

# Comune di Tortorici

*(Provincia di Messina)*

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO INCARICHI DI  
PATROCINIO, DI ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA  
IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI TORTORICI**

Approvato con delibera di G.C. n. 33 del 26/04/2016  
Modificato/Integrato con deliberazione di G.C. n. 103 del 07/12/2016

## **INDICE**

**Art. 1 OGGETTO E FINALITA'**

**Art. 2 RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO**

**Art. 3 ISTITUZIONE DELL'ALBO**

**Art. 4 REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL'ALBO**

**Art. 5 ISCRIZIONE NELL'ALBO**

**Art. 6 AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI**

**Art. 7 CONTRATTO DI PATROCINIO**

**Art. 8 CANCELLAZIONE DALL'ALBOI**

**Art. 9 COMPENSO – ATTIVITA' DI DOMICILIAZIONE**

**Art. 10 LIQUIDAZIONE**

**Art. 11 REVOCA DELL'INCARICO**

**Art. 12 TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE**

**Art. 13 IMPUGNAZIONI ED ESECUZIONE DELLE SENTENZE**

**Art. 14 REGISTRO DEGLI INCARICHI**

**Art. 15 DEROGHE AL REGOLAMENTO**

**Art. 16 RICORSO INNANZI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA**

**Art. 17 PUBBLICITÀ E ACCESSO**

**Art. 18 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Art. 19 NORME DI RINVIO**

**Art. 20 ENTRATA IN VIGORE**

# **REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO INCARICHI DI PATROCINIO, DI ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI TORTORICI**

## **Art. 1 OGGETTO E FINALITA'**

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Tortorici degli incarichi di patrocinio legale del Comune 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 in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

Sono esclusi dalla presente disciplina, gli incarichi che hanno ad oggetto le consulenze legali e l'affidamento in appalto dei Servizi legali di cui all'allegato II B) al D. Lgs n.163/2006: "Codice dei contratti pubblici" relativi a lavori, servizi e forniture, per il conferimento dei quali dovranno essere applicate le disposizioni di cui all'art. 20 del medesimo Codice.

Gli incarichi legali sono conferiti con determinazione del Sindaco, adottata a seguito di deliberazione di Giunta Comunale, a professionisti di comprovata esperienza, secondo le disposizioni di cui al presente Regolamento, al fine di garantire la trasparenza, la concorrenza, la non discriminazione e la pubblicità della procedura di conferimento dell'incarico.

## **Art. 2 RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO**

La rappresentanza in giudizio del Comune è riservata esclusivamente al Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vice Sindaco, previa autorizzazione da parte dell'organo esecutivo ai sensi degli artt. 26 e 31 dello Statuto Comunale.

Ogni qualvolta per il Comune si renda necessario agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Settore interessato trasmette una relazione dettagliata al Responsabile del Settore 1° Amministrazione Generale, contenente una sintesi della vertenza e la valutazione dell'opportunità di agire o resistere in giudizio. Alla relazione deve, altresì, essere allegata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi. Acquisita tale relazione e accertata la sussistenza dei presupposti per agire o resistere in giudizio, il Responsabile del Settore 1° - Amministrazione Generale sottopone gli atti all'attenzione della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale approva la costituzione in giudizio del Comune, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se soggetto attivo, su proposta di deliberazione del Responsabile del Settore 1°- Amministrazione Generale, ed autorizza, conseguentemente, il soggetto di cui al comma 1 ad agire e/o resistere in giudizio. Sono vietate liti temerarie, le quali rappresentano solo fonti di danno per il Comune.

Il Comune in ogni caso per la sua difesa deve rivolgersi a professionisti di dimostrata competenza ed esperienza professionale nelle materie che interessano.

Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura *ad litem*.

### **Art. 3 ISTITUZIONE DELL'ALBO**

Per il conferimento degli incarichi legali esterni, è istituito apposito **Albo** comunale aperto ai professionisti singoli, associati o a società tra professionisti, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature nessuna esclusa.

I criteri che devono ispirare la scelta del professionista sono:

- rotazione tra i professionisti, al fine di evitare cumulo di incarichi;
- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
- evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi;
- incarichi aventi lo stesso oggetto;
- mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad un unico legale.

L'Albo 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: 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: Tribunale –Corte d'Appello - Cassazione Penale.

La tenuta dell'Albo e il suo aggiornamento è affidata alla responsabilità del Responsabile del Settore 1° - Amministrazione Generale.

In via di prima attuazione l'iscrizione all'Albo sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Settore 1° Amministrazione Generale, di un **Avviso pubblico** all'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale del Comune e comunicazione ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Messina. L'elenco così formato avrà valore per tutto il **2016**. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto Albo sarà soggetto a **revisione annuale**, mediante aggiornamento, entro il 31 marzo di ogni anno, a seguito di apposito Avviso pubblico.

Gli iscritti all'Albo potranno presentare in qualsiasi momento il proprio curriculum professionale aggiornato che sostituirà quello precedentemente presentato. I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell' Albo in ordine strettamente alfabetico.

L'iscrizione nell'Albo non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto del professionista in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi e non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

### **ART. 4 REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL'ALBO**

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

- Possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

- Godimento dei diritti civili e politici;
- Capacità a contrarre con la P.A.;
- 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;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno **5 (cinque) anni** per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno **3 (tre) anni** per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile e del lavoro.
- Comprovata esperienza professionale nella difesa di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione: Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale e Diritto del Lavoro da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale.

Non possono essere iscritti nell'Albo 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 Tortorici.

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

#### **ART. 5 ISCRIZIONE NELL'ALBO**

Ogni professionista, studio associato o società tra professionisti all'atto della presentazione dell'istanza di iscrizione, potrà fare richiesta di essere inserito in non più di **due** Sezioni dell'Albo in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

L'istanza di iscrizione all'Albo deve essere inviata per mezzo di posta elettronica certificata, entro il termine indicato nell'avviso che verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Tortorici (ME).

L'istanza di iscrizione dovrà essere redatta in carta semplice ed in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., attestante:

- a) dati anagrafici e professionali (P.IVA, sede studio legale, contatti telefonici, email e PEC);
- b) dati relativi alla polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
- c) dati di iscrizione all'Albo degli Avvocati di appartenenza, data di prima iscrizione, eventuali sospensioni, cancellazioni e relative motivazioni;
- d) l'eventuale iscrizione nell'Albo speciale per il patrocinio davanti alla Corte di Cassazione ed alle giurisdizioni superiori;
- e) il possesso della laurea in giurisprudenza, l'Università ove è stata conseguita, la data di conseguimento e la votazione riportata;
- f) il possesso di eventuali diplomi di specializzazione, l'Università che ha rilasciato il titolo e la data di conseguimento;
- g) la Sezione di specializzazione prescelta per un massimo di **due** scelte tra quelle elencate **all'art. 3**;
- h) l'insussistenza di cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione ex art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006;
- i) l'insussistenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con il Comune, così come previste dalla Legge e dal Codice Deontologico Forense;
- j) l'insussistenza, al momento della richiesta di iscrizione, di contenzioso o incarico legale in essere

- contro il Comune di Tortorici, sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte di Avvocati associati in caso di professionista facente parte del medesimo Studio Legale;
- k) l'espressa dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione Comunale per tutta la durata del rapporto instaurato;
- l) l'espressa dichiarazione di accettazione in caso di incarico della decurtazione del compenso, rispetto agli importi previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 come indicato all'**art. 9**.
- m) l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e delle previsioni del codice integrativo di comportamento approvato con deliberazione di C.C. n. 45 del 26/02/2015, secondo quanto previsto all'art. 2 del citato codice e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- n) l'impegno a rendere gratis al Comune, in caso di nomina, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio;
- o) l'espressa dichiarazione ex D.Lgs. n. 196/2003 di acconsentire al trattamento dei dati personali forniti ai fini del presente Regolamento.

Il professionista dovrà inoltre **allegare** alla domanda d'iscrizione:

- copia della carta d'identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale;
- copia del tesserino professionale;
- curriculum vitae e professionale in formato europeo datato e sottoscritto per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.lg. n. 193/2003) comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione.

Per gli studi associati o società tra professionisti i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovrà riferirsi a ciascun componente.

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.

## **ART. 6 AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI**

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 frette pregiudizievoli.

Una volta acquisita la deliberazione della Giunta Comunale di autorizzazione ad agire o resistere in giudizio, il legale rappresentante del Comune provvederà all'individuazione del professionista ed al successivo conferimento dell'incarico.

L'individuazione dovrà essere effettuata nel rispetto dei principi indicati **all'art. 2** con riferimento ai seguenti criteri:

- specializzazione ed esperienza professionale necessaria allo svolgimento dell'incarico, da individuarsi ai sensi **dell'art. 2** ed eventualmente dal "*curriculum vitae*";

- principio di rotazione tra gli iscritti all'Albo;
- foro di competenza per la causa da affidare;
- casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- possesso di titoli di specializzazione e/o master nella materia oggetto dell'incarico;
- assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense ed al codice integrativo di disciplina del Comune;
- inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare incompatibili con l'incarico da conferire.

Di norma, facendo salva la verifica dei requisiti, verranno attribuiti al medesimo professionista gli incarichi relativi ai diversi gradi della medesima vertenza, al fine di assicurare la dovuta continuità nella rappresentanza del Comune.

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico 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 e dal codice integrativo di comportamento del Comune approvato con deliberazione di C.C. n. 45 del 26/02/2015 la cui inosservanza sarà causa di risoluzione ai sensi dell'art. 2 del citato codice.

Non possono essere conferiti incarichi a professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso Comune.

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

Non possono essere dati incarichi congiunti a più Avvocati, salvo i casi 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.

Il Settore 1° trasmette al professionista incaricato il provvedimento d'incarico nonché tutti gli atti che al momento appaiono opportuni e necessari per lo svolgimento della causa.

Tutti i Settori del Comune, per il tramite del Settore 1°, hanno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Settore 1° per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.

## **ART. 7 CONTRATTO DI PATROCINIO**

L'incarico si intenderà perfezionato con l'assunzione dell'impegno spesa da parte del Responsabile del Settore 1° e la sottoscrizione degli atti consequenziali e del contratto di patrocinio da parte del professionista incaricato.

Gli incarichi devono essere regolati da apposito contratto di patrocinio (disciplinare di incarico), secondo lo schema che sarà approvato dal Responsabile del Settore 1° e sottoscritto dallo stesso e dal professionista incaricato, nel rispetto del contenuto e delle disposizioni del presente Regolamento.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere le seguenti indicazioni:

- la descrizione dell'oggetto dell'incarico;

- l'indicazione del valore della causa;
- il compenso professionale spettante che viene determinato con riferimento ai minimi tariffari dello scaglione di riferimento di cui ai nuovi parametri forensi allegati al Decreto del Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 e con le riduzioni di cui al successivo **art. 9** e le modalità di pagamento;
- l'obbligo del professionista di presentare parcella preventiva specificando le voci di tariffa professionale applicate ridotte nelle misure di cui al successivo **art. 9**;
- la somma che eventualmente verrà corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario;
- la facoltà di revoca;
- la permanenza dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo;
- 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 dal Comune e che dovrà essere allegato all'atto di incarico;
- l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente il Comune sullo stato generale del giudizio e 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;
- l'obbligo del professionista, 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 per il professionista incaricato di predisporre eventuale atto di transazione, se utile e vantaggioso per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
- l'obbligo per il professionista incaricato di curare, per conto ed in nome del Comune e senza ulteriore compenso, l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata;
- i dati relativi all'assicurazione professionale per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
- la dichiarazione del professionista di non azionare procedure monitorie in danno del Comune di Tortorici per il pagamento dei compensi professionali spettanti, prima che siano trascorsi sei mesi dalla regolare richiesta di pagamento;
- l'obbligo del professionista incaricato di trasmettere apposita dichiarazione, entro il 30 agosto di ogni anno, sulle competenze professionali maturate, ai sensi e per gli effetti di cui al successivo **art. 10**.
- ogni altro elemento utile a disciplinare il rapporto contrattuale tra il professionista e ed il Comune.

Il professionista incaricato è tenuto, inoltre, a indicare al Comune, in relazione alle questioni delle quali è investito, le soluzioni che garantiscono maggiore efficacia ed economicità per il Comune, per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali, in conformità agli obiettivi ed ai risultati che quest'ultimo si è prefissato nonché a partecipare agli incontri e alle riunioni organizzate presso la sede Comunale che riguardino le controverse oggetto dell'incarico affidatogli, anche nel corso del suo svolgimento, a richiesta dello stesso.



## **ART. 8 CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

Il Responsabile del Settore 1° dispone la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

- a. Abbiamo perso i requisiti di iscrizione;
- b. Abbiamo, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- c. Non abbiamo assolto con diligenza e puntualità 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.

La cancellazione dall'Albo viene comunicata al soggetto interessato.

## **ART. 9 COMPENSO – ATTIVITA' DI DOMICILIAZIONE**

Il professionista dovrà far pervenire al Comune un preventivo di spesa consono e proporzionato all'attività che presumibilmente sarà tenuto a svolgere in relazione all'incarico da affidargli, redatto secondo quanto previsto dal Decreto del Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 con l'indicazione, per le singole fasi della procedura, di tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi.

Il compenso professionale sarà determinato, con le riduzioni di seguito indicate, assumendo quale valore di partenza i parametri di cui alle tabelle forensi allegate al Decreto del Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 (di seguito indicate quale misura tariffaria minima):

- nella misura tariffaria minima, come fissata dal comma 1, ridotta del 50% nei casi di soccombenza, estinzione o abbandono del giudizio;
- nella misura tariffaria minima, come fissata dal comma 1, ridotta del 40% nell'ipotesi di esito parzialmente favorevole della lite;
- nella misura tariffaria minima, come fissata dal comma 1, ridotta del 30% in caso di esito pienamente favorevole.

Qualora il Comune si trovi in stato di riequilibrio finanziario o di dissesto finanziario deliberato dal Consiglio Comunale il compenso professionale sarà determinato nella misura minima prevista dal DPR 55/2014 e ss.mm.ii. (di seguito indicata come misura tariffaria minima come per legge). La predetta tariffa verrà utilizzata come valore di partenza ed il compenso verrà determinato come di seguito:

- misura tariffaria minima come per legge in caso di esito pienamente favorevole;
- misura tariffaria minima come per legge ridotta del 15% in caso di esito parzialmente favorevole della lite;
- misura tariffaria minima come per legge ridotta del 20% nei casi di soccombenza, estinzione o abbandono del giudizio.

Il compenso professionale è da intendersi al netto di I.V.A. e degli oneri previsti per legge (C.N.P.A.) e comprensivi della ritenuta d'acconto.

E' esclusa la possibilità di applicare gli aumenti previsti per le singole fasi di attività.

In caso di studi associati, il compenso professionale sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista, anche se la prestazione è svolta da più soci.

Qualunque sia l'esito delle cause trattate, il compenso spettante al professionista si limiterà a quanto

convenzionalmente stabilito.

In caso di vittoria nel giudizio con spese a carico della controparte, per la liquidazione dei compensi pari o superiori alla somma determinata dal Comune nel provvedimento d'incarico, il professionista designato dovrà provvedere, per conto ed in nome del Comune e senza ulteriore compenso, al recupero di quanto liquidato direttamente dalla controparte nulla dovendo più il Comune.

In caso di vittoria nel giudizio con spese a carico della controparte, per la liquidazione di compensi inferiori alla somma determinata dal Comune nel provvedimento d'incarico, il professionista designato dovrà provvedere, per conto ed in nome del Comune e senza ulteriore compenso, al recupero di quanto liquidato direttamente dalla controparte mentre il Comune liquiderà solo la differenza tra gli importi.

Ai fini della presente disciplina, per sentenza favorevole a Comune si intende ogni statuizione emessa da organi giurisdizionali o arbitrali, che, qualunque sia la sua natura e qualificazione formale, decidendo in rito o nel merito, ancorché in via non definitiva, comporti i seguenti risultati:

**A) AZIONI RISPETTO ALLE QUALI IL COMUNE È CONVENUTO/RESISTENTE:**

- a) per le azioni impugnatorie, la statuizione giudiziale lasci intatto il provvedimento amministrativo impugnato;
- b) per le azioni volte ad accertare od ottenere ragioni di credito o comunque beni ed utilità suscettibili di valutazione economica, la domanda sia stata accolta in misura non superiore al 30% di quanto richiesto;
- c) per tutte le altre azioni, la domanda non sia stata accolta nemmeno in parte.

**B) AZIONI PER LE QUALI IL COMUNE È ATTORE/RICORRENTE:**

- a) per le azioni volte ad accertare od ottenere, a qualsiasi titolo, ragioni di credito o comunque beni ed utilità suscettibili di valutazione economica, la domanda sia stata accolta per almeno il 50% di quanto richiesto;
- b) per tutte le altre azioni, la domanda sia stata accolta almeno per il 50 %.

**C) SENTENZA FAVOREVOLE AL COMUNE A SEGUITO DI TRANSAZIONE DELLA LITE:**

Ai fini della presente disciplina, costituisce sentenza favorevole al Comune ogni decisione che dichiari l'estinzione del giudizio a seguito dell'avvenuta transazione della lite in corso di giudizio.

Per le cause volte ad accertare od ottenere, a qualsiasi titolo, ragioni di credito o comunque beni ed utilità suscettibili di valutazione economica, il comma 1 si applica soltanto quando la transazione abbia comportato un risultato utile per il Comune superiore al 50 % dell'oggetto del contendere, in termini di risparmio di spesa per le azioni proposte avverso il Comune ed in termini di maggiore entrata per le azioni proposte dal Comune nei confronti di terzi.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività professionale sia necessario, per motivi di difesa, avvalersi di un avvocato domiciliatario, in ragione anche della natura della controversia, la scelta è fatta liberamente dal professionista stesso, individuandolo nella propria rete di referenti. Gli eventuali oneri per la domiciliazione sono a carico del professionista incarica del Comune il quale non può rivalersi, per il rimborso degli stessi, nei confronti del Comune.

Qualora un professionista subentri in un giudizio già avviato (anche in seguito a rinuncia o revoca di altro legale), questi si riterrà vincolato agli importi già definiti convenzionalmente con il precedente legale ridotti in proporzione allo stato di avanzamento dell'incarico.

Il professionista ha facoltà di rinunciare al mandato ricevuto per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, senza null'altro pretendere. In ogni caso, la rinuncia al mandato non deve pregiudicare la difesa dei diritti del Comune.

In caso di rinuncia al mandato senza giusta causa, oppure di revoca del mandato per manifesta negligenza, errori evidenti o ritardi e comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento e con le norme contenute nel Codice Deontologico Forense, non è dovuto alcun compenso al professionista per l'attività espletata e di conseguenza verrà radiato dall'Albo di cui **all'art. 3**.

#### **ART. 10 LIQUIDAZIONE**

Il Settore 1° Amministrazione Generale procede alla liquidazione degli onorari maturati, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita ed in ogni caso dando atto che non vengono superati i minimi tariffari previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55.

La liquidazione dei compensi professionali viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico. Può tuttavia essere previsto che il compenso venga corrisposto con scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico con saldo, comunque, al termine di esso.

Il Comune si riserva, comunque, di effettuare il pagamento della parcella a saldo anche in più soluzioni, da concordare con il legale incaricato sulla base delle effettive disponibilità di bilancio.

Potranno essere corrisposti acconti, previa presentazione di fattura, per un importo massimo di **€ 300,00** (trecento/00), oltre IVA, CPA e spese.

La parcella a saldo sarà liquidata a conclusione del singolo grado di giudizio dietro presentazione:

- a) del fascicolo di causa contenente i verbali delle udienze e la relativa documentazione;
- b) dell'elenco analitico dell'attività prodotta e di tutte le spese effettivamente sostenute, completa della documentazione giustificativa delle stesse;
- c) del documento fiscale elettronico redatto in conformità a quanto pattuito con il Comune.

Al fine di monitorare e controllare la spesa del Comune per il contenzioso, nonché garantire il principio di competenza finanziaria al bilancio comunale, entro il 30 settembre di ogni anno e, in ogni caso, prima delle variazioni di bilancio, il Settore 1°, sulla scorta delle relazioni sullo stato del giudizio trasmesse dai professionisti incaricati ai sensi dell'**art. 7**, predispone apposito impegno spesa per i conguagli annuali delle spese legali. In presenza di incapienza finanziaria il Settore 1° propone al Settore 2° Tributi, Contabilità e Finanza, apposita variazione di bilancio.

#### **ART. 11 REVOCA DELL'INCARICO**

La manifestata negligenza, gli errori manifesti e i ritardi non giustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento, delle norme deontologiche e quelle che regolamentano l'attività forense, ovvero l'oggettiva impossibilità di svolgere l'incarico professionale, possono dare luogo, previa audizione del professionista, alla revoca dell'incarico.

Lo stesso potrà essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario ad esso sotteso.

Alla revoca provvede il Responsabile del Settore 1° - Amministrazione Generale previa deliberazione della Giunta Comunale.

Il professionista revocato avrà diritto a percepire il compenso per l'attività effettivamente svolta, sino al momento della revoca.

#### **ART. 12 TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Qualora se ne ravvisi una utilità per il Comune, ed al fine di evitare spese inutili e onerose, il Comune

di Tortorici ha la facoltà di transigere le liti insorte o insorgenti con la parte avversa attraverso la sottoscrizione di accordi transattivi, secondo le disposizioni e con le modalità appresso indicate.

In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale, quest'ultimo dovrà comunicare al Settore 1° se sussistono i presupposti per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente per il Comune.

A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile del Settore 1° unitamente al Responsabile del Settore competente per materia, qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il legale incaricato sarà invitato a predisporre, senza compenso aggiuntivo, l'atto transattivo che sarà sottoposto alla Giunta Comunale, o dal Consiglio Comunale ove ne sia competente, per la sua approvazione.

L'atto transattivo approvato dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 della Legge professionale forense, R.D.L 27/11/1933 n. 578, convertito in legge n. 36 del 1934.

Nelle controversie nelle quali il Comune non si sia costituito in giudizio e non abbia conferito specifico incarico ad alcun professionista, il responsabile del Settore 1° potrà interloquire con la controparte al fine di una eventuale definizione transattiva della lite e potrà altresì predisporre l'atto transattivo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, secondo le modalità e con le forme sopra specificate.

Nei casi in cui il Comune sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

### **ART. 13 IMPUGNAZIONI ED ESECUZIONE DELLE SENTENZE**

Le sentenze non definitive nelle quali il Comune di Tortorici è parte soccombente dovranno essere esaminate dal Responsabile del Settore 1° unitamente al Responsabile del Settore di riferimento, i quali valuteranno congiuntamente l'opportunità di una eventuale impugnazione.

Con riferimento alle sentenze definitive ed esecutive si procederà al riconoscimento di legittimità del debito fuori bilancio ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. n. 267/2000 al fine di evitare procedimenti esecutivi nei confronti del Comune che determinerebbero un ulteriore aggravio di spese.

### **ART. 14 REGISTRO DEGLI INCARICHI**

Il Responsabile del Settore 1° è onerato della tenuta e aggiornamento del registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale devono essere indicati i seguenti dati:

- a. Generalità del professionista e iscrizione professionale;
- b. Oggetto sintetico della controversia;
- c. Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- d. Importo del compenso preventivato e l'importo effettivo liquidato.

### **ART. 15 DEROGHE AL REGOLAMENTO**

In via del tutto eccezionale l'Amministrazione Comunale, con decisione debitamente motivata, si

riserva la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti non inclusi nell'elenco, nei casi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.

Analogamente, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere, in deroga al Regolamento, nei casi di costituzione di parte civile, nei processi relativi a fatti connessi alla delinquenza organizzata, racket, pizzo, associazioni mafiose etc.

#### **ART. 16 RICORSO INNANZI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA**

E' demandata al Responsabile del Settore 2° - Tributi, Contabilità e Finanza la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributario di I e II grado.

Qualora il Responsabile del Settore 2° ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno si applicano le disposizioni del presente Regolamento.

#### **ART. 17 PUBBLICITÀ**

L'Albo dei professionisti Avvocati patrocinatori del comune è reso pubblico nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione.

Per l'iscrizione nell'Albo, 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 del Comune.

Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati, a cura del responsabile del Settore 1° Amministrazione Generale, sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e comunicati alla funzione pubblica a norma dell'art. 53 e ss. del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### **ART. 18 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lvo. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei candidati è finalizzato unicamente alla formazione dell'Albo dei professionisti ed alla assegnazione di incarichi di assistenza legale giudiziale nell'interesse del Comune.
- il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari al perseguimento delle sopraccitate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati;
- i dati potranno essere portati a conoscenza o comunicati ai soggetti a vario titolo coinvolti nell'espletamento dell'incarico;
- in qualunque momento il candidato potrà chiedere ed ottenere la cancellazione, integrazione, correzione ai sensi dell'art. 7 d.lgs. n.196/2003;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, nei modi e per le finalità sopra descritte, costituisce condizione per la registrazione degli stessi, nell'ambito dell'Albo di cui **all'art. 3**.

#### **ART. 19 NORME DI RINVIO**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla normativa di settore vigente al

momento del conferimento dell'incarico ed alle disposizioni contenute nel Codice Deontologico Forense.

**ART. 20**  
**ENTRATA IN VIGORE**

I presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo dalla sua pubblicazione, da effettuarsi divenuta esecutiva la delibera di adozione dello stesso.

Successivamente alla sua entrata in vigore il Regolamento verrà pubblicato sul sito web del Comune di Tortorici nella sezione Regolamenti, a cura del Responsabile del Settore 1°.

Allegati:

- *Codice di comportamento del Comune di Tortorici (approvato con deliberazione di C.C. n. 45 del 26/02/2015);*
- *Codice Deontologico Forense (approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 31 gennaio 2014).*