



COMUNE di CAMPI BISENZIO
CITTA' METROPOLITANA di FIRENZE

REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

APPROVATO con DELIBERAZIONE di CONSIGLIO COMUNALE n. 212 del 12.10.2021
AGGIORNATO con DELIBERAZIONE di CONSIGLIO COMUNALE n. 92 del 28.07.2026

INDICE

TITOLO I

ART. 1 – OGGETTO.....	3
ART. 2 – PRINCIPI.....	3

TITOLO II - ATTIVITÀ PROPEDEUTICA E AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

CAPO I - RAPPORTI INTERNI

ART. 3 - RELAZIONE PRELIMINARE.....	4
ART. 4 - PROCEDIMENTO PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.....	4
ART. 5 - COLLABORAZIONE DEI SETTORI/U.O.A COMUNALI.....	5

CAPO II - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI - ELENCO

ART. 6 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI AD AVVOCATI DEL LIBERO FORO.....	5
ART. 7- ELENCO AVVOCATI DEL LIBERO FORO.....	5
ART. 8 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO.....	6
ART. 9 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO.....	7
ART. 10 - PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO.....	7
ART. 11 - FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO E DETERMINAZIONE DELL'EQUO COMPENSO.....	8
ART. 12 - TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE E RINUNCIA ALLA LITE.....	9

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 13 - REGISTRO DEGLI INCARICHI.....	9
ART. 14 – PUBBLICITÀ.....	9
ART. 15 -TRATTAMENTO DATI PERSONALI - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO.....	9
ART. 16 -NORME TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO.....	10
ART. 17- ENTRATA IN VIGORE.....	10

Titolo I

Oggetto, finalità e principi

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina, in coerenza con le disposizioni inerenti al funzionamento dell'Avvocatura Comunale, le modalità procedurali per il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni all'Amministrazione comunale, nel rispetto della disciplina vigente ed applicabile.

Per incarichi legali si intendono gli affidamenti dei servizi indicati dall'art. 56, c. 1 lett. h) del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono servizi legali quelli di patrocinio e rappresentanza legale finalizzati alla difesa dell'Ente in un giudizio dinanzi a tutte le Autorità giudiziarie, in un arbitrato o in una conciliazione o in un procedimento di mediazione o di negoziazione assistita, compresa la consulenza legale fornita in preparazione di un'attività di difesa in uno qualsiasi dei procedimenti appena richiamati, quando vi sia un indizio concreto o una probabilità elevata che la questione su cui verte l'incarico sfoci in un procedimento giurisdizionale, in un arbitrato o in una conciliazione.

Art. 2 - Principi

Gli incarichi legali, per la costituzione in giudizio, o per il rilascio di un parere/consulenza, sono affidati a professionisti del libero Foro nelle ipotesi in cui, previa motivata valutazione, gli Avvocati assegnati all'Avvocatura comunale non possano provvedere direttamente all'assistenza, rappresentanza o difesa dell'Ente, ovvero quando ricorrano le condizioni previste dall'art. 5 e, per l'attività consulenziale, dall'art. 31 del Regolamento per il funzionamento della U.O. Avvocatura Comunale.

Gli incarichi verranno conferiti a professionisti del libero Foro iscritti in un apposito elenco tenuto dall'Amministrazione comunale nel rispetto dei principi del risultato (art. 1), della fiducia (art. 2) e dell'accesso al mercato (art. 3), così come stabilito dall'art. 13 c. 2 del D.lgs. n. 36/2023.

Agli affidamenti si applicano altresì i principi di economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità e buon andamento della Pubblica amministrazione.

TITOLO II

Attività propedeutica e affidamento degli incarichi

CAPO I - Rapporti interni

Art. 3 - Relazione preliminare

Gli atti introduttivi dei giudizi, instaurati contro l'Amministrazione Comunale di Campi Bisenzio, sono sempre trasmessi dal Protocollo al Dirigente/Responsabile di U.O.A del Settore competente per materia ed all'Avvocatura comunale.

Il Dirigente del Settore/Responsabile di U.O.A valuta l'opportunità di resistere in giudizio, ovvero segnala all'Avvocatura l'esigenza di agire, redigendo una dettagliata relazione istruttoria sulla questione oggetto del contendere. L'Avvocatura esprime un parere in merito alla eventuale costituzione/azione in giudizio per come proposta dal Settore/U.O.A. competente.

In ogni caso, il Settore/U.O.A. competente trasmette all'Avvocatura, oltre alla richiamata relazione istruttoria, tutta la documentazione necessaria alla predisposizione degli atti introduttivi o difensivi.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di U.O.A. del Settore interessato non intenda costituirsi in giudizio o promuovere impugnazioni avverso sentenze sfavorevoli per l'Ente, deve inoltrare all'Avvocatura la scheda contenzioso contenente tale indicazione. Lo stesso dovrà fare nel caso di notifica di un decreto di fissazione di udienza in un procedimento penale nel quale l'Ente è individuato come parte offesa e/o danneggiata.

L'eventuale avvio delle azioni esecutive per il recupero dalle controparti degli emolumenti riconosciuti in provvedimenti giudiziari favorevoli è stabilito autonomamente dall'Avvocatura, previa verifica della solvibilità degli obbligati, avendo cura di informare preventivamente il Dirigente/Responsabile di U.O.A. del Settore competente in merito alle determinazioni assunte.

Art. 4 - Procedimento per la costituzione in giudizio

La costituzione in giudizio del Comune con il patrocinio di un legale esterno, o la richiesta di parere/consulenza, sia come attore che come convenuto, eccetto che per le ipotesi normativamente previste in cui l'Ente può provvedere alla difesa tramite i propri funzionari, è preceduta dalla delibera di autorizzazione della Giunta Comunale, su proposta dell'Avvocatura comunale, a seguito di procedura attivata dal Dirigente/Responsabile di U.O.A del Settore competente, ai sensi dell'articolo 3.

Il mandato è conferito dal Sindaco *pro-tempore*, fatta salva altra modalità di delega ai sensi dell'art. 42 del vigente Statuto Comunale.

Art. 5 - Collaborazione dei Settori/U.O.A comunali

Ciascun Dirigente/Responsabile di U.O.A. è tenuto a fornire tempestivamente e comunque nel minor tempo possibile, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro necessario per l'affidamento dell'incarico di difesa legale onde non pregiudicare il rispetto dei termini perentori per la tempestiva proposizione delle azioni ovvero per la rituale costituzione in giudizio.

L'Avvocatura fornisce il proprio supporto ai Settori/U.O.A. interessati durante tutta l'istruttoria per il conferimento degli incarichi di difesa legale.

CAPO II

Conferimento degli incarichi - Elenco

Art. 6 -Affidamento degli incarichi legali ad avvocati del libero Foro

Gli incarichi agli Avvocati del libero Foro sono conferiti secondo le norme contenute nel presente Capo.

In via residuale, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 e previa congrua motivazione, è ammesso l'affidamento ad un legale del libero Foro non iscritto nell'Elenco di cui al successivo art. 7. A titolo esemplificativo, il Comune si riserva la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti di alta specializzazione, non inseriti in elenco, per giudizi considerati di particolare rilievo per l'Ente, o di importanza e complessità tali da richiedere prestazioni professionali solitamente garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.

Art. 7 - Elenco avvocati del libero Foro

E' istituito l'elenco dei professionisti - singoli o associati - esercenti l'attività di consulenza, assistenza e patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature.

L'elenco ha validità quadriennale ed è aggiornato con cadenza semestrale; l'aggiornamento può riguardare sia nuovi inserimenti, sia aggiornamenti dei dati dei soggetti già inseriti.

L'elenco è costituito da tre sezioni: diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo. Ogni professionista deve indicare la sezione o le sezioni dell'elenco in cui vuole essere iscritto ed ha la facoltà di indicare eventuali specializzazioni in singole materie.

L'iscrizione nell'elenco avviene su apposita istanza, presentata dai professionisti singoli o associati, a seguito di avviso pubblico, divulgato anche mediante invio alle Presidenze degli Ordini Professionali e tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

L'avviso è pubblicato almeno sei mesi prima della scadenza del quadriennio e l'approvazione, così come gli aggiornamenti, sono disposti con apposita determinazione del Dirigente del Settore competente.

I nominativi dei professionisti richiedenti, in possesso dei requisiti richiesti e ritenuti idonei, sono

inseriti nell'Elenco in ordine alfabetico. L'iscrizione nell'elenco non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito e non dà diritto al conferimento di alcun incarico.

Art. 8 - Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

Possono essere iscritti nell'elenco di cui all'articolo precedente gli avvocati regolarmente iscritti all'Albo del Foro di appartenenza che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Iscrizione all'Albo professionale e posizione regolare rispetto all'obbligo di acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati;
- Capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- Insussistenza/assenza di condanne penali ostative al patrocinio;
- Insussistenza/assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023, in quanto applicabili;
- Insussistenza/assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
- Insussistenza/assenza di condizioni di incompatibilità, di inconferibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previsto dall'ordinamento giuridico nonché dal Codice Deontologico Forense;
- Insussistenza/assenza di incarichi professionali di difesa in controversie e/o giudizi instaurati avverso l'Ente nel corso degli ultimi tre anni;
- Aver stipulato idonea polizza assicurativa professionale;

Il possesso dei requisiti deve essere autocertificato al momento della presentazione dell'istanza di iscrizione nell'elenco e confermato al momento del conferimento dell'incarico. Tutte le dichiarazioni del professionista sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione provvede alle opportune verifiche periodiche, anche a campione, sul possesso dei requisiti dichiarati dai professionisti e adotta i provvedimenti conseguenti ad eventuali difformità rilevate.

Alla richiesta di iscrizione all'elenco deve essere allegato il *curriculum vitae* dal quale emerga la preparazione accademica e professionale nonché la specializzazione in determinate materie del diritto, che dovrà altresì essere specificata nella medesima istanza ove dovranno essere elencati gli incarichi assunti per ciascuna delle singole materie indicate.

Nel caso di studi associati o società professionali, la richiesta di iscrizione deve espressamente indicare le generalità degli associati ed essere sottoscritta da tutti gli associati che ne fanno parte ovvero dal legale rappresentante della società.

Art. 9 - Cancellazione dall'elenco

Il Dirigente competente provvede, con apposito atto, alla cancellazione d'ufficio dei professionisti che incorrano nelle seguenti situazioni soggettive:

1. abbiano perso i requisiti per l'iscrizione nell'elenco;
2. abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
3. non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
4. siano responsabili di gravi e/o reiterate inadempienze.

La cancellazione volontaria può essere disposta a seguito di apposita richiesta da parte del professionista.

Per i casi di cui al primo comma, punti 3 e 4, qualora tali circostanze vengano rilevate dal Dirigente/Responsabile di UOA competente per materia, quest'ultimo ne dà comunicazione, mediante apposita nota scritta, all'Avvocatura che effettuano i necessari approfondimenti istruttori e adottano i provvedimenti conseguenti.

La cancellazione dall'elenco comporta la revoca di tutti gli incarichi affidati.

Il professionista cancellato d'ufficio può presentare nuovamente istanza per l'inserimento nell'elenco decorsi almeno 2 anni dal provvedimento di cancellazione.

Art. 10 - Procedimento e istruttoria per l'affidamento dell'incarico

L'istruttoria relativa alla scelta del professionista viene effettuata assicurando il rispetto del principio di rotazione nonché osservando, nell'ordine, i seguenti criteri:

1. attestazione circa l'impossibilità di procedere tramite i legali interni assegnati all'Avvocatura comunale;
2. specializzazione per materia risultante dall'iscrizione nell'apposita sezione dell'elenco dei professionisti;
3. evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi il medesimo oggetto, intendendosi per consequenzialità l'ipotesi di controversie che proseguono in successivi gradi o fasi di giudizio e per complementarietà ipotesi di controversie che abbiano ad oggetto la stessa materia o questioni attinenti;
4. abilitazione al patrocinio per la giurisdizione presso la quale è instaurata o instauranda la causa;
5. condizioni economiche più vantaggiose in relazione all'incarico da conferire, nel rispetto di quanto stabilito al successivo art. 11.

Ai fini delle valutazioni di cui sopra l'Avvocatura provvede a richiedere un preventivo di spesa ad almeno tre professionisti iscritti nell'elenco, individuati secondo i criteri appena indicati e nel rispetto del principio di rotazione. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere ai sensi dell'art. 6, c. 2 nonché secondo quanto stabilito dal precedente punto n. 3 in merito a fattispecie di incarichi

conseguenziali e/o conseguenti ad altri già conferiti.

I preventivi devono essere redatti sulla base dei parametri forensi di cui al D.M. 55/2014, s.m.i., nonché nel rispetto della disciplina sull'equo compenso, per quanto applicabile alle fattispecie oggetto del presente regolamento.

Il Dirigente competente, sulla base dei predetti criteri e della relativa istruttoria, propone il nominativo del professionista individuato alla Giunta Comunale per l'autorizzazione, mediante apposita deliberazione, alla costituzione in giudizio.

Art. 11- Formalizzazione dell'incarico e determinazione dell'equo compenso

L'affidamento dell'incarico, per la costituzione in giudizio, di cui al precedente articolo, si perfeziona con la sottoscrizione della procura alle liti.

L'avvocatura predispone apposito atto dirigenziale ricognitivo, con cui si procederà anche all'assunzione dell'impegno di spesa necessario per il conferimento dell'incarico in questione.

Gli incarichi conferiti saranno regolati da apposito disciplinare nel quale dovrà essere previsto:

- il compenso spettante al professionista, articolato nelle varie componenti e determinato in base al preventivo di spesa che deve essere formulato, nel rispetto dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale resa, con riferimento ai tariffari di cui alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegate al DM n. 55/2014, così come modificato dal DM 147/2022 e nel rispetto della legge 49/2023 sull'equo compenso;
- l'obbligo per il legale di aggiornare costantemente l'Avvocatura sull'attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito del giudizio ed allegando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziali;
- l'obbligo di predisporre eventuale atto di transazione, se ritenuto utile e vantaggioso per l'Ente, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
- l'obbligo di proporre eventuali azioni nei confronti dei terzi controinteressati o comunque coinvolti nel procedimento giudiziario;
- l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- che la previsione del compenso del professionista sia adeguata all'importanza della prestazione ed sia suscettibile di decurtazioni in caso di mancato svolgimento di alcune fasi processuali;
- la permanenza, all'atto del conferimento dell'incarico, dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco;
- l'impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Campi Bisenzio per tutta la durata del rapporto instaurato.

La liquidazione della prestazione avverrà dietro presentazione di apposita fattura elettronica per l'attività professionale effettivamente svolta.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, il compenso di quest'ultimo si ritiene ricompreso nel preventivo presentato dal professionista incaricato, salva diversa esplicita pattuizione.

Art. 12 - Transazione delle controversie e rinuncia alla lite

In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale esterno, quest'ultimo, sulla base del disciplinare sottoscritto, dovrà comunicare, inviando una dettagliata relazione, se sussistono i presupposti giuridici per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente.

La valutazione sarà effettuata dal Dirigente/Responsabile competente per materia e, qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il legale incaricato, senza compenso aggiuntivo, sarà invitato a predisporre l'atto transattivo ovvero a verificarne la coerenza e la correttezza, qualora sia trasmesso da controparte.

Tale atto formerà oggetto di proposta di deliberazione, che il Settore/U.O.A. competente per materia dovrà sottoporre agli organi competenti per l'approvazione.

Nei casi in cui l'Ente 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 o meno la rinuncia.

TITOLO III

Disposizioni finali

Art. 13 - Registro degli incarichi

Al fine di evidenziare il rispetto del principio di rotazione nonché di garantire la massima trasparenza, l'Avvocatura predispone un registro nel quale, per ciascun incarico, sarà indicato l'oggetto, il nominativo del legale al quale lo stesso è stato conferito, l'attività espletata, l'eventuale esito e l'ammontare delle somme impegnate e/o liquidate in favore del professionista.

Art. 14 - Pubblicità

L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi conferiti saranno resi pubblici nelle forme previste dalla normativa vigente.

Art. 15 -Trattamento dati personali - responsabile del trattamento

I dati personali dei professionisti incaricati saranno utilizzati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679, esclusivamente per le finalità richieste nell'ambito dello svolgimento dell'incarico

professionale.

Il Responsabile del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio contattabile all'indirizzo email privacy@comune.campi-bisenzio.fi.it.

Il Responsabile della Protezione Dati personali (RPD) dell'Ente, nominato secondo la vigente normativa in materia, può essere contattato all'indirizzo email rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it.

Art. 16 -Norme transitorie, finali e di rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia nonché alle eventuali disposizioni attuative del medesimo.

Art. 17- Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione Consiliare di approvazione.