



**COMUNE DI CAMPI BISENZIO**  
Città Metropolitana di Firenze

---

Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali

---

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del .....

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
ART. 1 - OGGETTO.....	3
ART. 2 - PRINCIPI .....	3
<b>NORME PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIFESA LEGALE.....</b>	
ART. 3 - ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI.....	3
ART. 4 - MODALITÀ PER LA COSTITUZIONE IN.. GIUDIZIO.....	4
ART. 5 - COLLABORAZIONE DEI SETTORI/U.O.A. COMUNALI .....	4
ART. 6 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI AD AVVOCATI DEL LIBERO FORO.....	4
ART. 7- ELENCO AVVOCATI DEL LIBERO FORO.....	5
ART. 8 -REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO.....	5
ART.9 - CANCELLAZIONE DELL'ELENCO.....	6
ART. 10 - PROCEDURA ISTRUTTORIA .....	6
ART. 11 - FORMALIZZAZIONE INCARICO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO .....	7
ART. 12 -TRANSAZIONE CONTROVERSIE E RINUNCIA ALLA LITE .....	8
ART. 13 - REGISTRO DEGLI INCARICHI.....	8
ART. 14 -- PUBBLICITÀ.....	8
ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	8
ART.16 - NORME TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO .....	9
ART. 17 ENTRATA IN VIGORE.....	9

---

## **PREMESSA**

### ***Art. 1 - Oggetto***

Il presente regolamento disciplina le modalità procedurali per l'affidamento degli incarichi di difesa legale ad avvocati del libero Foro, compresa la disciplina per la formazione dell'elenco dei professionisti, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 50 del 2016, dalla normativa vigente e dallo Statuto Comunale.

### ***Art. 2 - Principi***

Gli incarichi di difesa legale verranno affidati a legali del libero Foro iscritti in apposito elenco nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto Comunale ed in applicazione dei principi di economicità, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità e buon andamento della Pubblica amministrazione, così come previsto anche dall'art. 4 del d.lgs 50/2016 da leggersi in combinato disposto con l'art. 17, comma 1 lett. d), dai quali risulta che gli incarichi conferiti per esigenze di difesa legale puntuali ed episodiche rientrano tra le ipotesi di "contratti esclusi" dall'ambito di applicazione oggettiva del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, pur nel rispetto dei predetti principi.

## **TITOLO I**

### **Norme per il conferimento degli incarichi di difesa legale**

### ***Art. 3 - Attività propedeutiche all'affidamento degli incarichi legali***

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 ai Servizi Legali, attualmente incardinati nel Settore 1.

Nel caso in cui il Dirigente del Settore/Responsabile di U.O.A voglia agire/costituirsi in giudizio, trasmette tempestivamente ai Servizi Legali l'originale dell'atto introduttivo (solo nel caso di costituzione in giudizio promosso dalla controparte), unitamente alla scheda contenzioso compilata e ad una dettagliata relazione contenente una prima valutazione sull'opportunità di agire o resistere in giudizio, nonché tutta la documentazione necessaria alla predisposizione degli atti costitutivi o difensivi.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di U.O.A. del Settore interessato, in presenza:

- 1) di un giudizio promosso dalla controparte;
- 2) della possibilità per l'Ente di promuovere un giudizio di impugnazione nei confronti di una sentenza sfavorevole o parzialmente sfavorevole;
- 3) di un decreto di fissazione di udienza in un procedimento penale nel quale l'Ente è individuato

come parte offesa e/o danneggiata;

non intenda costituirsi o proporre l'impugnazione, dovrà inoltrare la scheda contenzioso contenente parere non favorevole ai Servizi Legali.

Nel caso di inottemperanza della controparte di provvedimenti giudiziari favorevoli per l'Ente, i Servizi Legali valuteranno autonomamente, previa verifica sulla solvibilità della stessa, se promuovere le opportune azioni esecutive volte al recupero di quanto liquidato dall'organo giudicante, previa informativa al Dirigente/Responsabile di U.O.A. del Settore competente materia.

#### ***Art. 4 - Modalità per la costituzione in giudizio***

La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore che come convenuto e fatta eccezione per i casi in cui l'Ente per legge possa provvedere alla difesa tramite i propri funzionari, è preceduta dalla delibera di autorizzazione della Giunta Comunale, su proposta dei Servizi Legali, 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. 43 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, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio.

I Servizi Legali forniranno il proprio supporto ai settori interessati durante tutta l'istruttoria per il conferimento degli incarichi di difesa legale.

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

Gli incarichi legali ad Avvocati del libero Foro sono conferiti secondo le norme contenute nel presente titolo.

In via residuale e previa congrua motivazione è ammesso l'affidamento a un legale del libero Foro non iscritto nell'Elenco, osservando in ogni caso quanto previsto dalla normativa in materia nonché previo esperimento di adeguata procedura.

Gli incarichi di rappresentanza in giudizio (ad eccezione dei casi in cui l'Ente per legge possa provvedere alla difesa tramite i propri funzionari) sono conferiti dal Sindaco o dal Dirigente/Responsabile di U.O.A. delegato, così come previsto dall'art. 43 dello Statuto Comunale, previa delibera di autorizzazione della Giunta Comunale, nel rispetto del precedente art. 4.

### ***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, secondo i requisiti di cui all'articolo successivo.

L'elenco avrà validità quadriennale e sarà aggiornato con cadenza trimestrale; l'aggiornamento potrà riguardare sia nuovi inserimenti, sia aggiornamenti dei dati dei soggetti già inseriti.

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.

L'avviso verrà pubblicato almeno sei mesi prima della scadenza dell'elenco e la composizione dell'elenco verrà approvato con determina del Dirigente di Settore.

L'elenco è costituito da tre sezioni: diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo, con indicazione di eventuali specializzazioni in materie del diritto.

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

Possono ottenere l'iscrizione all'elenco di cui all'articolo che precede gli avvocati regolarmente iscritti all'Albo del Foro di appartenenza, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritti all'Albo professionale ed in regola con l'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 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 di cui sopra deve essere autocertificato al momento della istanza di iscrizione nell'elenco e confermato al momento di conferimento dell'incarico.

Alla richiesta di iscrizione all'elenco deve essere allegato il *curriculum vitae* dal quale emerga la specializzazione in determinate materie del diritto, che dovrà altresì essere specificata nella predetta richiesta.

Nel caso di studi associati o società professionali, la richiesta di iscrizione dovrà espressamente indicare le generalità degli associati e dovrà 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, all'eliminazione dall'elenco dei professionisti che si trovino nei seguenti casi:

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

La cancellazione viene disposta anche 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, ai Servizi Legali che effettueranno i conseguenti approfondimenti istruttori.

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

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

### ***Art. 10 - Procedura istruttoria***

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

1. specializzazione per materia risultante dall'iscrizione nell'apposita sezione dell'elenco dei professionisti, di cui all'art.11 del presente regolamento;
2. evidente consequenzialità e complementarità 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 complementarità ipotesi di controversie che abbiano ad oggetto la stessa materia o questioni attinenti;
3. abilitazione al patrocinio per la giurisdizione presso la quale è instaurata o instauranda la causa;
4. condizioni economiche più vantaggiose in relazione all'incarico da conferire.

Ai fini delle valutazioni di cui sopra, i Servizi Legali, effettuando l'istruttoria propedeutica al conferimento dell'incarico, provvedono a richiedere il preventivo di spesa ad almeno tre professionisti iscritti nell'elenco, individuati secondo i criteri di cui sopra e nel rispetto del principio di rotazione, salva l'ipotesi di consequenzialità o complementarità con precedenti incarichi conferiti e valutata in ogni caso la congruità del preventivo rimesso dal professionista interpellato.

Il Dirigente dei Servizi Legali, 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 incarico e determinazione del compenso***

L'affidamento di incarico di cui al precedente articolo si perfeziona con la sottoscrizione della procura alle liti da parte del Sindaco.

I Servizi legali predispongono apposito atto dirigenziale ricognitivo, nel quale si procederà anche all'assunzione dell'impegno di spesa necessario per il conferimento dell'incarico in questione.

I Servizi legali procederanno all'assunzione dell'impegno di spesa necessario per il conferimento dell'incarico in parola.

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

- il compenso spettante al professionista, articolato nelle varie componenti;
- l'obbligo per il legale di aggiornare costantemente l'Ufficio Legale sull'attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito 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;
- l'indicazione che la previsione del compenso del professionista è adeguata all'importanza della prestazione ed è 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.

E' fatto salvo il diritto del professionista di ritenere i maggiori compensi eventualmente liquidati dal giudice e che abbia effettivamente recuperato dalla controparte soccombente, potendo a tal fine chiederne la distrazione in proprio favore ai sensi dell'art. 93 cpc..

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

Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso (previa verifica di eventuale incompatibilità o conflitto di interessi con l'ente), che provvede direttamente alla liquidazione delle competenze spettanti, dandone comunicazione all'Ufficio Legale.

### ***Art. 12- Transazione controversie e rinuncia alla lite***

In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale, 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 per l'Ente.

La valutazione sarà effettuata dal Dirigente dei Servizi Legali unitamente al Dirigente/Responsabile di U.O.A. del Servizio 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, qualora sia trasmesso da controparte.

Tale atto formerà oggetto di proposta di deliberazione, che il Settore 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 la rinuncia.

### ***Art. 13 - Registro degli incarichi***

Al fine di evidenziare il rispetto del principio di rotazione nonchè garantire la massima trasparenza, i Servizi Legali dovranno predisporre 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 e gli incarichi conferiti saranno resi pubblici nelle forme previste dalla normativa vigente.

Per l'iscrizione nell'elenco, l'Ente, al fine di assicurare la massima diffusione, si impegna ad attuare le più opportune forme di pubblicità compresa la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

### ***Art. 15 -Trattamento dati personali***

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.

### ***Art. 16 -Norme transitorie, finali e di rinvio***

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



***Art. 17- Entrata in vigore***

Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione Consiliare di approvazione.