



## **DISCIPLINARE**

### **AFFIDAMENTO INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE A PROFESSIONISTI ESTERNI**

#### **Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente disciplinare regola, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

#### **Art. 2 Albo dei Legali esterni**

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni risulta istituito apposito Albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, il quale decadrà alla data di approvazione del nuovo Albo la cui tenuta è demandata al Responsabile dell'Ufficio Legale secondo le modalità di seguito descritte. L'Albo di nuova istituzione è unico ed è suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

**Sezione A** - Contenzioso amministrativo : Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

**Sezione B** - Contenzioso civile: Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace- Tribunale - Corte di Appello - Cassazione Civile.

**Sezione C** - Contenzioso lavoristico: Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del Lavoro, Corte di Appello - Cassazione Civile.

**Sezione D** - Contenzioso penale: Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace - Tribunale - Corte d'Appello - Corte d'Assise d'Appello - Cassazione Penale.

L'iscrizione nell'Albo avviene su richiesta del professionista a seguito della pubblicazione, a cura del Responsabile dell'Ufficio Legale, di un Avviso pubblico sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente. Successivamente il suddetto Albo sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 maggio di ogni anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute. L'iscrizione all'Albo consegue all'esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura dell'Ufficio Legale.

Ad eccezione degli studi associati e delle società di professionisti, verrà escluso il singolo professionista che abbia richiesto l'iscrizione a più di due sezioni. Eventuali esclusioni verranno comunicate agli interessati nei modi di legge.

I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'Albo in ordine alfabetico. L'iscrizione nell'Albo non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito.

In via del tutto eccezionale, e dandone adeguata motivazione, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Albo per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia.

### **Art. 3 Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

1. possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. capacità a contrarre con la P.A.;
4. 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;
5. iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 3 anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale;
6. assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
7. non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Anzio;
8. essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale;
9. Regolarità contributiva.

### **Art. 4 Iscrizione nell'Albo**

L'iscrizione all'Albo ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni (max 2) dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati: a) l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni; b) l'eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data; c) l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione; d) non aver riportato condanne penali e non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale; e) il numero codice fiscale e numero partita IVA; f) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;
- dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Anzio o in conflitto con gli interessi del comune per la durata del rapporto instaurato;
- 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;
- copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

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. All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente.

### **Art. 5 Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo**

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Responsabile dell'Ufficio Legale dopo aver acquisito la relazione scritta del Dirigente del settore a cui afferisce la controversia, rationae materiae, circa l'opportunità e la convenienza per l'Ente all'azione di resistenza e costituzione per le motivazioni ivi riportate.

La scelta del nominativo del legale da incaricare sarà effettuata a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo all'apposita sezione previa concertazione con il Rappresentante legale dell'Ente e secondo i criteri di cui di seguito, opportunamente applicati:

- 1) Specializzazioni ed esperienze;
- 2) Casi di consequenzialità (es. gravami);
- 3) Complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- 4) Foro di competenza della causa da affidare;
- 5) Rotazione tra i professionisti inseriti nell'Albo;

Per gli incarichi conferiti si procederà alla pubblicazione nella speciale sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Anzio. È sempre obbligo del Responsabile dell'Ufficio Legale, prima di affidare l'incarico, acquisire il preventivo di spesa del professionista secondo quanto previsto nel successivo art. 7 "Corrispettivo".

Dovranno essere comparati almeno due preventivi. A conclusione della procedura comparativa, il responsabile dell'Ufficio Legale provvederà con propria determinazione ad affidare l'incarico legale al professionista che avrà fatto pervenire il preventivo più vantaggioso per l'Ente. Nel caso in cui pervengano due o più preventivi con identica ipotesi di compenso, verrà utilizzato il criterio dell'ordine cronologico di assunzione al protocollo generale dell'Ente. Sarà cura del Responsabile del Procedimento comunicare l'esito della suddetta procedura al legale così incaricato che dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense, la cui inosservanza sarà causa di risoluzione.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.

È dovere del Responsabile dell'Ufficio Legale, prima dell'affidamento dell'incarico, verificare la disponibilità economica-finanziaria dell'Amministrazione.

### **Art. 6 Contratto**

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista sottoscriverà apposito contratto, che conterrà:

- ❖ l'indicazione del valore della causa;

- ❖ il compenso professionale che viene determinato con riferimento ai minimi tariffari dello scaglione di riferimento di cui alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegata al D.M. n. 55/2014 (come modificato dal D.M. n. 37 dell'08/03/2018) come disposte nel successivo articolo;
- ❖ l'obbligo del professionista di presentare parcella preventiva specificando le voci di tariffa professionale applicate;
- ❖ l'obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- ❖ l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente, che dovrà essere inoltrato a tutti i professionisti iscritti all'Albo degli avvocati di fiducia dell'Ente;
- ❖ l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, il rischio di soccombenza, all'atto dell'assunzione dell'incarico e, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio, l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia degli atti della controparte e dei provvedimenti giudiziari;
- ❖ l'obbligo del legale incaricato di comunicare eventuali aumenti di spesa rispetto alla somma proposta e concordata con l'Ente per l'espletamento dell'incarico. Detto aumento dovrà essere adeguatamente motivato e comunicato prima che la causa venga trattenuta in decisione. In assenza di detta comunicazione, non verranno riconosciute ulteriori somme rispetto a quelle già concordate e previamente impegnate;
- ❖ l'obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto 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;
- ❖ l'obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
- ❖ l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- ❖ la garanzia della propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

### **Art. 7 Corrispettivo. Attività di domiciliazione. Liquidazione spese legali**

Il corrispettivo al professionista esterno sarà determinato ai sensi dell'art. 2233 c.c., dei parametri tariffari minimi sulla base delle tabelle forensi allegata al D.M. n. 55/2014 e successive modifiche ed integrazioni di cui al D.M. n. 37/2018.

L'onorario da liquidare al professionista dovrà essere proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, nonché al contenuto e alle caratteristiche della prestazione legale, e comunque nel rispetto dei parametri vigenti.

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso per la fase stragiudiziale, l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

Nel caso in cui le spese di soccombenza liquidate in favore dell'Ente, siano d'importo superiore al compenso concordato per la difesa del Comune, al legale incaricato verrà riconosciuto la differenza liquidata, autorizzando lo stesso a procedere nei modi di legge per il recupero delle somme stesse.

Il Responsabile dell'Ufficio Legale provvederà al perfezionamento della determinazione di incarico legale con contestuale impegno di spesa del compenso pattuito (omnicomprensivo) previa verifica della relativa copertura finanziaria, compenso che verrà liquidato a conclusione del giudizio. Unicamente per i giudizi incardinati innanzi al TAR con sospensiva, parte del compenso concordato ed indicato nell'atto determinativo verrà liquidato a conclusione della fase cautelare; il saldo avverrà a conclusione della fase di merito e co-

munque previa presentazione della fattura elettronica dell'importo previamente impegnato con determina di affidamento incarico legale.

Il Comune di Anzio rimborserà al professionista incaricato le spese vive che dovessero essere necessarie per l'espletamento dell'incarico conferito (a titolo esemplificativo, contributo unificato e simili), purché previamente autorizzate dal Responsabile dell'Ufficio Legale che dovrà adottare apposito provvedimento di impegno di spesa, a seguito di presentazione della documentazione fiscale a comprova delle spese sostenute ovvero da sostenere da parte del professionista.

### **Art. 8 Registro degli incarichi**

L'Ufficio Legale provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta e aggiornamento del Registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale dovranno essere indicati i seguenti dati:

1. generalità del professionista;
2. oggetto sintetico dell'incarico;
3. estremi dell'atto di incarico;
4. importo/i del compenso pattuito.

### **Art. 9 Cancellazione dall'Albo**

Il Responsabile dell'Ufficio Legale dispone la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

1. abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo;
2. non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
3. abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
4. siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente;
5. abbiano promosso giudizi avverso l'Ente o assunto incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente;
6. abbiano formalizzato la propria richiesta di cancellazione.

### **Art. 10 Pubblicità**

L'Albo dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune di Anzio ed il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione. Per l'iscrizione nell'elenco, il Comune, al fine di assicurare la massima diffusione, attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione di un avviso all'albo pretorio e sul portale web dell'Ente.

Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati, a cura dell'ufficio Legale sul sito istituzionale - Sez. Amministrazione Trasparente - in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

### **Art. 11 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense.