativa al possesso dei requisiti di carattere generale di cui al precedente art. 3;

d) l'indicazione delle sezioni per le quali si richiede l'iscrizione;

e) la dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;

3. L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

5. Alla domanda dovrà essere allegata:

a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

b) curriculum vitae e professionale dal quale si evinca, con chiarezza, il tipo di attività in cui il professionista sia specializzato con indicazione puntuale delle esperienze professionali maturate nelle sezioni per cui si chiede l'iscrizione;

c) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale, in corso di validità.

6. Per gli studi associati, i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno essere prodotti per ciascun legale che lo studio associato intende coinvolgere nello svolgimento degli incarichi.

7. In caso di domanda di iscrizione presentata da associazione professionale, la mancanza dei requisiti prescritti in capo anche ad uno solo dei professionisti che si intendono coinvolgere comporta il diniego o la decadenza dall'iscrizione nell'elenco dell'intero studio associato.

Ugualmente, la presentazione da parte del medesimo professionista di domanda di iscrizione in più forme, singola e associata, comporta la non iscrizione o l'esclusione dall'elenco sia del singolo professionista sia dell'associazione professionale cui appartiene. In ogni caso, l'iscrizione dello studio associato avviene sulla base dei curricula dei singoli avvocati nelle diverse categorie per le quali essi possiedono i requisiti specifici prescritti. In caso di affidamento dell'incarico difensivo all'associazione professionale, sarà indicato l'avvocato prescelto per l'esecuzione dell'incarico.

8. L'iscrizione nell'elenco nella sezione richiesta avviene mediante inserimento in ordine di protocollo della domanda. In ogni caso, l'ufficio potrà richiedere chiarimenti e integrazioni, assegnando un termine perentorio

entro cui produrre eventuali controdeduzioni ovvero integrazioni documentali, decorso il quale sarà

emesso il provvedimento definitivo. In caso di esclusione, verrà data comunicazione scritta all'interessato.

9. I soggetti inseriti nell'elenco dovranno comunicare, tempestivamente, qualunque variazione che dovesse intervenire sia in ordine alla sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco sia in merito ai propri recapiti professionali. È, altresì, consentito ai professionisti iscritti nell'elenco, integrare o modificare la propria istanza con effetto dalla successiva revisione annuale.

10. In ogni caso, l'iscrizione nell'elenco non attribuisce un diritto all'incarico.

11. L'adozione del presente regolamento istituisce ex novo un elenco comunale di professionisti ed annulla conseguentemente qualsiasi iscrizione ad elenchi precedenti al presente atto.

Art. 6

Modalità di istituzione, tenuta e aggiornamento dell'elenco

1. In fase di prima attuazione, l'iscrizione nell'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizio Affari Generali - Legali, di un avviso pubblico da pubblicare sull'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente e da comunicare ai Consigli degli Ordini degli avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Roma.

2. L'iscrizione nell'elenco consegue alla verifica della regolarità e completezza delle istanze e della documentazione prodotta all'atto della richiesta, a cura del Responsabile del servizio Affari Generali - Legali. È facoltà del Responsabile del servizio richiedere integrazioni, volte a sanare le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di iscrizione e/o della documentazione allegata. In caso di inutile decorso del termine assegnato per la regolarizzazione, il professionista non sarà iscritto nell'elenco, fatta salva la presentazione di una nuova domanda. Il provvedimento di rigetto della richiesta di iscrizione nell'elenco sarà comunicato all'interessato, con la relativa motivazione, a mezzo P.E.C.. I nominativi dei professionisti ritenuti idonei sono inseriti nell'elenco, nelle relative sezioni, in ordine strettamente alfabetico. L'iscrizione nell'elenco non costituisce, infatti, in alcun modo, giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito.

3. L'elenco così formato sarà sempre aperto all'iscrizione di professionisti in possesso dei requisiti di partecipazione minimi richiesti e sarà soggetto d'ufficio, a cura del Servizio Affari Generali - Legali, senza necessità di ulteriori pubblicazioni di avviso pubblico, previa compilazione della modulistica disponibile sul sito comunale, a revisione ed aggiornamento, con cadenza annuale, con l'inserimento delle richieste nel frattempo intervenute e ritenute idonee. I professionisti già iscritti non devono ripresentare alcuna domanda, salvo che intendano segnalare variazioni significative relative a competenze ed esperienze nel frattempo maturate. L'aggiornamento avviene con le medesime modalità previste per la costituzione dell'elenco ovvero con provvedimento del Responsabile del servizio competente, previa istruttoria dell'ufficio. L'ufficio può prevedere revisioni straordinarie dell'elenco, acquisendo dagli iscritti dichiarazione attestante il permanere dei requisiti per l'iscrizione e cancellando i soggetti per i quali i requisiti stessi siano venuti meno o che ne abbiano fatto espressa domanda.

L'iscrizione in elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione o l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine all'eventuale conferimento di incarichi professionali.

4. L'elenco è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pontinia- Sezione Amministrazione Trasparente.

5. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti in sede di iscrizione nell'elenco o, comunque, acquisiti a tal fine dall'Amministrazione, in qualità di titolare del trattamento, sono finalizzati all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla costituzione e all'utilizzo dell'elenco per le finalità indicate dal presente regolamento.

Art. 7
Cancellazione dall'elenco

1. La cancellazione dall'Elenco è disposta dall'Ente nei confronti del professionista che:
 - a) ne abbia fatto formale richiesta;
 - b) abbia perso i requisiti per l'iscrizione;
 - c) abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - d) abbia assunto un incarico di patrocinio legale contro l'Ente in pendenza di altro incarico a favore dell'Ente;
 - e) non abbia assolto con puntualità e diligenza gli incarichi affidati;
 - f) si sia comunque reso responsabile di gravi inadempienze;
 - g) abbia avuto la revoca dell'incarico per motivi ad esso imputabili.
2. La cancellazione, salvo il caso di cui al punto a), è preceduta da preavviso.

Art. 8
Procedura per l'affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta comunale, previa acquisizione obbligatoria della relazione del Responsabile di Settore a cui afferisce la controversia, in cui sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'Ente. Il Responsabile del Settore Amministrativo, Servizio Affari Generali - Legali, con propria determinazione individua, motivandone la scelta, il professionista cui affidare l'incarico di patrocinio legale anche in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico.
2. Per le controversie dinanzi alla Commissione Tributaria e/o per le violazioni al Codice della strada di competenza del giudice di Pace, il Responsabile competente per materia potrà stare in giudizio personalmente o delegare un dipendente della propria struttura nei modi legge.
3. Nel caso in cui l'invito è rivolto ad uno studio legale associato, quest'ultimo potrà partecipare indicando l'avvocato, specializzato nella materia, che si occuperà della pratica.
4. La scelta dell'avvocato avviene su invito ad un unico professionista e/o studio associato, individuato scorrendo tra gli iscritti nella Sezione dell'Elenco interessata, nel rispetto dei seguenti principi in ordine di priorità:
 - a) Foro di competenza della causa da affidare;
 - b) Specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
 - c) Rotazione.
5. L'individuazione dell'avvocato tra gli iscritti nell'Elenco comunale della Sezione relativa alla materia del contendere è di competenza del Responsabile di Servizio.
6. Il conflitto di interessi nell'esecuzione dell'incarico conferito al legale è disciplinato dall'art. 24 del Codice Deontologico Forense nonché dall'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente. Ai sensi di tali disposizioni l'avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale qualora questa possa determinare un conflitto con gli interessi della parte assistita e del cliente o interferire con lo svolgimento di altro incarico anche non professionale. La valutazione dell'assenza di una situazione di conflitto di interesse in capo al professionista è effettuata al momento dell'affidamento dell'incarico, al fine di evitare una ingiustificata restrizione della libertà di iniziativa economica dello stesso professionista. Costituisce specifica ipotesi di conflitto di interessi essere parte sostanziale in contenzioso promosso contro il Comune di Pontinia in sede stragiudiziale e/o giudiziale per tutta la durata del contenzioso. L'assenza di conflitto di interessi e

di incompatibilità di cui al presente articolo, dovrà essere garantita anche con riferimento agli avvocati facenti parte di una medesima società di avvocati o associazione professionale o che esercitino negli stessi locali o che collaborino professionalmente in maniera non occasionale con l'avvocato rientrante nell'elenco.

7. Al momento della selezione del contraente l'Ente individua e valuta le situazioni di conflitto di interesse in capo al professionista in applicazione dell'art. 80, comma 5, lettera d), del Codice dei contratti pubblici che richiama l'art. 42, comma 2, dello stesso Codice.

8. I professionisti titolari di incarichi professionali, che promuovano giudizi in danno del Comune di Pontinia o assumano incarichi in conflitto con gli interessi di quest'ultimo, saranno immediatamente revocati dagli incarichi di difesa dell'Ente.

9. Nei casi di consequenzialità tra incarichi in occasione dei diversi gradi di giudizio o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia della sezione oggetto di affidamento, che siano stati positivamente conclusi, l'affidamento diretto al medesimo professionista può rispondere ai principi di efficienza ed efficacia e, quindi, al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico, con richiesta di formulazione dell'offerta per la prestazione, nel rispetto dei parametri delle vigenti tariffe professionali forensi, con l'applicazione non oltre i limiti dei tariffari medi ridotti di almeno il 50%, al fine di coniugare il principio di economicità con quelli di efficienza ed efficacia.

10. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati nell'interesse del Comune di Pontinia.

11. Il legale chiamato a prestare la propria collaborazione può, per motivate e comprovate ragioni di indisponibilità temporanea, rinunciare all'incarico, previa comunicazione ufficiale al Comune di Pontinia da effettuarsi entro e non oltre 48 ore dalla conoscenza dell'impedimento, al fine di consentire all'Ente di provvedere alla sua sostituzione.

12. Non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

13. La determinazione di incarico è comunicata al legale designato, unitamente alla documentazione relativa al contenzioso e alla sottoscrizione del disciplinare da parte del professionista incaricato.

14. Gli uffici del Comune devono evadere, per il tramite dell'Ufficio Contenzioso del Servizio Affari Generali – Legali, ogni richiesta formulata dagli avvocati che difendono l'Ente nonché dall'Ufficio Contenzioso, al fine di istruire il procedimento, entro 15 giorni, ad eccezione delle richieste concernenti i giudizi cautelari, da evadere entro 3 giorni liberi per non incorrere in decadenze e prescrizioni giudiziali.

15. Le procure alle liti e/o le nomine sono sottoscritte dal Sindaco, quale legale rappresentante dell'Ente, come previsto dallo Statuto comunale.

16. L'avvocato chiamato a prestare la propria collaborazione deve sottoscrivere regolare contratto di Patrocinio.

Art. 9

Incarico in caso di complementarietà e/o connessione oggettiva

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di derogare, motivatamente ed in via eccezionale, ai criteri fissati dal presente regolamento, nelle seguenti ipotesi:

a) nel caso in cui dovessero presentarsi controversie di rilevante importanza, anche economica, e relative a questioni di massima complessità che richiedano prestazioni di altissima specializzazione qualora non sussistenti in capo ai professionisti risultanti nell'elenco. Nella circostanza potranno essere interpellati e/o conferiti incarichi a professionisti di chiara fama, studiosi della materia, docenti universitari o ricercatori, anche se non risultanti iscritti nell'elenco di professionisti

disciplinato dal presente regolamento. L'atto determinativo di conferimento dell'incarico deve indicare le ragioni della deroga motivandole nel dettaglio;

b) nei casi di prosecuzione di giudizi in gradi successivi al primo, anche promossi innanzi ad una Giurisdizione superiore, l'incarico potrà essere affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Magistrature Superiori, nel rispetto delle condizioni economiche di cui al successivo art. 11;

c) qualora il procedimento promosso o da promuovere sia suscettibile di riunione con altro già affidato ad un Avvocato designato dall'Ente;

d) in relazione ad incarichi che comportino la difesa dell'Ente dinanzi alle Magistrature Superiori, nonché agli organi di giustizia della Comunità Europea.

2. Nei casi su menzionati, l'incarico è conferito con determinazione del Responsabile dell' Area Amministrativa, Servizio Affari generali – Legali, attestante le ragioni della deroga, previa accettazione del legale del compenso stabilito in conformità ai parametri dettati dal D.M. 55/2014, così come modificato dal Decreto 8 marzo 2018, n. 37 e dal successivo Decreto 13 agosto 2022 n. 147 del Ministero della giustizia ed eventuali successive modificazioni, contenuto nella misura dei medi tariffari, ribassati del 50% consentiti per legge a garanzia dell'equo compenso, perfezionata con la sottoscrizione del relativo contratto per la prestazione professionale.

Art. 10

Obblighi del professionista incaricato

1. L'avvocato incaricato alla difesa del Comune di Pontinia ha l'obbligo:

a) di aggiornare l'Ente sull'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e delle date dei rinvii, con la specificazione dell'attività a svolgersi e di comunicare tempestivamente l'insorgere, in ragione dell'andamento processuale, dell'opportunità e della convenienza per l'Ente di intraprendere una trattativa per una transazione della controversia, rendendo un dettagliato parere scritto;

b) di relazionare sullo stato generale del giudizio;

c) di inviare copia di ogni memoria, atto di costituzione, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, con attestazione dell'avvenuto deposito e/o della ricevuta se effettuato telematicamente;

d) di comunicare, ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D. Lgs n. 126/2014, lo stato della causa e la percentuale dell'alea di soccombenza entro la chiusura di ciascuna annualità, ai fini della predisposizione del fondo rischi contenzioso e del riaccertamento ordinario dei residui;

e) di trasmettere l'ulteriore documentazione processuale (memorie di controparte, verbali di udienza, CTP e CTU);

f) di rendere per iscritto, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio, per cui è incaricato, un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame, o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio, o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato in caso di soccombenza;

g) di rendere per iscritto, all'Ufficio legale, parere sull'opportunità e la convenienza dell'Ente di nominare un consulente tecnico/medico legale di parte;

h) di fornire un parere scritto in ordine alla eventuale proposta di transazione giudiziale e, se richiesto dall'Ente, predisporre lo schema di atto di transazione e rinuncia;

i) di assicurare la propria disponibilità ad effettuare incontri, se necessario, e richiesto dall'Ente;

j) di garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare;

k) di comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario. Le ragioni che determinano un

conflitto di interesse, anche solo potenziale, con l'Ente oppure le cause di incompatibilità devono essere comunicate anche se sopravvenute nel corso del rapporto professionale. L'Amministrazione, in tali ipotesi, a proprio insindacabile giudizio potrà revocare l'incarico corrispondendo al legale il compenso dovuto per l'attività svolta;

l) di impegnarsi a provvedere, in sede di affidamento dell'incarico, alla richiesta ed alla produzione, all'Ente, della certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di appartenenza (D.U.R.C.);

m) di accettare che l'Ente, in caso di vittoria di spese di giudizio, provvederà al recupero della somma dovuta e ne riconoscerà la differenza, in favore del legale officiato, rispetto a quanto pattuito, solo ed esclusivamente ad avvenuto recupero dell'intera somma;

n) di impegnarsi, in caso di vittoria di spese di giudizio e, in caso di mancato spontaneo adempimento all'ottemperanza della sentenza, alla richiesta per conto dell'Ente della sentenza in originale e in copia conforme, munite di formula esecutiva, affinché l'Ente possa provvedere al recupero delle somme disposte in sentenza mediante promozione di azione esecutiva o in sede stragiudiziale, con la precisazione che il Comune di Pontinia provvederà al rimborso delle sole spese, da documentare, dei diritti necessari per il rilascio;

o) di impegnarsi a non dichiararsi distrattario o anticipatario nel corso del giudizio, affinché l'Ente, in caso di vittoria di spese processuali, possa provvedere al recupero della somma disposta in sentenza, con la precisazione che, in caso contrario, la distrazione delle spese nei confronti dello stesso legale, evidenziata nel provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, comporterà la completa rinuncia al compenso pattuito in fase di stipula del contratto ed alla restituzione degli acconti eventualmente già riconosciuti dal Comune di Pontinia, ove, sommati all'importo definito dal Giudice, dovessero eccedere la somma pattuita con l'Ente; si precisa altresì che le eventuali spese a sostenersi per la correzione della sentenza, per detta ragione, saranno interamente a carico del legale, avendo contravvenuto agli obblighi previsti dal presente regolamento;

p) di impegnarsi a trasmettere tempestivamente e, comunque, entro 7 giorni lavorativi, in caso di aggiudicazione dell'incarico di difesa dell'Ente, tutta la documentazione richiesta dagli uffici, necessaria per ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti per legge, secondo la normativa vigente;

q) di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento;

r) di impegnarsi a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco dei legali dell'Ente;

s) di sottoscrivere relativo disciplinare di conferimento dell'incarico professionale.

Art. 11

Compenso professionale

1. In caso di liquidazione delle spese legali in sentenza a carico delle controparti o definite a carico delle controparti in sede di diversa conclusione della causa e da queste controparti pagate direttamente al professionista, il Comune di Pontinia nulla avrà da corrispondergli a titolo di compenso professionale, salvo che l'importo liquidato in sentenza, o diversamente definito, sia inferiore all'importo pattuito: in tal caso il Comune sarà tenuto a corrispondere al professionista la sola eventuale differenza rispetto a quanto pattuito.

2. Diversamente, in caso di mancata liquidazione a carico delle controparti o in caso di mancato pagamento da parte delle controparti medesime, nonostante richiesto, il corrispettivo massimo dovuto dall'Ente al professionista sarà quello formulato con il preventivo proposto.

3. In sede di redazione del preventivo dovranno essere assunti, quale base di riferimento, i parametri definiti dal D.M. n. 55/2014, come modificato dal D.M. n. 37/2018 e dal successivo D. M. 13 agosto 2022 n. 147 ovvero altri parametri che dovessero entrare in vigore nell'arco temporale di validità dell'elenco, nella misura dei medi tariffari, ribassati del 50%, consentiti per legge a garanzia

dell'equo compenso e salve condizioni di miglior favore per l'Ente praticate dai professionisti iscritti nell'elenco.

Le cause che, anche ad esito di attività di studio e di valutazione analogica in riferimento al valore relativo a cause affini e oggetto di apposita motivazione, rimanessero di valore indeterminabile, saranno valutate attribuendole allo scaglione tra € 26.000,00 ed € 52.000,00 laddove siano di più semplice risoluzione, altrimenti saranno attribuite allo scaglione superiore (tra € 52.000,00 ed € 260.000,00).

4. Nel momento del conferimento dell'incarico il professionista deve indicare la eventuale adesione al regime agevolato.

5. Al momento del conferimento deve essere espressamente specificata la eventuale richiesta delle spese generali previste ex D.M. n. 55/2014 e s.m.i., con la precisazione che l'omissione di detta indicazione, verrà considerata come rinuncia tacita e non erogabile in sede di liquidazione.

6. Nell'ipotesi di conciliazione giudiziale o transazione della controversia, il compenso per tale attività è determinato nella misura pari a quello previsto per la fase decisionale, aumentato di un quarto, fermo quanto maturato per l'attività precedentemente svolta.

9. La previsione del compenso del professionista è, in ogni caso, onnicomprensiva di tutte le attività inerenti l'incarico affidato nonché di tutte le spese, ivi incluse quelle eventuali di spostamento (trasferte).

10. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà, a sue cure e spese, in ordine alla predetta incombenza.

11. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali per un importo maggiore di quello convenuto con il professionista, la differenza potrà essere corrisposta solo dopo che sia stata recuperata interamente la somma liquidata dal giudice dalla parte soccombente. Nelle more, l'Ente potrà provvedere esclusivamente al pagamento dell'onorario pattuito al momento del conferimento dell'incarico. Qualora, invece, l'importo liquidato dal giudice sia inferiore a quello stabilito con il professionista, il compenso corrisposto a quest'ultimo sarà quello definito con l'Ente, fermo restando l'obbligo in capo all'Ente di recuperare la somma disposta in sentenza a recupero parziale.

12. L'Ente può provvedere al pagamento, nei confronti del legale, nel limite del 25%, di acconti sul compenso pattuito, con riferimento alle fasi del giudizio effettivamente e regolarmente eseguite, previa richiesta del difensore e relazione attestante l'attività svolta.

13. L'Ente provvede al pagamento del professionista incaricato in seguito alla definizione della causa senza necessità che si sia formato il giudicato ed in caso di transazione in corso di causa, in seguito alla attestazione di avvenuta cancellazione della causa dal ruolo ed estinzione del processo.

14. Preventivamente all'invio della fattura elettronica, è fatto obbligo per il professionista di inviare notula pro forma all'Ufficio Legale competente che verificherà la congruità della stessa con riferimento a quanto pattuito in occasione dell'incarico. E' fatto divieto al professionista incaricato di emettere fattura senza il previo assenso scritto dell'Ufficio Legale.

15. È, altresì, obbligo preliminare del professionista incaricato, fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione, ivi compresa la richiesta e la produzione della certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di appartenenza (DURC).

16. In caso di studi associati, il corrispettivo dovrà essere unico e sarà, pertanto, comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

17. Nell'ipotesi di affidamento dell'incarico di cui al precedente art. 9, comma 1, lett. c), il compenso professionale da riconoscere allo stesso legale incaricato nei gradi successivi al primo, viene stabilito e fissato dal Comune di Pontinia, con riferimento ai parametri di cui al decreto del Ministero della Giustizia n. 55/2014, così come modificato dal D.M. n. 37/2018 e dal successivo D. M. 13 agosto 2022 n. 147, alle stesse condizioni e/o riduzioni offerte dal medesimo professionista in sede di aggiudicazione dell'incarico di primo grado.

18. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, Servizio Affari Generali – Legali, provvederà all'impegno di spesa e alle relative liquidazioni.

Art. 12

Transazione delle controversie

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità per l'Ente.
2. Il legale dell'Ente è tenuto ad inviare una relazione circa l'andamento processuale e circa l'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite. Il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità dell'eventuale transazione.
3. Nell'ipotesi di addivenire ad una transazione, sentita la Giunta Comunale, il legale dovrà predisporre uno schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificarne la coerenza, qualora trasmesso da controparte. L'atto prodotto, controfirmato anche dal legale di parte avversa, formerà oggetto di proposta di deliberazione dell'organo collegiale.

Art. 13

Registro degli incarichi

1. Al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza è istituito il “Registro degli incarichi legali conferiti”, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti ed i corrispondenti oneri finanziari. La tenuta dello stesso è affidata all'Ufficio legale del Comune.

Art. 14

Pubblicità

- L'elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune è reso pubblico sul sito web del Comune oltre che nelle forme previste dalle disposizioni di legge in tema di trasparenza della Pubblica Amministrazione.
2. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 15

Riservatezza e trattamento dei dati personali

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento generale UE 2016/679 sulla protezione dei dati e dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” il conferimento dei dati personali al Comune di Pontinia da parte dei professionisti è necessario per l'assolvimento dei compiti previsti dalla legge e dal presente regolamento per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni.
2. I dati dei quali il Comune di Pontinia entrerà in possesso, a seguito delle procedure descritte nel presente regolamento, verranno trattati, con e senza l'ausilio di mezzi informatici, nel rispetto della

normativa vigente in materia solo per fini istituzionali previsti dalla normativa o, in mancanza di disposizioni legislative, previo consenso dell'interessato.

3. Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Pontinia in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente; il D.P.O. è indicato sul portale telematico dell'Ente; gli incaricati del trattamento sono individuati con apposito provvedimento del Dirigente competente.

4. Sono garantiti ai professionisti tutti i diritti previsti dalla normativa vigente in materia e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi alloro trattamento per motivi legittimi.

5. Il professionista si impegna a gestire tutti i dati, le notizie e i documenti che saranno messi a sua disposizione dal Comune di Pontinia per lo svolgimento degli incarichi professionali affidatigli, nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza ed in rigorosa applicazione di quanto espressamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 16

Entrata in vigore

1. La presente disciplina entra in vigore in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende automaticamente abrogata ogni disciplina previgente, restando valido, esclusivamente ed in via transitoria, l'elenco dei professionisti fino alla predisposizione del nuovo elenco degli avvocati esterni, ai sensi del presente regolamento.

