



COMUNE di CAMPI BISENZIO
CITTA' METROPOLITANA di FIRENZE

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI LEGALI E
DELL'AVVOCATURA COMUNALE**

APPROVATO con DELIBERAZIONE di CONSIGLIO COMUNALE n. 76 del 4.4.2017

INDICE

PREMESSA	3
ART. 1 - OGGETTO.....	3
ART. 2 - PRINCIPI	3
TITOLO I.....	3
NORME PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO LEGALE.....	3
ART. 3 - RUOLO E FUNZIONI DELL'UFFICIO LEGALE.....	3
ART. 4 - ULTERIORI ATTIVITÀ	4
ART. 5 - PROCEDURA ISTRUTTORIA	4
ART. 6 - MODALITÀ PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO	4
ART. 7- DOVERE DI COLLABORAZIONE DEI SETTORI COMUNALI	5
ART. 8 - AVVOCATURA COMUNALE	5
ART. 9 - REQUISITI DI ACCESSO ALL' AVVOCATURA COMUNALE	5
ART. 10 - COPERTURA ASSICURATIVA	5
ART. 11 - COMPENSI.....	5
ART. 12 - SPESE PROCESSUALI	5
ART. 13 - PRATICA FORENSE.....	6
ART. 14 - ACCESSO AGLI ATTI.....	6
TITOLO II	6
NORME PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI.....	6
ART. 15 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI AD AVVOCATI DEL LIBERO FORO.....	6
ART. 16 - ELENCO AVVOCATI DEL LIBERO FORO	7
ART. 17 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO	7
ART. 18 - CANCELLAZIONE DALL'ELENCO.....	8
ART. 19 - CRITERI DI SCELTA.....	8
ART. 20 - FORMALIZZAZIONE INCARICO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO	8
ART. 21 -TRANSAZIONE CONTROVERSIE E RINUNCIA ALLA LITE	9
ART. 22 - REGISTRO DEGLI INCARICHI.....	10
ART. 23 - PUBBLICITÀ	10
ART. 24 -TRATTAMENTO DATI PERSONALI	10
ART. 25 - NORME TRANSITORIE, FINALI E DI RINVIO.....	10
ART. 26 - ENTRATA IN VIGORE	10

ALLEGATO 1: SCHEDA CONTENZIOSO

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto

Nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto Comunale e dei principi di economicità, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica amministrazione, il presente regolamento definisce le funzioni e i compiti dell'Ufficio Legale, le funzioni e i compiti della istituenda Avvocatura Comunale, nonché le modalità procedurali per l'affidamento degli incarichi legali ad avvocati del libero Foro, compresa la disciplina per la formazione dell'elenco dei professionisti.

Il regolamento consente di disciplinare il procedimento per il conferimento di incarichi di rappresentanza in giudizio dell'ente.

Art. 2 - Principi

Nel periodo di tempo occorrente per l'istituzione dell'Avvocatura Comunale è possibile affidare incarichi professionali a legali del libero Foro iscritti in apposito elenco.

Dopo l'istituzione dell'Avvocatura Comunale, il Comune si avvarrà ai fini della difesa tecnica, in via prioritaria, dei propri dipendenti abilitati alla professione di avvocato ed incardinati nei Servizi Legali.

Sarà comunque consentito affidare incarichi professionali a legali esterni, in ragione della complessità della controversia, della specificità della materia, dell'eccessivo carico di lavoro della stessa Avvocatura, e in ogni altra situazione, congruamente motivata, che renda inopportuna la gestione della pratica da parte dell'Ufficio Legale.

TITOLO I

Norme per il funzionamento dell'Ufficio Legale

Art. 3 - Ruolo e funzioni dell'Ufficio Legale

L'Ufficio Legale ha il compito di provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Ente.

Su specifica istanza da parte degli organi istituzionali e/o dei Direttori di Settore dell'Ente, nei casi in cui le questioni non possano essere altrimenti risolte dai medesimi, può svolgere attività di consulenza legale, sia di carattere giudiziale o stragiudiziale.

Può inoltre richiedere la nomina, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità, di consulenti di parte esperti, interni od esterni all'amministrazione, sia per la fase giudiziale che per quella stragiudiziale.

Le funzioni dell'Avvocatura Comunale sono svolte secondo quanto stabilito dalla Legge 31.12.2012 n. 247, avente ad oggetto: "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense".

Art. 4 - Ulteriori attività

Le questioni giuridiche di particolare rilevanza, che involgono lo studio di più discipline e/o indirizzi giurisprudenziali più recenti e che, in ogni caso, non costituiscano svolgimento dell'ordinario lavoro di competenza dell'ufficio richiedente, possono essere sottoposte all'Ufficio Legale.

Inoltre su richiesta del Segretario Generale, l'Ufficio Legale può:

1. esaminare le bozze di regolamento;
2. predisporre transazioni giudiziali o stragiudiziali d'intesa e con la collaborazione dei Direttori dei Settori interessati, esprimere pareri su atti di transazione redatti dai Responsabili dei Settori competenti;
3. redigere contratti o convenzioni di particolare complessità, d'intesa e con la fattiva collaborazione dei Direttori dei Settori interessati;
4. suggerire l'adozione di provvedimenti in autotutela a seguito di reclami, esposti, diffide o altri atti che possono determinare l'insorgenza di una lite.

Art. 5 - Procedura istruttoria

Gli atti introduttivi dei giudizi, instaurati contro l'Amministrazione Comunale di Campi Bisenzio, sono sempre trasmessi dal Protocollo al Direttore del Settore di competenza per materia ed all'Ufficio Legale.

Nel caso in cui il Direttore del Settore voglia agire/costituirsi in giudizio, trasmette tempestivamente all'Ufficio Legale l'originale dell'atto introduttivo, unitamente alla scheda contenzioso compilata (allegato 1) 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.

La presente procedura dovrà essere seguita sia nel caso in cui l'Amministrazione intenda avvalersi dell'Avvocatura Comunale interna, sia nel caso intenda ricorrere ai professionisti del libero Foro.

Art. 6 - Modalità per la costituzione in giudizio

La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore che come convenuto, è preceduta dalla delibera di autorizzazione della Giunta Comunale, a seguito di procedura attivata dal Direttore del Settore competente, ai sensi dell'articolo 5 e previo parere sintetico dell'Ufficio Legale.

Il parere dell'Ufficio Legale, che in casi di urgenza può essere reso anche in forma verbale, ha la funzione di valutare l'opportunità giuridica di costituzione in giudizio o di promuovere la lite.

La proposta di deliberazione da sottoporre all'organo politico è predisposta dall'Ufficio Legale.

Il mandato è conferito dal Sindaco pro-tempore, fatta salva altra modalità di delega ai sensi dell'art. 43 del vigente Statuto Comunale.

Art. 7- Doveri di collaborazione dei Settori comunali

Ciascun Direttore di Settore è tenuto a fornire all'Ufficio Legale, nel minor tempo possibile, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro necessario per l'adempimento dei compiti istituzionali, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio.

Art. 8 - Avvocatura Comunale

All'istituenda Avvocatura Comunale saranno affidati tutti i compiti relativi alle responsabilità professionali disciplinati dalla Legge n. 247 del 31.12.2012 recante la "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense".

In particolare ai legali addetti all'Avvocatura interna, sarà affidata la rappresentanza in giudizio dell'Ente.

I predetti compiti verranno svolti con l'autonomia caratterizzante la professione forense.

Art. 9 - Requisiti di accesso all'Avvocatura Comunale

Potranno svolgere l'attività di avvocato esclusivamente i dipendenti appartenenti alla categoria D o all'area dirigenziale, ove prevista tale figura, abilitati ad esercitare la professione legale ed iscritti nell'elenco speciale dell'Ordine degli avvocati (art. 15, lettera b), L. 247/2012).

Art. 10 - Copertura assicurativa

Il Comune provvederà a stipulare apposita polizza assicurativa a favore degli avvocati addetti all'Avvocatura Comunale, per la copertura della responsabilità civile connessa al patrocinio da questi esercitato, salvo le ipotesi di colpa grave e di dolo.

Art. 11 - Compensi

Ai sensi dell'art. 27 del C.C.N.L. Comparto Enti Locali sottoscritto il 14.09.2000, agli avvocati dell'Avvocatura Comunale spetteranno i compensi professionali, dovuti a seguito di sentenza favorevole all'Ente, secondo i principi di cui all'art. 9 del D.L. n. 90 del 24.06.2014 convertito in Legge n. 114 dell'11 agosto 2014.

Art. 12 - Spese processuali

Per le eventuali spese procedurali relative all'attività dell'Ufficio Legale (notifiche, diritti di cancelleria, registrazione di atti giudiziari, rimborsi vari per spese anticipate, ecc.) si provvederà attraverso l'economista comunale.

Art. 13 - Pratica forense

Potrà essere svolta la pratica forense presso l'Avvocatura Comunale ai fini dell'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato. La pratica forense presso l'Avvocatura Comunale non è compatibile con lo svolgimento di altra pratica presso gli studi legali privati o pubblici o con rapporto di impiego pubblico e/o privato.

La pratica forense non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione Comunale e non può durare oltre il tempo richiesto per essere ammessi all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

Agli effetti del tirocinio si osservano altresì le disposizioni previste dagli articoli 40 e ss. della Legge 247/2012.

Art. 14 - Accesso agli atti

Ai sensi dell'articolo 24 della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento, nonché al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difesa – fatto salvo quanto previsto dall'art. 43, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 - sono sottratti al diritto di accesso i seguenti documenti:

- a) gli atti e gli scritti difensivi e le relative consulenze tecniche;
- b) i pareri legali resi in relazione a liti potenziali in atto;
- c) la corrispondenza relativa agli affari di cui alle lettere a) e b).

TITOLO II

Norme per il conferimento di incarichi esterni

Art. 15 - Affidamento degli incarichi legali ad avvocati del libero Foro

Gli incarichi legali ad Avvocati del libero Foro, nel periodo necessario alla costituzione dell'Avvocatura interna, sono conferiti secondo le norme contenute nel presente titolo.

E' comunque facoltà della Amministrazione Comunale, su proposta dei Servizi Legali, in via residuale ed in relazione alla necessità di specifica professionalità dovuta alla particolare complessità della controversia o nei casi di concomitanza di altri indifferibili ed urgenti incarichi difensivi o altri carichi di lavoro, affidare incarichi professionali legali ad Avvocati del libero Foro.

Gli incarichi di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Sindaco o dal Dirigente delegato, così come previsto dall'art. 43 dello Statuto Comunale, previa delibera di autorizzazione della Giunta Comunale, nel rispetto del precedente art. 6.

Art. 16 - 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 annuale; 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 Direttore 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. 17 - 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. 18 - Cancellazione dall'elenco

Il Direttore competente provvede all'eliminazione dall'elenco i professionisti che si trovino nei seguenti casi:

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

Art. 19 - Criteri di scelta

La scelta del professionista è autorizzata con delibera di Giunta comunale assicurando il rispetto del principio di rotazione nonchè osservando, nell'ordine, i seguenti criteri:

1. specializzazione per materia risultante dall'iscrizione nell'apposita sezione dell'elenco dei professionisti, di cui all'art.16 del presente regolamento;
2. 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;
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, il Responsabile, effettuando le valutazioni prodomiche al conferimento dell'incarico, provvede a richiedere preventivo di spesa ad almeno tre professionisti iscritti nell'elenco, individuati secondo i criteri di cui sopra e nel rispetto del principio di rotazione.

Il Responsabile dei Servizi Legali, sulla base dei predetti criteri, propone il nominativo del professionista individuato alla Giunta Comunale per l'autorizzazione alla costituzione in giudizio.

Art. 20 - 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. L'Ufficio Legale procede 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 giudiziari;

- 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 parcella per l'attività professionale svolta.

La parcella del legale deve contenere l'indicazione dei tariffari applicati in relazione al valore della causa.

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. 21 -Transazione controversie e rinuncia alla lite

In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale, quest'ultimo 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 Responsabile dell'Ufficio Legale unitamente al Responsabile 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. 22 - Registro degli incarichi

Al fine di garantire il rispetto del principio di rotazione nonché la massima trasparenza, l'Ufficio Legale dovrà predisporre un registro nel quale, per ciascun incarico, dovrà essere 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. 23 - 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. 24 -Trattamento dati personali

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

Art. 25 - Norme transitorie, finali e di rinvio

Nel periodo occorrente per la formazione e conseguente approvazione dell'elenco dei professionisti esterni, l'ufficio continuerà a richiedere i preventivi ai professionisti inseriti nella banca data in disponibilità dei Servizi Legali.

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed alle disposizioni contenute nel Codice di deontologia forense.

Art. 26 - Entrata in vigore

Il presente regolamento si applica a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.