



## COMUNE DI CERCOLA PROVINCIA DI NAPOLI

### ATTO DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

#### Art. 1 – Disciplina della materia e ammissibilità incarichi

Il presente atto contiene indirizzi e criteri per la nomina dei legali incaricati della tutela del Comune innanzi alla Autorità Giudiziaria. E' consentito affidare incarichi legali, a professionisti di particolare competenza ed idonea qualificazione, soltanto per la costituzione e tutela del Comune innanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado.

#### Art. 2 – Elenco degli Avvocati

Per l'affidamento degli incarichi professionali è istituito apposito elenco, diviso in tre sezioni (penale, civile ed amministrativa), dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Autorità civili, penali ed amministrative. Per la formazione dell'elenco l'amministrazione predisporrà avviso pubblico secondo i criteri di cui all'art. 10.

L'elenco avrà durata di uno (1) anno, con effetto dalla data della sua pubblicazione, pertanto con cadenza annuale, senza ulteriori atti di indirizzo, il servizio legale provvederà all'istituzione del nuovo elenco con le stesse modalità.

L'iscrizione, **esclusivamente ad una (1) sezione dell'elenco**, ha luogo su domanda in carta semplice del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, dalla quale dovrà risultare:

1. autocertificazione con le modalità di cui al DPR 445/2000 in ordine al possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 3;
2. dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi legali dal Comune, indicando la sezione di specializzazione prescelta;
3. dichiarazione di aver preso visione e di accettare senza alcuna riserva quanto previsto dal presente atto di indirizzo;
4. dichiarazione di rinunciare agli eventuali incarichi che si hanno contro l'Ente ovvero l'impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione Comunale per la durata del rapporto instaurato;
5. in allegato, dettagliato curriculum professionale, sottoscritto per attestazione di veridicità e per autorizzazione al trattamento dei dati personali, (d.lgs. 196/03), col quale si indicherà l'eventuale abilitazione per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori, gli incarichi assolti, in particolare presso le Pubbliche Amministrazioni con eventuale relativo esito, le attività espletate, le specializzazioni, i corsi di formazione frequentati, le pubblicazioni, nonché la eventuale particolare competenza acquisita sulla base delle esperienze maturate:
  - per la materia civile, in ordine a problematiche riguardanti la gestione del rapporto di pubblico impiego, le relazioni sindacali nel pubblico impiego, la contrattazione decentrata nel pubblico impiego, la gestione dei rapporti conseguenti a procedure di appalto pubblico;
  - per la materia amministrativa, in ordine a problematiche afferenti le procedure di gara, dei lavori pubblici, dell'edilizia pubblica e privata (in particolare in materia di demolizione di beni costruiti in difformità alle norme di legge nonché acquisizione di beni privati al

patrimonio pubblico), dell'urbanistica (in particolare in materia di attività di esecuzione delle prescrizioni del P.R.G.);

La domanda, il cui schema tipo può essere predisposto dall'ufficio legale, debitamente sottoscritta, con allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, indirizzata all'Ufficio AA.GG. del Comune di Cercola – Piazza della Libertà, 6 – 80040 (Na), **dovrà essere spedita esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.)** all'indirizzo [comune.cercola@asmepec.it](mailto:comune.cercola@asmepec.it).

Nell'oggetto della p.e.c. dovrà essere riportata la dicitura "Domanda di iscrizione elenco Short List degli avvocati".

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato.

A tal fine farà fede la data di ricezione della p.e.c. .

L'iscrizione nell'elenco, o il suo diniego, è disposta dallo stesso responsabile del Servizio Legale. I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento dei loro curricula.

La formazione dell'elenco non costituisce prova selettiva, paraconcorsuale, né al tempo stesso prevede una graduatoria di merito, né comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Ente, ma è semplicemente finalizzata a conferire l'incarico legale nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente atto.

### **Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione nell'elenco**

Per chiedere l'iscrizione nell'elenco è necessario il possesso dei seguenti requisiti minimi (da autocertificare):

1. possesso della cittadinanza italiana o uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. iscrizione all'albo degli avvocati da almeno 5 (cinque) anni, in materia civile, e da almeno 7 (sette) anni, in materia amministrativa e penale, dalla data di prima iscrizione (dovrà essere fornita espressa indicazione del numero di iscrizione);
4. possesso della polizza assicurativa per responsabilità professionale;
5. assenza di condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente a contrattare con la pubblica amministrazione, più in particolare dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.l.gs. 50/2016;

Qualora sia richiesta da un associazione di professionisti, i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti da tutti gli associati potenzialmente interessati all'affidamento degli incarichi professionali da parte dell'amministrazione comunale.

All'esito dell'esame delle istanze pervenute, verrà formulato l'elenco di che trattasi secondo l'ordine di presentazione delle medesime (farà fede la data di ricevimento dell'istanza trasmessa via pec). Saranno esclusi gli avvocati che al momento della presentazione non siano in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, anche a campione, a verificare il possesso dei requisiti di iscrizione.

### **Art. 4 – Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco**

Il Sindaco p.t. firmerà la procura alla lite previa adozione del provvedimento di incarico legale da parte del responsabile del servizio legale. Per questioni concernenti la costituzione di parte civile o per questioni di rilievo politico-istituzionale la Giunta Comunale adotterà specifico provvedimento di autorizzazione per la costituzione in giudizio.

Il Responsabile di Settore che ritiene opportuno attivare una causa o resistere in giudizio, invia tempestivamente una relazione dettagliata al Responsabile del servizio legale, al Sindaco e per conoscenza al Segretario Generale. Tale relazione deve contenere, tra l'altro, la valutazione sull'opportunità di agire in giudizio.

Gli stessi responsabili di settore avranno in ogni caso scrupolosa cura di evadere ogni richiesta del servizio legale per l'istruttoria delle pratiche, nonché ogni richiesta degli avvocati difensori, e ciò in tempi strettamente necessari.

Nell'affidamento degli incarichi si terrà conto dei seguenti elementi:

- principio di rotazione, che avrà carattere prioritario, in base all'ordine di presentazione delle domande (farà fede la data di ricezione dell'istanza trasmessa via pec);
- specializzazioni ed esperienze risultanti dai curriculum avuto riguardo alla materia oggetto della controversia;
- consequenzialità e complementarietà con gli altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune di Cercola.

L'atto di incarico deve contenere succinta motivazione connessa ai criteri suesposti.

Di norma non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati, salvo il caso in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, in tal caso l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di 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 innanzi alle Giurisdizioni Superiori.

In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, può essere valutata discrezionalmente la conferma dell'incarico allo stesso professionista, tenuto conto degli sviluppi del precedente grado di giudizio, della motivazione di cui in sentenza e di ogni elemento utile a tal fine.

Al fine di contenere la spesa pubblica e razionalizzare le difese dell'Ente, qualora si verificano evidenti casi di stretta complementarietà e/o consequenzialità tra incarichi aventi pari oggetto, o casi di identità di ricorsi/citazioni notificati simultaneamente, o quasi contestualmente, potranno essere attribuiti tutti o parte di essi ad un unico professionista col quale, in deroga ai criteri di cui all'art. 6, potrà essere concordato un compenso forfettario.

Per le stesse finalità, nell'ipotesi in cui l'Ente dispone il conferimento dell'incarico professionale per il recupero delle spese di giudizio o per crediti esigibili il responsabile del servizio legale, in deroga ai criteri di cui all'art. 6, potrà stabilire il compenso legale con il professionista incaricato eventualmente ponendo a carico della controparte/convenuto le spese legali, nel qual caso l'impegno di spesa sarà disposto solo a titolo precauzionale.

### **Art. 5 – 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.

Il Responsabile del servizio legale trasmette al professionista il provvedimento di incarico nonché tutti i documenti acquisiti dagli uffici comunali competenti per la predisposizione degli atti di cui è causa. Ad ogni modo il professionista avrà cura di relazionarsi all'ufficio competente per assumere gli atti e le informazioni necessarie per l'espletamento dell'incarico.

L'accettazione dell'incarico avviene tramite l'apposizione della firma del professionista su apposito disciplinare/convenzione di incarico legale, ai sensi dell'art. 2230 c.c. predisposto dall'Ufficio Affari Generali: esso potrà essere allegato all'avviso pubblico e sarà sottoposto a registrazione solo in caso di uso. Il disciplinare dovrà riportare la dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense, l'impegno al rispetto delle norme in materia di trattamento di dati personali di cui al d. lgs. 196/2003, nonché l'impegno al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti del Comune di Cercola di cui all'art. 7.

## **Art. 6 – Corrispettivo per gli incarichi**

Il corrispettivo per gli incarichi legali che il Comune di Cercola conferirà resta così stabilito:

- € 450,00 oltre Iva e Cpa nonché spese documentate, per le vertenze innanzi al Giudice di Pace;
- € 900,00 oltre Iva e Cpa nonché spese documentate per le vertenze innanzi al Tribunale di primo grado;
- € 1.500,00 oltre Iva e Cpa nonché spese documentate, per le vertenze innanzi alla Corte di Appello;
- € 3.500,00 oltre Iva e Cpa nonché spese documentate, per le vertenze innanzi alla Corte di Cassazione;
- € 1.000,00 oltre Iva e Cpa nonché spese documentate, per le vertenze innanzi alla T.A.R.;
- € 2.500,00 oltre Iva e Cpa nonché spese documentate, per le vertenze innanzi al Consiglio di Stato.

Il Responsabile del servizio assumerà l'impegno contabile sul competente capitolo di bilancio e potrà procedere, qualora richiesto, alla liquidazione di acconto pari al 50% del corrispettivo stabilito, previa presentazione di regolari documenti fiscali. La liquidazione del saldo delle competenze professionali, nel rispetto dei limiti determinati, avverrà comunque, su presentazione di idoneo documento fiscale. Il legale incaricato avrà cura di effettuare la comunicazione di tracciabilità dei flussi finanziari secondo quanto prescritto dalla legge n. 136/2010.

Il professionista incaricato fornirà tutte le informazioni per permettere al funzionario responsabile di impegnare la somma definitiva, o approssimativamente tale, per l'incarico conferito.

Il professionista incaricato, senza il riconoscimento di ulteriori corrispettivi, avrà cura di gestire l'incarico conferito anche relativamente ai ricorsi notificati per motivi aggiunti.

Nell'ipotesi che la sentenza del Giudice adito liquidi a favore dell'Ente compensi professionali e/o spese di giudizio, gli stessi saranno incamerati dal Comune di Cercola.

## **Art. 7 – Obblighi del professionista**

Il legale incaricato è tenuto:

1. a gestire l'incarico conferito anche relativamente ad eventuali ricorsi notificati per motivi aggiunti notificati successivamente all'ente, senza il riconoscimento di ulteriori corrispettivi rispetto a quelli determinati con l'originario provvedimento di conferimento di incarico;
2. a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Ente;
3. ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione (copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito);
4. a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
5. a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali, in particolare ad evidenziare l'opportunità di una transazione della lite che se ritenuta conveniente ed autorizzata dall'Ente determinerà la predisposizione da parte dello stesso legale di un atto transattivo che comporterà anche la firma del legale di parte avversa, per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 Legge professionale;
6. a trasmettere tempestivamente al Comune la sentenza/provvedimento conclusiva del giudizio, unitamente, in caso di soccombenza, ad una relazione riepilogativa contenente in particolare un giudizio di proponibilità dell'appello, avendo in ogni caso cura di comunicare immediatamente l'eventuale notifica ricevuta ai fini della ricorrenza del c.d. termine breve per l'impugnazione;

7. 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 esprimerne la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia;
8. il legale qualora debba ricorrere ad un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente, senza oneri aggiuntivi per l'ente, restando lo stesso legale unico responsabile nei riguardi del Comune;
9. a non intrattenere altri rapporti professionali che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;
10. il legale si impegna altresì al rispetto degli obblighi, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, di cui al Codice di comportamento adottato col D.P.R. 62/2013 nonché al Codice dei dipendenti comunali adottato con atto di Giunta nr. 15 del 31/01/2014.

#### **Art. 8 – Registro degli incarichi**

Il servizio legale provvederà alla tenuta del registro degli incarichi legali nel quale dovranno essere indicati i seguenti dati:

1. generalità del professionista/i;
2. estremi dell'atto di conferimento incarico;
3. importo del compenso preventivato e importo effettivo liquidato;
4. esito del giudizio.

#### **Art. 9 – Cancellazione dall'elenco**

Il Responsabile del servizio legale dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli studi associati che:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- violazione dei codici di comportamento richiamati all'art. 7;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad incarico;
- non abbiano assolto con puntualità a diligenza agli incarichi loro affidati;
- siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

#### **Art. 10 – Pubblicità**

Per l'iscrizione nell'elenco il Comune predispone a cura del responsabile servizio legale apposito avviso pubblico all'albo Pretorio per la durata di almeno 60 giorni.

L'elenco dei professionisti una volta istituito sarà pubblicato sul sito web istituzionale.

#### **Art. 11 – Deroghe**

In deroga ai criteri di cui al presente atto di indirizzo, l'amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti particolarmente qualificati ovvero a cattedratici di chiara fama, anche non iscritti nell'elenco, per la rappresentanza e difesa dell'Ente per questioni ritenute di massima complessità, o potenzialmente foriere di rilevanti ricadute sull'attività istituzionale dell'ente ovvero che acquisiscono una particolare valenza politico istituzionale, e che richiedono pertanto prestazioni di alta specializzazione. In tal caso sarà data motivazione dalla deroga ai criteri di cui al presente atto. Per gli incarichi che comportano la difesa dell'ente dinanzi alle Giurisdizioni Superiori, qualora non risultano soggetti abilitati nell'elenco di cui all'art. 2, e fatto salvo quanto indicato nel periodo precedente e nell'art. 4, l'Amministrazione non ha vincoli di sorta.

### **Art. 12 – Trattamento dei dati**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. .

### **Art. 13 – Norme di rinvio**

Per quanto non disciplinato dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.