

**CITTA' DI VALMONTONE
PROVINCIA DI ROMA**

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI DI PATROCINIO, DI ASSISTENZA LEGALE
E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Indice

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Istituzione dell'Elenco degli Avvocati

Art. 4 - Iscrizione nelle Sezioni dell'Elenco

Art. 5 - Organizzazione dell'Elenco e delle Sezioni

Art. 6 - Atti di conferimento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco

Art. 7 - Formalizzazione degli incarichi mediante Convenzioni

Art. 8 - Registro degli incarichi

Art. 9 - Modalità di svolgimento degli incarichi

Art. 10 - Corrispettivi per gli incarichi

Art. 11 – Obblighi del professionista

Art. 12 - Pubblicità

Art. 13 - Deroghe al regolamento

Art. 14 - Cancellazione dall'Elenco

Art. 15 – Diritto di accesso

Art. 16 – Trattamento dei dati

Art. 17 – Norme di rinvio

Art. 18 - Entrata in vigore

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 Valmontone nonché indirizzi e criteri per l'individuazione dei legali incaricati della tutela del Comune innanzi alla Autorità Giurisdizionale.
2. E' consentito affidare servizi di patrocinio legale per la costituzione, tutela e assistenza legale del Comune innanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado.
3. Il presente Regolamento non si applica agli incarichi di consulenza stragiudiziale.

ART. 2
FINALITÀ

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 delle 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 quattro seguenti sezioni:
 - a. Contenzioso amministrativo;
 - b. Contenzioso civile;
 - c. Contenzioso penale;
 - d. Contenzioso tributario.
3. Ciascun professionista può essere inserito nell'elenco per massimo due specializzazioni, o come singolo o come facente parte di una associazione professionale.

ART. 4
ISCRIZIONE NELLE SEZIONI DELL'ELENCO

1. L'iscrizione avviene su domanda del professionista interessato, o del rappresentante dello Studio associato, contenente l'indicazione delle specializzazioni o della Sezioni (massimo due) in cui si desidera essere iscritti.
2. Alla domanda dovrà essere unita la seguente documentazione:
 - a) Autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, di:
 - Diploma di Laurea in giurisprudenza;
 - Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati;
 - Aver già ricoperto incarichi di rappresentanza in giudizio per pubbliche amministrazioni;
 - Insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
 - Inesistenza di rapporti di lavoro incompatibili per Legge con l'esercizio della libera professione.
 - Inesistenza di ognuna delle situazioni previste dall'art. 30 del D.Lgs nr. 163/2006;
 - *per i soli candidati che intendono iscriversi nella sezione A) "contenzioso amministrativo"*, avere aver ricoperto almeno 10 (dieci) incarichi nell'ultimo triennio

solare di rappresentanza in giudizio in cause amministrative per pubbliche amministrazioni;

- b) Dichiarazione di presa di conoscenza e di accettazione delle condizioni di cui al presente Regolamento.
 - c) Dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi e di incompatibilità in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.
 - d) Curriculum Vitae aggiornato.
3. Per gli studi associati i suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal legale che rende la prestazione.
4. Verranno prese in considerazione le incompatibilità che si dovessero verificare durante la durata del rapporto contrattuale.

ART. 5

ORGANIZZAZIONE DELL'ELENCO E DELLE SEZIONI ¹ *(così modificato con Deliberazione di C.C. nr. 97 del 03/11/2016)*

- 1. L'iscrizione all'elenco dei legali potrà avvenire in ogni tempo su istanza dei legali interessati.
- 2. Il responsabile dell'ufficio contenzioso cura l'aggiornamento costante dell'elenco e l'iscrizione nelle quattro sezioni dello stesso e la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito dell'ente;
- 3. L'eventuale diniego all'iscrizione deve essere debitamente motivato;
- 4. Il dirigente responsabile dell'ufficio legale e contenzioso può predisporre, all'interno delle sezioni previste dall'art. 4, una ulteriore sub classificazione legata alle professionalità e alle specializzazioni disponibili.
- 5. L'iscrizione nelle sezioni avviene nell'ordine di presentazione delle domande.
- 6. L'ufficio legale e contenzioso cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui al presente regolamento, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco, delle sue sezioni ed ogni altro adempimento previsto.“

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. La Deliberazione deve essere motivata sia in ordine alla peculiarità dell'oggetto, sia in ordine alle qualità professionali e specifiche competenze che l'incaricando deve possedere.

¹ Il vecchio testo dell'art. 5 era il seguente:

- 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 Valmontone attua le più opportune forme di pubblicità tra cui la pubblicazione dell'Avviso nell'albo pretorio on line, e sul sito Internet del Comune www.comunevalmontone.it, insieme ad altre forme di diffusione ritenute idonee.*
- 4. *L'iscrizione alle quattro sezioni dell'Elenco è disposta dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e avviene nell'ordine di presentazione delle domande.*
- 5. *L'eventuale diniego all'iscrizione deve essere debitamente motivato.*
- 6. *L'aggiornamento e la revisione dell'Elenco ha cadenza annuale, a seguito di apposito Avviso Pubblico.*
- 7. *Il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Legale e Contenzioso può predisporre, all'interno delle Sezioni previste dall'art. 4, una ulteriore sub classificazione legata alle professionalità e alle specializzazioni disponibili.*
- 8. *L'iscrizione nelle Sezioni avviene nell'ordine di presentazione delle domande.*
- 9. *L'Ufficio Legale e Contenzioso cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui al presente regolamento, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco, delle sue sezioni ed ogni altro adempimento previsto.*

2. I servizi di patrocinio legale vengono conferiti con Determinazione del Responsabile dell'Ufficio Legale e Contenzioso, il quale adotta altresì i consequenziali atti di gestione.
3. Il Responsabile del Settore che ritiene opportuno attivare una causa o resistere in un giudizio, invia una relazione all'Ufficio Legale e Contenzioso contenente, tra l'altro, la valutazione sull'opportunità di agire in giudizio.
4. I servizi di patrocinio legale possono essere affidati in via diretta tra i professionisti accreditati in Elenco fino alla soglia di euro 15.000 (quindicimila) al netto di I.V.A. e Cassa Avvocati dovuti per legge.
5. Nel caso in cui i servizi abbiano per oggetto una o più cause che complessivamente superino detta soglia, l'affidamento deve essere effettuato secondo il principio di rotazione tra gli iscritti nell'Elenco mediante invito di almeno cinque (5) concorrenti, se compatibile con l'oggetto del contratto e se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati nell'ambito dei professionisti iscritti nella sezione di riferimento per materia.
6. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa si informa ai seguenti specifici principi regolamentari:
 - a. Sezione di iscrizione (amministrativo, civile, penale, tributario) ed eventuale sub classificazione di specializzazione;
 - b. Principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco;
 - c. Casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - d. Inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare, incompatibili con l'incarico da conferire;
 - e. Foro di competenza della causa affidata.
7. Ciascun professionista, singolo o associato, non potrà ricoprire più di dieci (10) incarichi di patrocinio/rappresentanza legale dell'Amministrazione per ciascuna Sezione di iscrizione nel corso di ogni anno solare, salvo che per carenza di professionisti iscritti nella Sezione di riferimento.
8. Sono fatti comunque salvi i casi in cui eccezionali e specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse nel caso in cui l'Ente attivi convenzioni con altri Enti provvisti di servizio legale ovvero in caso di operatività della tutela legale dell'ente in virtù di polizza assicurativa.

ART. 7

FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI MEDIANTE CONVENZIONI

1. Il Comune 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.
3. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.
4. Nell'atto di Convenzione disciplinante 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. la dichiarazione, da parte dell'incaricato, di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentati 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.

- g. 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. L'Ufficio Legale e Contenzioso provvederà alla tenuta del Registro degli incarichi legali nel quale devono essere annotati gli incarichi conferiti, con i dati e 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 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Responsabile del Settore o dell'Ufficio interessato trasmetterà all'Ufficio Legale e Contenzioso la documentazione necessaria al professionista per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, compresa una dettagliata relazione.
2. Firmata la Convenzione, il Responsabile dell'Ufficio Legale e Contenzioso trasmetterà al professionista la Delibera di costituzione in giudizio e di affidamento della rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale nonché tutti gli atti trasmessi dagli uffici che sembrano opportuni e necessari per la tutela degli interessi dell'Ente.
3. All'uopo gli Uffici avranno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta dell'Ufficio Legale e Contenzioso, per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.
4. Il Comune è sollevato dall'incarico di ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.
5. 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 CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI

1. Il corrispettivo è determinato, in maniera onnicomprensiva, tenendo presente la complessità della controversia, l'oggetto della stessa ed i compensi già erogati ad altri professionisti per controversie del medesimo valore;
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 dell'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 20% del corrispettivo. Per gli incarichi nei quali le competenze professionali non superano l'importo complessivo di € 1.500,00 l'acconto dovrà essere erogato nella misura massima di € 300,00;
4. Le liquidazioni avvengono in ogni caso previa presentazione di fattura.
5. Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza e 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 Valmontone è costituito per mezzo di un legale incaricato, l'Ufficio Legale e Contenzioso chiederà al suddetto 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'Eente;
 - b. ad aggiornare costantemente l'Ente 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 più opportuni per evitare danni o lievitazione 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
PUBBLICITÀ

1. La composizione dell'Elenco dei professionisti, e le Sezioni che lo compongono, è pubblica. Ciascun cittadino può consultarle e far pervenire al Sindaco le proprie osservazioni e proposte.

ART. 13
DEROGHE AL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Valmontone si riserva la facoltà di rivolgersi a professionisti esimi e cattedratici di chiara fama, anche se non iscritti nell'Elenco di cui all'art. 4, per questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione, motivando adeguatamente la delibera di incarico.

ART. 14
CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

1. Il Dirigente responsabile del settore Legale e Contenzioso dispone la cancellazione dalle Sezioni dell'Elenco dei professionisti o degli studi associati 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;

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 Legale e Contenzioso a libera visione degli interessati.

ART. 16
TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.L.gs. 196/2003 e ss.mm.ii..

ART. 17
NORME DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

ART. 18
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della esecutività della Deliberazione che lo approva.