

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO
PROVINCIA DI PISA

**DISCIPLINARE COMUNALE PER LA TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DEGLI
AVVOCATI CUI CONFERIRE INCARICHI DI PATROCINIO E DI CONSULENZA
LEGALE**

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 143 DEL 02/10/2018

ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE E SUO AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente disciplinare regola le modalità per l'istituzione e tenuta di un "Albo comunale degli avvocati", attraverso il quale provvedere al conferimento degli *incarichi legali* a professionisti esterni, garantendo trasparenza e concorrenzialità.
2. L'esigenza di costituire il predetto ALBO deriva da:
 - mancanza di personale comunale interno, abilitato ad assumere incarichi di patrocinio legale, nonché di un ufficio associato con altri Enti, dotato di personale abilitato alla professione di avvocato, cui poter affidare le pratiche di contenzioso legale.
 - obbligo di prevedere procedure trasparenti e comparative per l'affidamento degli incarichi legali esterni, i quali - pur se esclusi dall'applicazione del codice degli appalti ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettere c-d di cui al D.lgs 50/2016 - devono rispettare i *principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità*, ai sensi dell'art. 4 dello stesso D.lgs 50/2016.
3. Per "*incarichi legali*" ai sensi del presente disciplinare, si intendono:
 - a) gli incarichi da affidare ad avvocati per servizi legali connessi a rappresentanza legale (c.d. patrocinio legale), come definiti dall'art.17 comma 1 lettere c-d del D.lgs 50/2016, consistenti a titolo esemplificativo ma non esaustivo in attività relative ad assistenza/rappresentanza/difesa del Comune nei giudizi davanti ad organi giurisdizionali e/o nelle procedure arbitrali e nelle conciliazioni, in cui il Comune è chiamato a costituirsi in procedimenti promossi da terzi, ovvero ha disposto di agire per la tutela di propri interessi;
 - b) gli incarichi da affidare ad avvocati per prestazioni di consulenza e/o di pareri e/o di assistenza di natura legale (se non collegate ad un procedimento giudiziario), che si perfezionano poi come contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata/continuativa, secondo i principi stabiliti dall'art.7 comma 6 del D.lgs n.165/2001.

ART. 2 – ISTITUZIONE ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito ALBO comunale aperto agli avvocati, singoli o associati, abilitati all'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature.
2. L'ALBO comunale degli avvocati è gestito dall'*ufficio Segreteria -Contratti del Settore VI – Servizi di supporto* .
3. L'ALBO è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni, distinte per tipologia di contenzioso:
 - Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO.
 - Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE
 - Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO
 - Sezione D - CONTENZIOSO PENALE
 - Sezione E – CONTENZIOSO TRIBUTARIO
4. All'interno di ogni sezione verranno indicati i nominativi degli Avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.
5. I nominativi dei professionisti richiedenti sono iscritti nell'ALBO in ordine alfabetico in ciascuna sezione. La stessa iscrizione non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito, né comporta l'assunzione di alcun

obbligo specifico da parte del Comune di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.

6. **Per la fase di prima attuazione**, l'iscrizione all'ALBO è preceduta dalla pubblicazione di un apposito Avviso sull'*Albo Pretorio on line* e sul sito web del Comune, nonché dalla comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pisa.
7. **L'ALBO sarà soggetto a revisione annuale**, mediante aggiornamento, entro il 28 febbraio di ogni anno, previo esame delle istanze pervenute.
8. L'ALBO potrà essere utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio. In tal caso la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'ALBO, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e il Comune, costituisce anche espressione del "*comune gradimento*" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000.
9. **Il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'ALBO**
 - in via eccezionale e dandone adeguata motivazione - per giudizi di rilevante importanza e complessità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici. Si può prescindere dall'utilizzo dell'ALBO e dalla procedura comparativa, anche nel caso in cui la scelta dell'avvocato sia effettuata dalle Compagnie assicurative, con oneri a loro carico.

ART. 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI

1. Nell'ALBO possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere autocertificati al momento della richiesta di iscrizione:
 - possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - godimento dei diritti civili e politici e capacità a contrarre con la P.A.;
 - possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
 - insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in materia di incarichi presso le 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;
 - assenza di gravi sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
 - iscrizione da almeno 3 anni all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza, nonché eventuale abilitazione per il patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori;
 - comprovata esperienza professionale nel patrocinio legale di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione, da specificarsi nel curriculum vitae-professionale;

2. **Non possono essere iscritti all'ALBO e, qualora iscritti, verranno cancellati**, gli avvocati che - in proprio o in qualità di difensori di altre parti – siano in “conflitto di interessi” con il Comune di Montopoli in Val d'Arno, avendo promosso giudizi contro il Comune, ovvero avendo assunto incarichi di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi del Comune nel triennio precedente alla domanda di iscrizione e comunque fino al triennio successivo al termine del giudizio/incarico in questione.
3. L'iscrizione all'ALBO avviene su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni 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, elencata non esaustivamente:
 - a) **Auto-certificazione** in ordine ai requisiti elencati al comma 1;
 - b) **Curriculum vitae e professionale** comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie delle specifiche sezioni dell'Elenco a cui si chiede l'iscrizione. Nel curriculum, ove possibile, vanno fornite indicazioni sul tipo di controversie trattate, sui loro esiti e sulle parti patrocinare, pubbliche e/o private.
 - c) **Dichiarazione di impegno a:**
 - rispettare le disposizioni contenute nel presente disciplinare e nel vigente Codice di comportamento approvato dal Comune, nonché impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione all'ALBO comunale;
 - non accettare, né in forma diretta né in forma indiretta, incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Montopoli in Val d'Arno o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato.
 - rispettare quanto previsto dal codice deontologico forense, in particolare l'art. 68;
 - d) **Copia della polizza assicurativa** per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
4. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento la veridicità di quanto dichiarato, nonché il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione nell'ALBO.
5. **Per gli studi associati**, i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente dello studio associato.

ART. 4 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. La cancellazione dall'ALBO può essere disposta dal Responsabile del Settore VI nei confronti di quei professionisti:
 - che abbiano perso i requisiti per essere iscritti all'Albo comunale o abbiano disatteso agli impegni assunti, di cui al precedente art.3;
 - che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati e/o siano incorsi in gravi inadempienze giudicate tali in modo insindacabile dal Comune;
 - che abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico a seguito della selezione indetta dal Comune ai sensi del successivo art.5.

ART. 5 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI AVVOCATI ISCRITTI NELL'ALBO

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con **deliberazione della Giunta Comunale** a seguito di proposta da parte del

Responsabile del Settore VI, previa acquisizione di apposita relazione istruttoria del responsabile del servizio a cui afferisce in via principale la controversia.

2. **Il Responsabile del Settore VI**, con determinazione, provvede all'affidamento dell'incarico legale, avendo precedentemente attivato una procedura comparativa nei confronti di un numero selezionato di avvocati iscritti nella sezione attinente dell'ALBO.
3. **Agli avvocati invitati** alla procedura comparativa - selezionati con criterio di rotazione, in base al curriculum ed al buon esito dei precedenti incarichi, nel numero che può variare nel minimo di 3 al massimo di 10 annui, a seconda del valore della causa – verranno inviati i principali documenti connessi al contenzioso e verrà richiesto di comunicare entro tempi indicati una “parcella preventiva” con riferimento alle “tabelle dei parametri forensi” di cui al DM 55/2014 o vigente (con motivazioni connesse alla complessità dell'incarico, se il compenso richiesto è più alto dei minimi tariffari). Gli stessi saranno anche invitati a menzionare specifiche significative esperienze attinenti alla causa in questione, desumibili dai curriculum presentati, nonché, ove la tempistica del giudizio e/o della consulenza lo consenta, ad allegare una sintetica relazione riferita all'incarico proposto.
4. **I criteri per gli affidamenti degli incarichi** saranno specificati, di volta in volta, al momento in cui si avvierà la selezione e del loro rispetto si dovrà riferire nella determinazione di incarico. A seconda della complessità/valore della causa, oltre a poter dare preferenza alla parcella preventiva più conveniente (“minor prezzo”), potranno essere tenuti presenti i seguenti criteri di preferenza (non esaustivi):
 - chiarezza del curriculum, da cui poter desumere le esperienze specifiche e gli esiti favorevoli riferiti allo svolgimento di incarichi similari, di patrocinio legale presso altri EE.LL.;
 - Foro di competenza della causa;
 - Casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi affidati dal Comune aventi lo stesso oggetto, per i quali viene richiesto di norma un compenso inferiore ai minimi tariffari;
 - Avendo riguardo all'oggetto, laddove lo richieda la particolare rilevanza della questione trattata, preferenza in favore del Legale dotato di specifica, elevata e notoria professionalità;
 - Avendo riguardo alla sussistenza di elementi di connessione soggettiva ed oggettiva tra diversi giudizi, preferenza per ragioni di economicità, in favore dello stesso difensore, con conseguente determinazione del compenso in misura omnicomprensiva e unitaria.
5. **Agli avvocati invitati alla selezione si chiederà di confermare la permanenza della validità delle dichiarazioni già fornite in sede di iscrizione all'ALBO comunale**, come elencate al precedente art. 3, in particolare con riferimento al permanere dell'assenza di “conflitti di interesse” per altri incarichi eventualmente svolti.
6. **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, la determinazione di incarico dovrà essere adeguatamente motivata e considerare l'onorario come riferito ad un incarico unico, nei limiti di quanto prevede il D.M. n. 55/2014 o vigente.
7. Il conferimento dell'incarico legale di che trattasi, deve essere perfezionato con la sottoscrizione di apposito **disciplinare di incarico** approvato con determina dirigenziale, che regolerà il rapporto tra il Comune ed il professionista incaricato.
8. Nel disciplinare d'incarico deve prevedersi che l'avvocato incaricato si obbliga, tra l'altro, a:

- unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
 - fornire, nell'ambito dello stesso incarico senza compensi aggiuntivi, assistenza nella predisposizione dello schema di transazione di cui all'articolo 7 del presente disciplinare e un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale per la causa affidata;
 - a rendere per iscritto un parere al Comune, 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.
9. **In caso vi sia l'esigenza di procedere alla richiesta di una consulenza legale di cui al precedente art. 1 comma 3/b**, il Responsabile di Settore interessato deve fare pervenire alla Giunta Comunale apposita relazione in cui espone fatti e motivi per cui vi sia tale esigenza. La giunta delibera sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificatosi anche che vi siano le risorse disponibili in bilancio/peg e si rispettino i vincoli di norme finanziare eventualmente vigenti. Il Responsabile del settore di supporto si attiva per svolgere la procedura comparativa di cui al presente articolo, finalizzata all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'Albo, dando conto del rispetto dei principi di cui all'art.7 comma 6 del D.lgs 165/2001. L'incarico si perfeziona con apposito disciplinare sottoscritto con l'avvocato incaricato della consulenza/parere.
10. **In caso vi sia l'esigenza di procedere ad un incarico legale da parte di un amministratore o dipendente** che siano chiamati in giudizio per fatti attinenti allo svolgimento della carica o servizio (vedasi precedente art. 2 comma 9), l'amministratore/dipendente interessato, qualora intenda far valere il suo diritto al rimborso delle spese legali deve fare pervenire alla Giunta Comunale ed al Segretario Comunale i documenti del contenzioso ed apposita relazione in cui espone i fatti. La Giunta Comunale delibera sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificatasi, con relazione del Segretario Comunale e/o del Responsabile del Settore cui è assegnato il medesimo dipendente, l'insussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente/amministratore ed il Comune. Resta ferma che la valutazione dell'insussistenza di un conflitto di interessi non ha carattere definitivo e che il relativo giudizio/valutazione potrà essere modificato anche nel corso della causa, in relazione a nuovi elementi acquisiti nel corso della stessa o anche solo ad una nuova ponderazione degli interessi coinvolti seppur conosciuti fin dall'inizio della causa. Il Responsabile del settore di supporto si attiva per svolgere la procedura comparativa di cui al presente articolo, finalizzata all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'Albo.

ART. 6 – IMPUGNAZIONE DELLE SENTENZE

1. L'eventuale impugnazione della sentenza di definizione del giudizio viene disposta con la procedura di cui alle norme precedenti.
2. Nel caso di impugnativa avverso una sentenza favorevole per il Comune, è di norma confermato l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente.
3. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole all'Ente, l'Amministrazione comunale valuta discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente e se, invece, incaricare altro professionista.

ART. 7 – ATTI DI TRANSAZIONE

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, secondo i criteri fissati dai commi successivi.

2: Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il Responsabile del Settore VI chiede al professionista suddetto di inviare periodicamente una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

3. Il Responsabile del Settore VI acquisisce, altresì, dal Responsabile del servizio interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi in cui lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema di atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione per la Giunta Comunale.

4. 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. 8 – COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE

1. La costituzione di Parte civile in procedimenti nei quali può ravvisarsi un interesse del Comune, viene disposta mediante atto di Giunta e con la procedura di cui alle norme precedenti

ART. 9 – GIUDIZIO DI OPPOSIZIONE AD ORDINANZA – INGIUNZIONE E GIUDIZI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza-ingiunzione, promosso ai sensi della legge 689/81, sia innanzi al Giudice di Pace che al Tribunale ordinario, la costituzione avviene su disposizione del Responsabile del servizio competente per materia.

2. Quando non è disposto l'incarico di patrocinio legale esterno, ai sensi del comma successivo, il Sindaco con proprio atto, che può essere anche a carattere generale e non necessariamente specifico per il singolo procedimento, indica i Funzionari, delegati, a stare in giudizio.

3. Il Responsabile del Servizio competente per materia predispone i necessari atti di difesa, a meno che, per la complessità dei fatti o degli adempimenti connessi alla procedura giudiziale, sia opportuno farsi assistere da un legale esterno.

4. Spetta inoltre al Responsabile del servizio competente per materia valutare l'opportunità di impugnare la sentenza di definizione dei giudizi di cui al comma 1. e, se ritiene che ne ricorrano i presupposti, predisporre una relazione per l'attivazione della relativa procedura.

ART. 10 – GIUDIZI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE

1. Le disposizioni di cui all'articolo 9 si applicano, per quanto compatibili, ai giudizi aventi per oggetto ricorsi avverso verbali di accertamento e ordinanze-ingiunzione in materia di circolazione stradale.

ART. 11 – RICORSO INNANZI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA. PROCEDIMENTO

1. E' demandata al Responsabile del Settore Finanziario la valutazione sulla costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributaria di I e II grado. Lo stesso provvede a redigere la memoria difensiva ed all'inoltro all'Autorità competente.

2. Qualora il Responsabile del Settore Finanziario ritenga opportuno conferire la difesa ad un professionista esterno, si applica la procedura di cui al presente disciplinare.

ART. 12 - RAPPORTI TRA L'ENTE E I LEGALI INCARICATI

1. I rapporti con i legali sono tenuti dal Responsabile del Settore VI, che dovrà avere comunque il supporto/assistenza dei Responsabili dei Settori interessati in relazione alla materia/oggetto della materia dell'incarico conferito.

2. Tutti gli uffici del Comune sono tenuti ad evadere - nei tempi richiesti, come dettati dalle esigenze difensive e dalla natura delle controversie – le richieste degli avvocati difensori, nonché quelle dell'*ufficio segreteria e contratti*, per l'istruttoria delle pratiche di contenzioso.
3. Tutti i responsabili di servizio, secondo le loro competenze e servizi/uffici assegnati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 329 ccp, sono tenuti a fornire al legale incaricato i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie, nonché a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse. La mancata evasione alle richieste, ovvero l'inosservanza dei termini assegnati, potrà comportare responsabilità a carico del responsabile inadempiente.

ART. 13 – PUBBLICITÀ ALBO E REGISTRO INCARICHI – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. **L'ALBO degli avvocati viene redatto e pubblicato nel sito web comunale** a cura dell'*ufficio Segreteria e contratti*, fornendo le informazioni per il suo funzionamento, per le nuove iscrizioni, per l'invio degli aggiornamenti da parte degli iscritti, nonché per il conferimento degli incarichi, prevedendo un *link* al presente regolamento, alla modulistica ed alle eventuali disposizioni organizzative.
2. Nel rispetto dei principi generali di trasparenza di cui all'art. 1 del D.lgs n.33/2013, al fine di favorire forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche, **gli incarichi legali conferiti vengono pubblicati in Amministrazione trasparente.**
3. I partecipanti dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione dell'istanza di iscrizione all'ALBO, pena la non iscrizione. I dati personali comunicati dagli avvocati interessati all'iscrizione all'Albo ed al conferimento degli incarichi legali, saranno raccolti e trattati da parte dell'*ufficio Segreteria e contratti* e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità appena sopra indicate, secondo le disposizioni di legge in materia di tutela dei dati personali (*Dlgs n.196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"* e Regolamento Europeo EU 2016\679).

ART. 14 - NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente disciplinare si applica anche ai rapporti con i legali dell'Ente in corso alla data della sua entrata in vigore, per quanto compatibile.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente disciplinare e nei successivi atti organizzativi e pattizi cui rimanda, si applica il codice civile, la legge professionale forense, il codice deontologico forense, il DM n. 55/2014 (*parametri forensi per la determinazione dei compensi*) ed eventuali successivi aggiornamenti.
3. Il presente disciplinare entra in vigore con esecutività della deliberazione di approvazione, a seguito della sua pubblicazione all'Albo pretorio, o immediatamente, a seguito dell'intervenuta dichiarazione della sua immediata eseguibilità.