

COMUNE DI joppolo
PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

REGOLAMENTO
INCARICHI LEGALI -APPROVAZIONE

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale

n. 132 in data 29/12/2010

REGOLAMENTO TIPO

Art. 1- PREMESSA

Il servizio Affari Legali intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente.

A tal fine, qualora se ne ravvisi la necessità, gli uffici dell'Ente investono della problematica il servizio Affari Legali, il cui funzionario responsabile, promuove tutte le indagini, gli accertamenti volti a rimuovere, con le azioni previste dalla legge, situazioni lesive per il Comune derivanti da danni in genere o comportamenti commissivi od omissivi da parte di terzi.

Le relazioni, comprensivi delle proposte di provvedimenti che si ritengono necessari, sono inviate all'organo competente.

Art. 2- Finalità ed ammissibilità degli incarichi legali

Il Comune di Joppolo utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico-professionali interne.

E' consentito, tuttavia, affidare incarico a professionisti esterni mediante determinazione del dirigente dell'ufficio contenzioso, per le prestazioni ed attività che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza, ovvero superino l'importo per il quale è consentita la costituzione d'Ufficio.

Art. 3- Elenchi professionali ed istituzione dell'albo fiduciario

Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune è istituito apposito elenco aperto di professionisti e di studi associati professionali.

A tal fine, mediante pubblico avviso, tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale. I suddetti professionisti sono inseriti in un unico elenco approvato con determinazione dirigenziale, la cui tenuta è demandata al Responsabile Ufficio Affari Legali.

Il suddetto elenco è soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento del medesimo da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle domande presentate.

I professionisti iscritti potranno presentare in ogni caso aggiornamento dei loro curriculum. L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o dal rappresentante dello studio associato, alla quale deve 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 iscrizione all'Albo Professionale e che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- b) Curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle pubblicazioni.
- c) Dichiarazione di presa di conoscenza e di accettazione del presente Regolamento.
- d) Dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione Comunale per la durata del rapporto instaurato e sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.

Art. 4- Trasparenza nel conferimento degli incarichi legali

In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti, con determinazione dirigenziale, 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.

Preliminarmente al conferimento dell'incarico vengono individuati sulla base di tali presupposti, all'interno dell'albo, alcuni professionisti, in numero non inferiore a cinque, ai quali il responsabile del servizio affari legali chiederà dettagliato preventivo relativo all'incarico da affidare.

Tali preventivi formeranno oggetto di valutazione ai fini del conferimento dell'incarico.

Il professionista può declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà del Comune escluderlo dal predetto Albo.

L'affidamento degli incarichi avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- a) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno due anni;
- b) foro di competenza ed esperienze risultanti dal curriculum;
- c) casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti.

Art. 5 –Requisiti per l'iscrizione negli elenchi

L'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 3 è riservata esclusivamente ai professionisti legali iscritti all'Albo degli avvocati;

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 Joppolo, né incarichi di consulenza in genere, in contrasto con gli interessi dell'Ente.

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 di cui all'art.3.

Art.6- Incarichi a professionisti non inseriti negli elenchi

L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti e cattedratici di chiara fama, anche non iscritti nell'elenco di cui all'art.3, per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, consulenze e pareri in questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente prevedere le seguenti condizioni:

- a) l'indicazione del valore della causa dovrà essere sempre determinato;
- b) nel caso in cui sia indeterminato il valore, l'onorario verrà concordato e pattuito per iscritto tra il professionista stesso e il Responsabile dell'Area Amministrativa comunale in sede di conferimento dell'incarico, sentito il Responsabile competente per materia;
- c) il riconoscimento degli onorari al professionista esterno, di cui al presente articolo, dovrà comunque tener conto dei minimi tabellari fissati dalla tariffa professionale forense, avuta presente l'esperienza professionale dell'incaricato, la complessità della controversia, l'oggetto della stessa ed i compensi già erogati ad altri professionisti per controversie del medesimo valore e della medesima o assimilabile fattispecie giuridica dedotta in lite;

- d) l'ammontare complessivo o presunto della parcella e la somma che dovrà essere corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario, non dovrà superare il 20% del valore totale. 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;
- e) l'obbligo del legale incaricato di aggiornare costantemente l'Ente sullo stato in generale del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere ed allegando la relativa documentazione.

Art. 7- Controversie innanzi le giurisdizioni superiori

Per gli incarichi che comportano la difesa del Comune dinanzi alle giurisdizioni superiori, data la specialità e l'altissima qualità delle prestazioni richieste in tali sedi, l'Amministrazione non ha vincoli di sorta.

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.

Art. 8- Costituzione personale del Sindaco

Al fine di contenere la spesa pubblica, nei giudizi promossi avanti l'Autorità Giudiziaria Ordinaria nei limiti del valore disciplinato dal vigente codice di procedura civile, l'Amministrazione potrà autorizzare il Sindaco a stare in giudizio personalmente, avvalendosi dell'assistenza legale del Capo del Servizio Affari Legali.

Art. 9- Riconferma incarichi

Nel caso di impugnativa avverso una sentenza favorevole per il Comune, è confermato l'incarico attribuito allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente.

In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Amministrazione comunale valuta, discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista. Tale valutazione deve, comunque, tenere conto del difensore, del grado precedente nonché delle valutazioni del Servizio Affari Legali.

Art. 10- Obbligo di informazione

I professionisti incaricati s'impegnano, in sede di convenzione, ad informare per iscritto il Servizio Affari Legali su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.

Al Servizio Affari Legali 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.

Art. 11- 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.

Art.12- Corrispettivi per gli incarichi

Il legale deve attenersi, nella redazione della parcella a quanto indicato nel preventivo dallo stesso presentato, tenuto conto dell'attività effettivamente svolta (numero udienze, consulti con il cliente ecc.).

In ogni caso l'importo liquidato non può essere superiore a quello previsto nel preventivo. L'importo può invece essere motivatamente ridotto dal responsabile del servizio affari legali qualora l'attività svolta dal legale sia stata minore rispetto a quella preventivata.

Qualora l'ente venga dichiarato vittorioso nella vertenza ed il giudice imponga alla controparte di rimborsare al Comune le spese legali sostenute, il legale dell'Ente dovrà avere corrisposto l'importo determinato dal Giudice, se questo è superiore a quanto previsto nel preventivo presentato.

Art. 13- Formalizzazione degli incarichi

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.

Il Servizio Affari Legali trasmette al professionista la determinazione d'incarico nonché tutti gli atti che al momento sembrano opportuni e necessari per la causa.

Tutti gli uffici del Comune per il tramite del Servizio Affari Legali hanno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Servizio per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.

Art. 14- Registro degli incarichi

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.

Art. 15- Transazione delle controversie

Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, 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.

Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il Servizio Affari Legali chiede al suddetto professionista da 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.

Il Servizio Affari Legali, valutata la convenienza per l'Ente alla transazione, invita il legale di parte a stilare lo schema di atto di transazione e rinuncia (in mancanza provvederà lo stesso Servizio) che formerà oggetto di proposta di deliberazione di Giunta comunale.

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 Legge professionale (R.D.L. 27/11/1933 n.578- convertito in legge n.36 del 1934).

Per le liti pendenti in cui il Comune non è costituito in giudizio, il servizio Affari Legali interloquisce con la controparte e, ove ne ravvisi l'utilità per l'Ente, provvede a redigere lo schema di atto transattivi procedendo secondo le modalità esplicitate nei commi precedenti.

Art. 16- Esecuzione delle sentenze

Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, il Servizio Affari Legali valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi.

Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si procede, ai sensi dell'art. 194 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.

Art.17- Norma transitoria

Entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, il responsabile del servizio competente, provvederà a contattare i legali di questo Ente cui sono stati conferiti incarichi per contenziosi ancora in essere, per verificare la spesa fino a quel momento sostenuta e quella che si prevede sarà necessaria alla chiusura dei contenziosi stessi, tenendo conto dei minimi tabellari cui attenersi.

Qualora la somma complessiva rilevata a seguito di tale ricognizione dovesse superare la sostenibilità economica di questo Comune, la Giunta comunale potrà determinare, con proprio atto, la revoca degli incarichi (in tutto o in parte) in essere con affidamento degli stessi ad altri professionisti onde consentire all'Ente il necessario risparmio di spesa.