COMUNE DI RICADI

(Provincia di Vibo Valentia)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI LEGALI E L'APPLICAZIONE DEI MINIMI TARIFFARI

Articolo 1

OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi legali, il contenuto della convenzione e l'applicazione dei minimi tariffari nella redazione delle parcelle da parte dei professionisti incaricati della rappresentanza, assistenza e difesa del Comune di Ricadi.

Articolo 2

FINALITA' DEGLI INCARICHI LEGALI

1. Il Comune di Ricadi, *al fine di semplificare e velocizzare l'azione amministrativa e consentire il rispetto dei principi di non discriminazione parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza ed* in assenza di dipendenti abilitati all'esercizio della professione forense, affida gli incarichi legali a professionisti esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune mediante determinazione del Responsabile Affari Generali, in esecuzione a Delibera di indirizzo da parte della Giunta Comunale.

Articolo 3

ELENCHI PROFESSIONALI ED ISTITUZIONE DELL'ELENCO UNICO FIDUCIARIO

1. *Per l'affidamento degli incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune è istituito apposito Albo aperto ai professionisti esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature"*

2. L'iscrizione all'elenco ha luogo su domanda del professionista alla quale deve essere unita la seguente documentazione:

- autocertificazione con le modalità di cui al DPR 445/2000 di iscrizione all'Albo Professionale e di non sussistenza di cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

- curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle pubblicazioni;

- dichiarazione d'impegno ad applicare i minimi tariffari in caso di conferimento di incarico legale da parte del Comune.

3. La domanda deve contenere l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento.

4. I professionisti sono inseriti in un unico elenco approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

5. *Il suddetto Albo è aggiornato, a regime e di regola, almeno con cadenza semestrale.*

Le domande di inserimento e di variazione nell'albo possono essere presentate senza alcun limite temporale nel corso dell'anno.

Per la prima fase di avvio dell'Albo si terranno in considerazione le istanze presentate entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Per le successive revisioni semestrali di aggiornamento sono valutate, ai fini dell'inserimento, le istanze presentate, con le modalità di cui al comma 2 e 3 dell'art. 3., entro il mese di giugno ed il mese di dicembre di ciascun anno. Di norma le revisioni semestrali aggiornate dell'albo sono

redatte entro 60 giorni dai due predetti termini di scadenza e tengono conto solo delle istanze pervenute entro i due citati termini”

Articolo 4

TRASPARENZA NEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

1. In relazione all’oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti dal Responsabile Affari Generali tenendo conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell’elenco di cui all’articolo precedente, nonché dell’attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi, attuando un criterio di rotazione *nel rispetto dei principi di parità di genere, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza”*.
2. Il professionista può declinare l’incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà del Comune escluderlo dal predetto Elenco Unico Comunale.

Articolo 5

REQUISITI PER L’ISCRIZIONE NELL’ ELENCO COMUNALE

1. L’iscrizione nell’elenco di cui all’art.3 è riservata esclusivamente ai professionisti legali iscritti all’Albo dei Professionisti.
2. All’atto del conferimento dell’incarico, i professionisti sono tenuti a formulare, in sede di convenzione, apposita dichiarazione con la quale si impegnano, per la durata dell’incarico, a non assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro il Comune di Ricadi.
3. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente articolo determinano decadenza dall’incarico o la conseguente risoluzione della convenzione nonché l’esclusione dall’elenco comunale di cui all’art.3.
4. La convenzione da stipulare tra Comune e professionista incaricato è redatta e sottoscritta sulla base dello schema di cui agli allegati A e B del presente regolamento.

Articolo 6

CONTROVERSIE INNANZI LE GIURISDIZIONI SUPERIORI E PER CAUSE DI PARTICOLARE COMPLESSITA’

1. Per gli incarichi che comportano la difesa del Comune dinanzi alle giurisdizioni superiori, o per cause di particolare complessità data la specialità e l’altissima qualità delle prestazioni richieste, l’Amministrazione può conferire gli incarichi legali anche al di fuori dell’albo di cui al presente regolamento, fornendo ampia motivazione che giustifichi tale scelta.
2. Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di una sentenza favorevole per il Comune, l’incarico è affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.
3. nel caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l’Ente, la Giunta Comunale valuta motivatamente se confermare l’incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista.

Articolo 7

OBBLIGO DI INFORMAZIONE

1. I professionisti incaricati s’impegnano, in sede di convenzione, ad informare per iscritto l’Ufficio AA.GG. su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all’incarico ricevuto.
2. All’ Ufficio AA.GG. è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell’esercizio del mandato conferito, in modo tale da consentire la conoscenza e la valutazione del generale interesse del Comune.

Articolo 8

REVOCA E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

La manifesta negligenza, gli errori evidenti, i ritardi nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo, sentito in merito il professionista, alla revoca dell'incarico e alla risoluzione della convenzione stipulata con l'Ente.

Articolo 9

CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI

1. Il professionista deve attenersi, nella redazione della parcella all'applicazione dei minimi tariffari riportati nell'allegato B, salvi quei casi particolari per i quali è obiettivamente e palesemente richiesto uno studio più approfondito delle controversie, preventivamente concordato e sottoscritto nella Convenzione.
2. L'Ufficio AA.GG. provvederà, successivamente, alla relativa liquidazione previo accertamento dell'effettiva applicazione dei minimi tariffari.
3. Tuttavia per le liquidazioni di parcelle concernenti incarichi legali conferiti prima dell'adozione del presente Regolamento e, dunque, in assenza del vincolo dei minimi tariffari, l'Ufficio AA.GG. provvederà alla relativa liquidazione, previa valutazione della congruità della parcella, restando nella discrezionale valutazione del responsabile procedimento o del servizio il potere di richiedere al professionista l'esibizione del parere del competente Consiglio dell'Ordine, qualora si ravvisino evidenti incongruità nelle competenze richieste.

Articolo 10

FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato e ciò per evitare approssimazioni e circostanze pregiudizievoli.
2. L'Ufficio AA.GG. trasmette al professionista tutti gli atti in possesso del Comune che siano necessari o comunque di interesse della difesa in giudizio.
3. Tutti gli uffici del Comune per il tramite dell'Ufficio AA.GG. hanno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Ufficio per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.

Articolo 11

REGISTRO DEGLI INCARICHI

1. E' istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti e i corrispondenti oneri finanziari nonché tutti i dati di ciascun incarico e le informazioni circa lo svolgimento dello stesso.

Articolo 12

TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, per l'Ente, secondo criteri fissati dai successivi commi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio AA.GG. chiede al suddetto professionista di inviare, con cadenza semestrale, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.
3. L'Amministrazione Comunale, valutata la convenienza per il Comune alla transazione, invita il legale di parte a stilare lo schema di atto di transazione e rinuncia (in mancanza provvederà

l'Ufficio AA.GG.) che formerà oggetto di proposta di deliberazione di Giunta Comunale.
4. L'atto transattivo deliberato dalla Giunta Comunale, secondo le modalità di cui ai commi precedenti, dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art.68 della Legge professionale (R.D.L 27/11/1933 n.578 – convertito in legge n.36 del 1934).

Articolo 13

ESECUZIONE DELLE SENTENZE

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, la Giunta Comunale valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi.
2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si procede, ai sensi dell'art.194 comma 1 lettera a) del D.L.vo 267/2000, al riconoscimento del debito fuori bilancio anche più volte durante l'esercizio, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno al Comune con ulteriore aggravio di spese.

Articolo 14

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento verrà pubblicato all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

Approvato con delibera di C.C. n 16 del 22/10/2015