

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO
E DEGLI INCARICHI LEGALI

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 136 del 18/11/2010

integrato e modificato

con Delibera di Giunta Comunale n. 124 del 27/10/2020

INDICE

- Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione
- Art. 2 - Ruolo e funzioni dell'Ufficio Contenzioso
- Art. 3 - Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali
- Art. 4 - Requisiti per iscrizione all'Albo Avvocati
- Art. 5 - Presentazione istanza di iscrizione all'Albo Avvocati
- Art. 6 - Incarichi a professionisti inseriti nell'Albo Avvocati
- Art. 7 - Controversie innanzi le giurisdizioni superiori
- Art. 8 - Rapporti tra l'Ufficio Contenzioso e gli Uffici Comunali
- Art. 9 - Liquidazione Compenso
- Art. 10 - Obblighi del professionista
- Art. 11 - Cancellazione dall'Albo Avvocati
- Art. 12 - Transazione delle controversie
- Art. 13 - Esecuzione delle sentenze
- Art. 14 - Procedimenti nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente
- Art. 15 - Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria
- Art. 16 - Fattispecie esclusa
- Art. 17 - Pubblicità
- Art. 18 - Disposizioni di attuazione
- Art. 19 - Tutela della Privacy
-

Art. 1

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, ad integrazione del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, disciplina la gestione del contenzioso dell'Ente, giudiziale e stragiudiziale, il ruolo e le funzioni dell'Ufficio Contenzioso, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi legali a professioni esterni all'Amministrazione e i termini della rappresentanza processuale, nonché, al fine di conseguire obiettivi di risparmio delle risorse di bilancio destinate alla difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente, le modalità di erogazione e i limiti degli oneri legali.

2. Il presente Regolamento trova applicazione relativamente agli incarichi conferiti per la difesa e rappresentanza del Comune in cause civili, penali ed amministrative.

3. Il presente Regolamento disciplina il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente, nel pieno rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e tenendo, altresì, conto delle Linee Guida n. 12 approvate dall'Anac con Delibera n. 907 del 24/10/2018, delle Sentenze della Corte di Giustizia Europea e della normativa prevista dal Testo Unico degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016), rientrando nelle ipotesi di cui all'art. 17, comma 1 lett. d), nn. 1 e 2.

4. Il presente Regolamento non si applica, ai sensi dell'art. 140 del Codice, ai Servizi Legali di cui all'allegato IX del Testo Unico degli Appalti, ovvero a tutti i servizi giuridici che non siano esclusi a norma dell'art. 17, comma 1, lett. d) nn. 1 e 2 del Codice stesso. I relativi affidamenti costituiscono appalti e comprendono i servizi non ricompresi da un punto di vista prestazionale nell'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 17 (ad esempio, le consulenze e i pareri *pro veritate* non collegati ad una specifica lite), ovvero che, su richiesta delle stazioni appaltanti e nei limiti delle istruzioni ricevute, i fornitori realizzano in modo continuativo o periodico ed erogano organizzando i mezzi necessari e assumendo il rischio economico dell'esecuzione, come nelle ipotesi di contenzioso seriale affidato in gestione al fornitore.

5. Il presente Regolamento, inoltre, non trova, altresì, applicazione agli incarichi di consulenza esulanti dall'ambito di applicazione del citato art. 17, comma 1, lett. d) nn. 1 e 2 del Codice degli Appalti per i quali troveranno applicazione le disposizioni del Codice stesso.

6. Nel caso in cui l'Ente intenda affidare i servizi legali di cui all'Allegato IX del Codice degli Appalti, si applicherà la disciplina in materia di affidamento di appalti pubblici di cui alla normativa vigente in materia. In tal caso il presente regolamento troverà applicazione per le parti non incompatibili.

Art. 2

Ruolo e funzioni dell'Ufficio Contenzioso

1. L'Ufficio Contenzioso con il coordinamento del Dirigente/Responsabile del Servizio nel quale l'Ufficio è incardinato, intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente.

2. L'Ufficio Contenzioso è preposto alle seguenti funzioni:

- Istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti, la verifica – sulla scorta di relazione del Dirigente o dei Responsabili di Servizio competente per materia – circa le situazioni di fatto e di diritto lamentate dalle controparti; la redazione degli atti necessari per il conferimento degli incarichi legali, i rapporti con i legali, la liquidazione delle spettanze professionali;
- Valutazione dei presupposti di fatto e di diritto e redazione di tutti gli atti necessari per l'assunzione degli oneri di difesa in favore di dipendenti;
- Tenuta e aggiornamento dell'archivio del contenzioso dell'Ente, anche con il ricorso a supporti informatici;

Art. 3

Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco, o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicesindaco.

2. Gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti dal Sindaco attraverso la sottoscrizione di procura alle liti, che deve essere preceduta – tranne particolari casi di urgenza – da una conforme deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale;
3. In sede di gravame, l'Ente non è in alcun modo vincolato all'esito del giudizio di primo grado ai fini del conferimento dell'incarico di patrocinio, salvo che trattasi di appello o impugnativa in via incidentale nel qual caso viene mantenuto l'incarico conferito al professionista in relazione al giudizio principale.
4. L'individuazione del legale è demandata al Dirigente/Responsabile del Servizio AA.GG., il quale – all'interno dell'Albo e delle relative Sezioni – si atterrà ad un criterio di rotazione, tenendo conto, altresì, della tipologia dell'incarico da affidare a fronte del relativo curriculum, della disponibilità ad effettuare le prestazioni nei tempi richiesti, di casi di evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto ed il foro di competenza della causa affidata.
5. Nel caso di controversia vertente su una materia ritenuta di massima rilevanza, specificità ed urgenza in relazione all'azione amministrativa perseguita, il Dirigente/Responsabile del Servizio AA.GG. può non applicare, previa idonea motivazione, i principi di cui al punto sub 4 del presente articolo.
6. Il conferimento di incarico a legale esterno viene comunicato con nota del Dirigente/Responsabile del Servizio AA.GG..
7. L'accettazione dell'incarico avviene tramite apposizione della firma del professionista in calce alla comunicazione di incarico, che rappresenta anche formale dichiarazione di conoscenza ed accettazione delle clausole previste nel Regolamento.
8. L'accettazione dell'incarico comporta automatica rinuncia, per il professionista incaricato, ad assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro il Comune di Grottaferrata, o incarichi, anche di altra natura, che si pongono in contrasto con gli interessi dell'Ente.

Art. 4

Requisiti per iscrizione all'Albo Avvocati

Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle legge vigenti;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- Assenza di condanne penali e/o provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Idoneità professionale comprovata dall'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 anni;
- Assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato in relazione anche a quanto disposto dall'art. 24 del Codice Deontologico Forense e dal punto 3.1.6 delle Linee Guida ANAC;
- Di non aver in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Grottaferrata;
- Essere in possesso dell'obbligatoria polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile che deriva dall'esercizio della professione.

Art. 5

Presentazione istanza di iscrizione all'Albo Avvocati

1. L'iscrizione all'Albo Avvocati del Comune di Grottaferrata ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle Sezioni (civile – amministrativa – penale) dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.
2. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
 - a) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;
 - b) copia della Polizza Assicurativa per danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale con indicazione del massimale;
 - c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Grottaferrata o in conflitto con gli interessi dello stesso per il biennio successivo alla cessazione del relativo rapporto professionale;
 - d) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e impegno a comunicare con tempestività, e comunque entro 30 giorni, il sopraggiungere di nuove eventuali situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione e di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale;
 - e) copia documenti di identità in corso di validità.
3. L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato, nonché, della regolarità contributiva in capo al professionista. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

Art. 6

Incarichi a professionisti non inseriti nell'Albo Avvocati

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti e cattedratici di chiara fama anche non iscritti nell'Albo Avvocati di cui all'art. 3 e ss. del presente Regolamento per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, consulenze e pareri in questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

Art. 7

Controversie innanzi le giurisdizioni superiori

1. Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di una 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 dinanzi alle giurisdizioni superiori.
2. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Amministrazione Comunale valuta discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro legale.

Art. 8

Rapporti tra l'Ufficio Contenzioso e gli Uffici Comunali

1. Tutti gli uffici del Comune, per il tramite dell'Ufficio Contenzioso, sono tenuti ad evadere, nei tempi dovuti per le esigenze difensive e per la natura della controversia, ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché, ogni richiesta del medesimo Ufficio, per l'istruttoria delle pratiche.
2. I professionisti incaricati si impegnano ad informare per iscritto l'Ufficio Contenzioso su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto, nonché, sul calendario ed esito di ciascuna udienza.
3. All'Ufficio Contenzioso è inviata in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, in modo tale da mettere lo stesso in condizioni di conoscere e valutare il generale interesse del Comune.
4. Tutte le strutture dell'Ente sono tenute a fornire all'Ufficio Contenzioso le informazioni, i documenti e i supporti tecnici professionali necessari per la gestione delle controversie e a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.

Art. 9

Liquidazione compenso

1. Il compenso da corrisondersi al professionista esterno, comprensivo di IVA, CPA, sarà determinato assumendo quale valore di riferimento i parametri di cui alle tabelle forensi allegate al D.M. n. 55/2014 e successive modifiche di cui al D.M. n. 37 dell'08.03.2018 ed eventuali ulteriori integrazioni o modifiche, sempre nel rispetto dei valori minimi, ritenuti quale parametro massimo di liquidazione, da inserire in sede di stipulazione dell'atto di convenzione con il professionista.
2. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.
3. Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto, il compenso viene computato in maniera unica ed omnicomprensiva, in misura corrispondente a quanto indicato al punto 1 del presente articolo con un incremento minimo del 10% e massimo del 40%.
4. All'atto del conferimento dell'incarico, al professionista è riconosciuto un anticipo sulle spese e competenze di lite pari al 30% del totale del compenso pattuito.
5. All'esito di ciascun grado del giudizio, il Dirigente/Responsabile AA.GG. provvede a liquidare il saldo, previo accertamento del compimento di quanto inizialmente ipotizzato – al momento dell'accettazione dell'incarico – come necessario per il buon esito della controversia e dell'effettivo rispetto dell'ammontare pattuito.
6. Al fine di mantenere il controllo della spesa, il legale si obbliga, altresì, ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari e preventivi impegni di spesa. Allorquando, pertanto, gli accanti percepiti fossero divenuti insufficienti per il prosieguo della difesa, il legale dovrà tempestivamente avvertire il Comune affinché quest'ultimo provveda ad assumere ulteriore impegno di spesa, seppur presuntivo, per consentire al legale il prosieguo dell'incarico. In caso di mancata comunicazione di integrazione di spesa il legale nulla avrà a pretendere nei confronti dell'Ente.

7. Per i giudizi iniziati ma non compiuti, verrà liquidato il compenso maturato per l'opera svolta dal professionista fino alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto professionale.

Art. 10

Obblighi del professionista

1. Il legale esterno si impegna a svolgere l'incarico affidatogli:

- Con autonomia e indipendenza dell'azione professionale e del giudizio intellettuale;
- Con lealtà, probità, dignità, decoro, diligenza e competenza, tenendo conto del rilievo sociale della difesa;
- Nel rispetto dei principi contenuti nel Codice deontologico;
- Con la rigorosa osservanza del segreto professionale e del massimo riserbo sui fatti e sulle circostanze apprese nell'attività di consulenza legale e di assistenza stragiudiziale.

2. Il legale si impegna, infine, a segnalare tempestivamente quanto riportato all'art. 9, punto 6 del presente Regolamento.

3. Al legale esterno non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento dell'incarico ricevuto senza il preventivo necessario consenso scritto da parte del Comune fornito per il tramite del Dirigente/Responsabile del Servizio Contenzioso, salvo che per le mere sostituzioni processuali in caso di legittimo impedimento, da comunicare preventivamente all'Ente.

Art. 11

Cancellazione dall'Albo Avvocati

1. Il Dirigente/Responsabile del Servizio Contenzioso dispone la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

- Abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo;
- Non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- Abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- Siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze;
- Abbiano promosso giudizi avverso l'Ente o assunto incarichi in conflitto con gli interessi del Comune;
- Abbiano formalizzato la propria richiesta di cancellazione;
- Abbiano comportamenti in contrasto con il presente Regolamento e con le norme deontologiche;

2. La cancellazione dall'elenco comporta la revoca immediata degli incarichi conferiti con onere da parte del professionista di rimettere atti e documenti in possesso connessi all'attività affidata. Gli incarichi possono essere revocati, inoltre, per l'oggettiva impossibilità da parte del legale di svolgere personalmente l'incarico. La revoca dell'incarico comporta automaticamente la cancellazione dall'elenco del professionista singolo o dello studio associato.

Art. 12

Transazione delle controversie

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità per l'Ente, secondo criteri fissati dai successivi punti del presente articolo.

2. Il Dirigente/Responsabile del Servizio competente per materia, con parere scritto favorevole del legale incaricato, valuterà la definizione della causa pendenti in via transattiva. Per le controversie stragiudiziali sarà il Dirigente/Responsabile del Servizio interessato, competente per materia, a procedere all'esame dei presupposti di fatto e di diritto, dell'*an debeatur* e del *quantum debeatur* al fine di verificare la convenienza per l'Ente di definire le controversie con transazione, onde evitare aggravio di spese a carico dello stesso.

3. Il legale incaricato dall'Ente stilerà lo schema dell'atto di transazione che in bozza dovrà essere preventivamente adottato con Deliberazione di Giunta Comunale.

4. L'atto transattivo dovrà essere controfirmato da tutte le parti.

Art. 13

Esecuzione sentenze

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per l'Ente si valuterà l'opportunità di una eventuale impugnativa o definizione transattiva se ne ricorrono i presupposti sulla base della relazione del professionista incaricato e della decisione nel merito del Dirigente/Responsabile, competente *ratione materiae*.

2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si applica la normativa vigente in materia.

Art. 14

Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza – ingiunzione, promosso ai sensi della Legge n. 689/1981, nei giudizi in materia di circolazione stradale, di accesso agli atti amministrativi e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali il Comune di Grottaferrata può stare in giudizio personalmente, il Sindaco può delegare a stare in giudizio il Dirigente/Responsabile del Settore competente per materia, ovvero, un sostituto il quale dovrà predisporre i necessari atti di difesa e comparizione in giudizio.

2. Rimane comunque ferma la facoltà dell'Ente, anche nelle cause nelle quali può stare in giudizio personalmente, di farsi assistere e rappresentare in giudizi da un legale esterno.

Art. 15

Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria

1. E' demandata al Dirigente/Responsabile del Servizio Finanziario la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alle Commissioni Tributarie di I e II grado.

2. Per le controversie innanzi alla Commissione Tributaria, il Dirigente/Responsabile del Servizio Finanziario potrà stare in giudizio personalmente o delegare un dipendente del proprio ufficio.

3. Qualora il Dirigente/Responsabile del Servizio Finanziario ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno si applicano le disposizioni contenute nel presente regolamento, in tal caso il Dirigente/Responsabile del Servizio Finanziario provvederà a trasmettere una dettagliata relazione, corredata da tutta la documentazione utile alla difesa dell'Ente, al Dirigente /Responsabile Servizio Contenzioso.

Art. 16

Fattispecie esclusa

1. Il presente regolamento non si applica quando la difesa in giudizio dell'Amministrazione viene affidata, in forza di polizze assicurative stipulate dall'Ente, a professionisti scelti dalle compagnie assicurative e con oneri ad esclusivo carico delle stesse.

2. In tal caso, il Comune si limita ad adottare la relativa Deliberazione di Giunta Comunale di incarico, demandando alla Compagnia assicurativa l'individuazione del nominativo del legale e specificando espressamente nel provvedimento, che di tale fattispecie si tratta e che non comporta oneri per l'Ente.

3. Sono altresì escluse le ipotesi disciplinate dall'art. 1 ai punti 4 e 5 del presente Regolamento.

Art. 17

Pubblicità

L'Albo dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune sono resi pubblici secondo le forme previste dalla legge. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge e nel rispetto della normativa della protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679.

Art. 18

Disposizioni di attuazione

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 20/02/2001.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense.

Art. 19

Tutela della Privacy

1. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 così come modificato dal D.lgs. n. 101 del 2018 e dal Regolamento U.E. 2016/679, i dati personali comunicati saranno oggetto di gestione cartacea ed informatizzata e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità inerenti le procedure in parola.

2. Il titolare dei dati è il Comune ed il responsabile del procedimento è il Dirigente/Responsabile del Servizio Contenzioso.