

REGOLAMENTO AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE A PROFESSIONISTI ESTERNI AL COMUNE

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina gli incarichi di patrocinio legale conferiti a professionisti esterni al Comune di Sanremo per la rappresentanza e la difesa in giudizio da parte dell'Ente, in conformità al Regolamento Avvocatura approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 12.05.2022 e successive modificazioni, allo Statuto Comunale e ai principi di trasparenza, concorrenza, economicità ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.
2. Il Comune utilizza e valorizza le risorse professionali interne. È consentito affidare incarichi professionali esterni soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dall'Unità Operativa Avvocatura Civica interna per coincidenza e indifferibilità di altri impegni di lavoro o che riguardino oggetti e materie di particolare complessità professionale di tipo specialistico, rilevanza e interessi pubblici, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni con idonea specializzazione o esperienza.

ART. 2 – RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco o da chi lo sostituisce *ex lege*. Qualora la costituzione in giudizio dell' U.O. Avvocatura Civica riguardi atti e provvedimenti assunti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale la stessa dovrà essere preceduta da apposita deliberazione di Giunta Comunale.
2. La Giunta comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente sia se il Comune è soggetto passivo, sia se soggetto attivo, su proposta di deliberazione del Dirigente competente cui afferisce il Servizio Legale per competenza di organigramma, ed autorizza, conseguentemente, il soggetto di cui al comma precedente a costituirsi qualora riguardi incarichi esterni.
3. Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

ART. 3 – ALBO DEI PATROCINATORI DEL COMUNE

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, di cui al presente regolamento, è istituito un apposito Albo comunale aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Autorità Giudiziarie.
2. L'Albo dei consulenti legali è costituito da un registro nel quale i nominativi dei professionisti sono elencati in ordine alfabetico, diviso in n. 4 sezioni distinte per ambito giuridico:

Sezione A- AMMINISTRATIVO

Sezione B – CIVILE/LAVORO

Sezione C - PENALE

Sezione D - TRIBUTARIO

3. Il Servizio Comunale denominato "Servizi Legali e Assicurativi-Contratti ed Egato" provvederà alla tenuta dell'Albo e al suo aggiornamento.

ART. 4 – REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO E CANCELLAZIONE

1. Per potersi iscrivere all'Albo comunale occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - godimento dei diritti civili e politici;
 - essere regolarmente iscritti all'Albo professionale degli Avvocati da almeno 3 anni;

- non aver ricevuto sanzioni disciplinare dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale negli ultimi 5 anni;
- non trovarsi in stato di incompatibilità con la Pubblica Amministrazione precedente né avere cause ostative a contrarre con la P.A. secondo le normative vigenti in materia;
- essere in possesso dell'obbligatoria polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile che deriva dall'esercizio della professione;
- non avere in corso, in qualità di difensori di altre parti, il patrocinio per cause promosse contro il Comune di Sanremo;
- comprovata esperienza professionale in relazione alla natura, materia e valore dell'incarico da affidare;
- per le sole cause da patrocinare di fronte alle Magistrature Superiori apposita iscrizione nell'albo speciale di cui all'art. 22 della legge n. 247/2012 da almeno 3 anni.

L'iscrizione nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione, né l'attribuzione di alcun diritto al conferimento dell'incarico.

2. I professionisti inseriti nell'Albo comunale saranno cancellati qualora:

- a) inoltrino specifica richiesta di cancellazione al Comune;
- b) abbiano tenuto comportamenti inequivocabilmente non diligenti nell'espletamento di incarichi ricevuti e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni al Comune;
- c) si costituiscono in giudizio contro l'Ente e, comunque, nei casi di conflitto di interesse (quali le prestazioni stragiudiziali di attività professionale);
- d) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione all'Albo;
- e) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico proposto dal Comune.

ART. 5 – MODALITA' D'ISCRIZIONE

1. Per la formazione dell'Albo viene predisposto avviso pubblico, al quale sarà data massima diffusione attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito web dell'Ente.

2. L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante legale dello studio associato contenente i dati anagrafici, i recapiti e la P.E.C. del professionista interessato; alla domanda dovrà essere unita la seguente documentazione:

- a) Domanda d'iscrizione all'Albo comunale redatta su propria carta intestata;
- b) Curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle eventuali pubblicazioni.
- c) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 s.m.i., attestante:
 - il possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente regolamento;
 - la presa visione del regolamento e di accettazione delle norme in esso contenute;

3. L'iscrizione nell'elenco avviene secondo l'ordine alfabetico e l'eventuale diniego è disposto dal Dirigente del Servizio "Servizi Legali e Assicurativi-Contratti ed Egato" con provvedimento tempestivamente comunicato al legale interessato.

4. I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento della documentazione e chiedere la cancellazione dell'iscrizione che avverrà con effetto immediato.

5. L'accertamento dei requisiti di iscrizione all'Albo, di cui all'art. 4 sarà effettuato dal predetto Servizio "Servizi Legali e Assicurativi-Contratti ed Egato".

6. La scelta del professionista, nell'ambito di ciascuna sezione, avverrà secondo le modalità previste dal successivo art. 6.

7. La richiesta di iscrizione all'Albo comunale deve essere indirizzata al Comune di Sanremo, Corso Cavallotti 59, 18038- Sanremo, corredata dalla documentazione di cui al presente articolo. Sul plico deve essere riportata la dicitura: **Iscrizione all'Elenco dei legali patrocinatori del Comune.** Il

plico può essere recapitato a mezzo posta, consegnato a mano all'ufficio protocollo del Comune o anche a mezzo P.E.C. all'indirizzo comune.sanremo@legalmail.it entro il termine perentorio indicato nell'avviso. Dopo la sua istituzione, l'Albo rimane aperto, per cui gli interessati potranno in ogni tempo chiedere di esservi iscritti, sempre allegando tutta la documentazione prevista nel presente articolo.

ART. 6 – AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio, su conforme deliberazione di Giunta Comunale laddove siano impugnati atti collegiali della Giunta o del Consiglio Comunale, e i pareri di precontenzioso sono conferiti dal Sindaco e proposti dal Dirigente del Servizio “Servizi Legali e Assicurativi – Contratti ed Egato” e della “U.O. Avvocatura Civica”, previa verifica della relativa copertura finanziaria. Tale scelta è effettuata su base fiduciaria, nel rispetto dei principi generali stabiliti dall'art. 4 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 e s.m.i. e considerando, altresì, la necessità di garantire i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, nonché secondo il criterio di equa ripartizione, come sotto meglio declinati.

a) rotazione dei professionisti per ogni sezione: gli incarichi legali verranno affidati secondo il criterio della rotazione, procedendo al loro scorrimento secondo l'ordine alfabetico e progressivo a seguito del sorteggio della lettera alfabetica dalla quale iniziare tale scorrimento per cognome, con esclusione dei professionisti già incaricati. Il sorteggio della lettera alfabetica avrà luogo presso il Servizio comunale “Servizi Legali e Assicurativi-Contratti ed Egato”, previa comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente di data e ora;

b) specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;

c) evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto.

2. La scelta dell'incaricato avviene previa richiesta di preventivo via pec, tenuto conto del livello di complessità della controversia, del valore economico stimato dell'affidamento, dell'esperienza professionale maturata nell'ambito di specializzazione di riferimento, nonché del criterio di rotazione degli inviti, ove compatibile con le esigenze da soddisfare nel caso di specie.

3. Ciascun professionista consultato dichiara di non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Autorità nascenti da appalti di lavori, servizi o forniture, nonché di non essere consulente legale, amministrativo o tecnico ovvero prestatore d'opera in favore di soggetti che sono interessati da contenziosi in corso con la stessa.

4. Ciascun professionista consultato fornisce al Comune di Sanremo un dettagliato preventivo di spesa entro il termine indicato nella richiesta proveniente dal Comune; decorso il predetto termine, si procederà alla valutazione comparativa dei soli preventivi di spesa tempestivamente pervenuti, sempre via pec, indirizzando a comune.sanremo@legalmail.it c.a. “Servizi Legali e assicurativi/Contratti ed Egato”. Il Comune di Sanremo, valutate le circostanze del caso di specie e la congruità del compenso proposto, si riserva di affidare l'incarico anche qualora sia pervenuto un solo preventivo di spesa.

5. Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio e può essere rinnovato per il grado successivo in assenza di elementi ostativi.

6. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, nei casi di consequenzialità tra incarichi o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia, o nei casi di particolare complessità o novità del *thema decidendum*, il Comune di Sanremo si riserva di procedere mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, a un professionista anche non iscritto nell'elenco, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi.

7. Il legale incaricato svolge la sua prestazione professionale in modo autonomo, coordinandosi con il Servizio Comunale “Servizi Legali e Assicurativi/Contratti ed Egato” e/o la “U.O. Avvocatura Civica” cui verranno trasmessi gli atti predisposti e cui verrà tempestivamente comunicato lo stato del contenzioso e gli esiti delle udienze.

8. Di norma, non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi previsti dal successivo art. 11.

ART. 7 – CONTRATTO DI PATROCINIO

1. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposito contratto di patrocinio contenente obbligatoriamente le seguenti indicazioni:

a) il valore della causa che dovrà essere sempre determinato; nel caso in cui sia indeterminato il valore dovrà essere quantificato con riferimento alle tabelle vigenti;

b) la determinazione del compenso, ai sensi del successivo art. 9 (il professionista è tenuto a produrre preventivo dettagliato indicante onorari e spese);

c) l’obbligo per il professionista incaricato di:

- aggiornare l’Ente sulle attività inerenti l’incarico, e trasmettere la relativa documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie in favore dell’Ente e di controparte, verbali di udienza ecc.);

- richiedere la riunione dei giudizi ove consentito dall’ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali;

- comunicare tempestivamente l’eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario, che devono essere comunicate anche se sopravvengono nel corso del rapporto professionale;

- predisporre eventuale atto di transazione, previa relazione al riguardo e autorizzazione da parte del Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l’Ente;

d) riduzione dei compensi spettanti al medesimo legale, nei casi espressamente indicati nel successivo art. 9;

e) in caso di studi associati indicare, altresì, il nominativo del legale incaricato della procedura, motivando tale scelta sulla scorta delle competenze e/o specializzazioni possedute e fermo restando quanto previsto dall’art. 6.

ART. 8 – CORRISPETTIVO ECONOMICO

1. Ai fini del contenimento delle spese a carico dell’Ente, nonché in relazione alle esigenze di programmazione economico-finanziaria, il compenso professionale è preventivamente determinato dalle parti sulla base dei valori minimi, di cui alla normativa concernente i compensi per la professione forense vigenti alla data di conferimento dell’incarico, salvo motivata deroga.

2. Sono disposte riduzioni del corrispettivo pattuito nei seguenti casi:

a) in caso di soccombenza, con condanna alle spese per l’Ente, riduzione del 25%;

b) in caso di transazione, la parcella verrà rapportata allo stato del procedimento definito con l’atto transattivo stesso.

3. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l’attività fosse svolta da un unico professionista.

4. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, in ragione anche della natura della controversia, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alle predette incombenze.

5. In ipotesi di liquidazione delle spese di lite in favore dell'Ente, il professionista incaricato dovrà immediatamente impegnarsi per recuperare il relativo importo; detto importo verrà scalato dal compenso pattuito in suo favore con il contratto di patrocinio, che conterrà apposita clausola in tal senso.

ART. 9 – ATTI TRANSATTIVI

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora ne ravvisi l'utilità.

2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un legale incaricato, i "Servizi Legali e Assicurativi" chiederanno al suddetto professionista di inviare, con cadenza almeno semestrale e comunque tutte le volte che si renda necessario, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

3. I Servizi Legali e Assicurativi-Contratti ed Egato, di concerto con l'ufficio comunale competente per materia, valutata la convenienza per l'Ente alla transazione, invita il legale di parte a redigere lo schema di atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione istruita dal Settore/Servizio competente per materia.

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 sull'opportunità di accettare la rinuncia.

ART. 10 – DEROGHE

1. L'Amministrazione si riserva di derogare motivatamente ai criteri fissati dal presente regolamento, ed in particolare agli artt. 6 e 8, qualora specifiche esigenze, o specifica complessità o di maggior specializzazione, rendano necessaria o manifestamente opportuna, la scelta di professionisti di chiara fama e/o di specifica competenza, anche se non iscritti nell'Albo comunale.

ART. 11 – COLLEGIO DI DIFESA

La Giunta comunale, in casi eccezionali, in cui la complessità della causa o la natura del contenzioso richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, potrà costituire un Collegio di Difesa temporaneo, nel numero massimo di n. 3 professionisti per promuovere o resistere alle liti e/o esprimere pareri ed in generale per le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento. Il relativo conferimento avverrà nel rispetto del presente regolamento.

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati forniti dagli interessati sono raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione e aggiornamento dell'elenco, nonché dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati sono trattati ed utilizzati secondo D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., art. 13 Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016.

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a seguito della sua pubblicazione all'Albo pretorio, successivamente alla esecutività della deliberazione di approvazione.

ART. 14 – NORME DI RINVIO E FINALI

1. Nei rapporti con i legali, l'ufficio competente è tenuto ad utilizzare preferibilmente la posta elettronica certificata o ordinaria.
2. Per quanto non disciplinato nel presente provvedimento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

Art. 15 - PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Il Comune, provvederà - di norma, con cadenza annuale, entro il 31/12 di ogni anno - ad aggiornare l'albo, che rimane aperto.
2. L'aggiornamento comprenderà, oltre alle nuove iscrizioni, anche le eventuali cancellazioni dei professionisti già iscritti.
3. A fini di trasparenza, l'atto di aggiornamento, unitamente all'elenco dei nuovi iscritti e delle variazioni apportate, è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente. Tale pubblicazione equivale a formale attestazione di avvenuta iscrizione nell'albo, per cui nessuna comunicazione scritta sarà inviata alle Professionisti interessati.
4. In occasione dell'aggiornamento, è riportato anche l'elenco di tutti i professionisti iscritti all'albo alla data del medesimo aggiornamento.