



STORIA  
TRADIZIONE  
CULTURA

Comune di Gualtieri Sicaminò  
Città Metropolitana di Messina  
98040 – Piazza Duomo  
Tel. 090 93 61 12 Fax 090 93 67 84  
[www.comune.gualtieri.me.it](http://www.comune.gualtieri.me.it)

SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

Prot. n. 3426 del 10.05.2017

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di  
Messina  
[ordineavvocatimessina@pec.it](mailto:ordineavvocatimessina@pec.it)

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di  
Barcellona P.G.  
[ord.barcellonapdg@cert.legalmail.it](mailto:ord.barcellonapdg@cert.legalmail.it)

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di  
Patti  
[Ordine@avvocatipatti.it](mailto:Ordine@avvocatipatti.it)

**OGGETTO:** Trasmissione avviso pubblico per la costituzione di un albo comunale per affidamento servizi legali.

Per opportuna divulgazione, ed ai fini della massima conoscibilità da parte dei professionisti iscritti e legalmente esercenti si trasmette in allegato copia dell'avviso pubblico per la costituzione di un albo comunale per affidamento servizi legali.

Si richiede, a tal fine, la pubblicazione on line dell'avviso su apposita sezione visibile del sito degli ordini e/o qualora ciò sia possibile, anche la trasmissione telematica da parte vostra agli indirizzi di posta elettronica di tutti gli avvocati iscritti ai rispettivi albi.

Le istanze per manifestazione d'interesse da parte degli avvocati dovranno pervenire al Comune di Gualtieri Sicaminò entro le ore 12,00 del giorno 31.05.2017.

Si allega:

1. Avviso pubblico per la costituzione di un albo comunale per affidamento servizi legali (Nota prot. n. 3068 del 24.04.2017);
2. Allegato A);
3. Fac – simile curriculum vitae;
4. Regolamento comunale per il conferimento incarichi legali.



RESPONSABILE ASGF  
Ing. Nicola Miccio



STORIA  
TRADIZIONE  
CULTURA

Comune di Galtieri Sicaminò  
Città Metropolitana di Messina  
98040 – Piazza Duomo  
Tel. 090 93 61 12 Fax 090 93 67 84  
[www.comune.galtieri.me.it](http://www.comune.galtieri.me.it)

SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

Prot. n. 3068 del 24/04/2017

## AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ALBO COMUNALE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI LEGALI.

### IL RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI E FINANZIARI

**VISTO** il D.LGS. n. 50/16;

**VISTA** la deliberazione C.C. n. 12 del 31.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: <<Esame ed approvazione regolamento per il conferimento di incarichi per il patrocinio legale del comune>>;

**VISTO** il documento di consultazione ANAC, in pubblicazione, avente ad oggetto:<< L'affidamento dei servizi legali>>;

**PRESO ATTO** delle linee guida ANAC, dedicate alle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici";

**ATTESO** che il Comune di Galtieri Sicaminò risulta sprovvisto di Avvocatura Comunale;

### RENDE NOTO

Che si procederà alla costituzione di un albo comunale per l'affidamento dei servizi legali:

#### 1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE:

Comune di Galtieri Sicaminò, Piazza Duomo, 98040 Galtieri Sicaminò (Messina) Tel: 090/936112 – Fax 090936784.

Pec: [info@pec.galtierisicamino.gov.it](mailto:info@pec.galtierisicamino.gov.it);

e – mail: [info@comune.galtieri.me.it](mailto:info@comune.galtieri.me.it);

#### 2. LUOGO DI ESECUZIONE:

Comune di Galtieri Sicaminò (ME);

#### 3. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

Responsabile ASGF – Ing. Nicola Miccio;

Ufficio competente – Ufficio Contenzioso – Sig. Rita Pizzurro;

#### 4. ISTITUZIONE ALBO – SUDDIVISIONE IN CINQUE SEZIONI:

Ai sensi dell'art. 3 del regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 12/17, l'albo dei professionisti sarà suddiviso in 5 sezioni, come di seguito specificate:

- a) CIVILE;
- b) AMMINISTRATIVO;

- c) PENALE;
- d) TRIBUTARIO – FISCALE;
- e) LAVORO.

Ogni avvocato potrà fare richiesta di iscrizione fino ad un massimo di due sezioni.

I professionisti di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 546/92, eccetto gli Avvocati, possono iscriversi unicamente alla sezione del contenzioso Tributario – fiscale.

E' possibile per i professionisti, in sede di aggiornamento annuale, chiedere di cambiare sezione, purchè si indichino le competenze, i titoli o l'esperienza a supporto della nuova iscrizione.

#### **5. PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO - TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE:**

Gli Avvocati interessati dovranno fare pervenire la richiesta, redatta sul modulo predisposto ed allegato al presente avviso sub. A), debitamente firmato – entro il giorno 31.05.2017 alle ore 12,00 al seguente indirizzo:

- A mezzo pec: info@pec.gualtierisicamino.gov.it;
- A mezzo racc. a/r all'indirizzo: Comune di Gualtieri Sicaminò, Piazza Duomo, 98040 Gualtieri Sicaminò (Messina);
- A mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente.

La richiesta dovrà essere indirizzata al Responsabile Area Servizi Generali e Finanziari, sulla busta deve essere scritto il mittente e riportata la dicitura: **“Iscrizione albo comunale per l'affidamento dell'incarico per la prestazione dei servizi legali”.**

In sede di prima iscrizione l'Albo è aperto, l'aggiornamento annuale si effettua entro il 30 novembre a partire dal 2017.

#### **6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE – DOCUMENTI A CORREDO:**

Possono accedere alla procedura di iscrizione all'albo gli avvocati, singoli o associati, in possesso dei requisiti e documenti di seguito riportati:

1. **Domanda di iscrizione all'albo del Comune di Gualtieri Sicaminò**, con la scelta dei campi di attività per i quali si chiede l'iscrizione, compilata e sottoscritta, contenente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al successivo punto 3. (ALLEGATO A);
2. **Curriculum Vitae**, in formato europeo, sottoscritto, contenente specifica autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e ss. mm. ed ii;
3. **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** resa ai sensi dell' art. 47 del D.P.R. 445/2000, corredata da copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, dalla quale risulti:
  - a) Regolare iscrizione al relativo albo professionale, con indicazione della data di prima iscrizione,
  - b) Possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/16;
  - c) Certificazione attestante che il professionista non patrocini cause contro l'Ente, dal momento di presentazione dell'istanza di iscrizione e per tutta la durata di permanenza in albo;
  - d) Comprovata esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico de quo;
  - e) Che non abbiano subito sanzioni disciplinari – pari o più gravi della sospensione - attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
  - f) Che accettino le condizioni contenute nel regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. 12 del 31.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: <<Esame ed approvazione regolamento per il conferimento di incarichi per il patrocinio legale del comune>>;
  - g) Che non si trovino in stato di incompatibilità con la pubblica amministrazione procedente, né di avere cause ostantive a contrarre con la P.A.;
  - h) Non essere risultati destinatari di una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), per qualsiasi reato che

incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per la partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;

- i) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- j) Non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla legge n. 375/65 e sss. mm.ed ii;
- k) Insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità;
- l) Veridicità delle informazioni riportate nella domanda di iscrizione e nel curriculum professionale, con riferimento agli incarichi assolti ed alle attività svolte;
- m) Dichiarazione di presa visione ed accettazione dei compensi e delle condizioni economiche previste dall'art. 15 del Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 12/17, esecutiva ai sensi di legge;
- n) Specificazione delle due sezioni prescelte per l'iscrizione;
- o) Impegno al rispetto dei doveri di natura deontologica;
- p) Assenza di condanne penali definitive per fatto doloso ostative a contrarre con la P.A.

## **7. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Ai sensi dell'art. 6 del più volte citato regolamento Del. C.C. n. 12/17, i professionisti iscritti nell'albo comunale possono essere cancellati e/o esclusi qualora si verifichi la mancanza dei seguenti requisiti formali e sostanziali:

- a) Manchi la sottoscrizione della domanda;
- b) Manchi il documento di identità;
- c) Manchi un documento o una delle certificazioni richieste;
- d) Inoltrino specifica richiesta di cancellazione;
- e) Abbiamo tenuto comportamenti inequivocabilmente non diligenti nell'espletamento di incarichi ricevuti e, fatta salva ogni altra iniziativa, nel caso in cui abbiano arrecato danni al Comune;
- f) Detengano contenziosi contro l'Ente al momento della presentazione dell'istanza di iscrizione e per tutta la sua durata;
- g) Abbiamo, senza uno specifico e giustificato motivo, rinunciato ad un incarico conferito dall'Ente;
- h) Abbiamo perso i requisiti per l'iscrizione;
- i) Siano comunque responsabili di gravi inadempienze.

## **8. DIVIETI E LIMITI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

Ai sensi dell'art. 8 del più volte citato regolamento Del. C.C. n. 12/17, i professionisti iscritti nell'albo comunale non potranno essere destinatari di incarichi nell'ipotesi in cui essi stessi ovvero in caso di studi associati, i propri componenti siano:

- a) Dipendenti in servizio presso il Comune anche in regime di part – time;
- b) Soggetti che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad incarico dell'Amministrazione Comunale;
- c) Soggetti che abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- d) Soggetti che abbiano contenziosi in corso

## **9. ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA E ACCERTAMENTO REQUISITI DI ISCRIZIONE:**

L'Albo verrà redatto per la prima volta in base alle istanze pervenute entro la data del 31.05.2017.

L'Albo verrà aggiornato con inserimento di nuove iscrizioni entro il 30 novembre di ogni anno.

Al soggetto interessato viene data comunicazione.

Il legale sarà individuato - nel rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa - all'esito di una procedura comparativa da esperirsi tra coloro che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti tenendo conto dei criteri di seguito riportati:

1. **Foro di competenza** per la causa da affidare;
2. **Efficacia dell'azione amministrativa**: congruità degli atti posti in essere dall'Amministrazione

rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati, da provarsi come segue:

- a) la capacità professionale in ragione dell'oggetto e del valore della causa risultante dalle specializzazioni ed esperienze comprovate dal curriculum;
  - b) casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi conferiti aventi lo stesso oggetto;
  - c) Corretta esecuzione di precedenti incarichi affidati;
  - d) Certificazione di contenzioso avente medesimo oggetto che si è concluso con esito positivo;
3. **Economicità e proporzionalità dell'azione amministrativa:** caratteristiche migliorative dell'offerta sotto il profilo della convenienza del corrispettivo in rapporto alla qualità della prestazione e rispetto alle previsioni della convenzione tipo, al fine di giustificare un uso ottimale delle risorse da impiegare;
  4. **Imparzialità dell'azione amministrativa:** valutazione equa ed imparziale dei concorrenti, con assoluto divieto di favoritismi;
  5. **Parità di trattamento dell'azione amministrativa:** rotazione annuale rispetto all'ultimo incarico conferito;
  6. **Trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa:** l'Amministrazione dovrà garantire un adeguato livello di conoscibilità delle procedure di gara favorendo un agevole accesso, in tempo utile, a tutte le informazioni necessarie relative al procedimento.

#### 10. PUBBLICITA' DEL PRESENTE AVVISO

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di efficacia, economicità e imparzialità, e trasparenza, viene pubblicato all'Albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente ed al Consiglio dell'Ordine di Barcellona P. G., Patti e Messina.

#### 11. TUTELA PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, si comunica che i dati forniti dai professionisti saranno raccolti presso il Comune, esclusivamente per le finalità di gestione del procedimento e del successivo affidamento per fini previsti dalla normativa di settore.

**L'Amministrazione non potrà provvedere ad impartire atti di indirizzo per affidamento di incarichi professionali a soggetti non inclusi nell'albo, non si potrà provvedere ad incarichi congiunti a più avvocati e l'inclusione di un professionista nell'albo non costituisce titolo per pretendere affidamenti di incarichi legali.**

**Per la consultazione delle procedure di iscrizione e per le informazioni:**

Sito internet del Comune di Gualtieri Sicaminò, home page, albo pretorio on line e sezione "Bandi di gara e contratti".



IL RESPONSABILE ASGF  
(Ing. Nicola Miccio)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nicola Miccio", written over a horizontal line.

Al Responsabile ASGF  
del Comune di Gualtieri Sicaminò  
P.zza Duomo  
Gualtieri Sicaminò

**OGGETTO: ISCRIZIONE ALBO COMUNALE PER AFFIDAMENTO SERVIZI LEGALI.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

con studio in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_, pec \_\_\_\_\_

nella qualità di: \_\_\_\_\_

(singolo/associato)

Iscritto all'Ordine degli Avvocati di \_\_\_\_\_, a far data dal \_\_\_\_\_;

Abilitato al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori a far data dal \_\_\_\_\_;

Estremi della polizza assicurativa di responsabilità professionale \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

#### CHIEDE

Di essere iscritto all'albo comunale per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale del Comune di Gualtieri Sicaminò (ME)

A tal fine il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto, sotto la propria personale responsabilità

#### DICHIARA

quanto segue:

- a) Di essere regolarmente iscritto al relativo albo professionale, con data di prima iscrizione: \_\_\_\_\_;
- b) Di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/16;
- c) Di attestare che il sottoscritto non patrocina cause contro l'Ente, dalla data odierna (momento di presentazione dell'istanza di iscrizione) e per tutta la durata di permanenza in albo;
- d) Di essere in possesso di comprovata esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico de quo;
- e) Di non avere subito sanzioni disciplinari – pari o più gravi della sospensione - attivate dall'ordine di

## Intestazione professionista

appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;

f) Di accettare integralmente le condizioni contenute nel regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. 12 del 31.03.2017, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: <<Esame ed approvazione regolamento per il conferimento di incarichi per il patrocinio legale del comune>>;

g) Di avere preso visione ed accettato i compensi e le condizioni economiche previste dall'art. 15 del suddetto Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 12/17, esecutiva ai sensi di legge;

h) Di non trovarsi in stato di incompatibilità con la pubblica amministrazione procedente, né di avere cause ostative a contrarre con la P.A.;

i) Di non essere destinatario di una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento), per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per la partecipazione ad una organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;

j) Di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;

k) Di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla legge n. 375/65 e sss. mm.ed ii;

l) Di attestare che non sussistono cause di incompatibilità ed inconferibilità per l'iscrizione all'albo de quo;

m) Di attestare la veridicità delle informazioni riportate nella presente domanda di iscrizione e nel curriculum professionale, con riferimento agli incarichi assolti ed alle attività svolte;

n) Di prescegliere le DUE seguenti sezioni per l'iscrizione all'albo, tra le cinque individuate nel regolamento comunale:

CIVILE;

PENALE;

AMMINISTRATIVA;

TRIBUTARIO FISCALE;

LAVORO;

E precisamente di avere scelto:

1. SEZIONE \_\_\_\_\_;

2. SEZIONE \_\_\_\_\_;

o) Di impegnarsi al rispetto dei doveri di natura deontologica;

p) Di non essere destinatario di condanne penali definitive per fatto doloso ostative a contrarre con la P.A.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese nella presente istanza si allega ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000, copia fotostatica del seguente documento di identità \_\_\_\_\_

---

## **Intestazione professionista**

### **Trattamento dati personali:**

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, circa il trattamento dei dati raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

**Il professionista/Il Rappresentante dello Studio Associato**

---

### **Allega:**

- a) Curriculum vitae in formato europeo (\*presentato da ciascun componente dello studio legale associato);
- b) Fotocopia documento di identità in corso di validità (\*presentato da ciascun componente dello studio legale associato).



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**

Indirizzo

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**[ Giorno, mese, anno ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

#### ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]



**COMUNE DI GUALTIERI SICAMINO'**

---

**CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI  
INCARICHI PER IL PATROCINIO LEGALE  
DEL COMUNE**

## **INDICE**

- Art. 1-Disciplina della materia - oggetto e finalità
- Art. 2 - Rappresentanza legale in giudizio
- Art.3 - Costituzione dell'albo e criteri per l'affidamento degli incarichi
- Art.4 - Affidamento di incarichi in procedimenti di mafia
- Art.5 - Procedura e documenti per l'iscrizione all'albo dei professionisti esterni - requisiti
- Art. 6 - Formazione dell'albo e cancellazione
- Art. 7 - Incarico professionale e disciplinare
- Art. 8 - Divieti e limiti per l'affidamento di incarichi
- Art. 9 - Affidamenti fiduciari eccezionali
- Art. 10 - Svolgimento degli incarichi e collaborazione tra uffici
- Art.11 - Liquidazione spese legali
- Art.12 - Registro degli incarichi - pubblicità e trasparenza
- Art.13 - Registro informatico dei contenziosi comunali
- Art. 14 - Mediazione e negoziazione assistita
- Art.15 - Compenso per l'attività prestata
- Art. 16 - Costituzione diparte civile
- Art. 17 - Abrogazioni enorme di rinvio
- Art. 18 - Entrata in vigore

## **Art.1 - Disciplina della materia - oggetto e finalità**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi agli avvocati e dai professionisti di cui all'art. 12 DLgs. 546/92 (per i contenziosi tributari - fiscali) esterni all'Ente, per il patrocinio dell'Amministrazione, la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione. Le finalità del presente regolamento sono:

1. Garantire la massima trasparenza nell'affidamento degli incarichi legali, contemperando il carattere fiduciario dell'incarico con la necessaria rotazione a parità di requisiti degli iscritti. all'albo al fine di evitare cumulo degli incarichi;
2. Garantire il perseguimento della massima tutela degli interessi dell'ente e della collettività;
3. Garantire la massima economicità nell'affidamento degli incarichi.

L'incarico conferito si configura come incarico professionale fiduciario. Il conferimento dell'incarico deve attenersi ai principi enunciati all'art. 4 del D. L.50/2016.

Il presente regolamento disciplina, altresì, la gestione interna all'ente del contenzioso comunale di cui al comma 1, per garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa.

## **Art.2 - Rappresentanza legale in giudizio**

La rappresentanza in giudizio dell'ente è riservata esclusivamente al Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vice Sindaco o, in assenza di quest'ultimo, all'Assessore anziano, su conforme deliberazione della Giunta Comunale, proposta dall'Assessore al contenzioso e predisposta dal Dirigente responsabile dell'Ufficio previa verifica della copertura finanziaria.

Il Sindaco e/o l'Assessore al Contenzioso se nominato, propone alla Giunta Municipale l'adozione della relativa delibera, contenente una sintetica descrizione dell'oggetto del contenzioso, l'autorizzazione al Sindaco di agire, resistere o intervenire nel giudizio, l'impegno di spesa per il relativo grado di giudizio e l'autorizzazione al Dirigente a sottoscrivere il disciplinare di incarico, nonché ogni altra informazione, impegno ed attestazione prevista dalla normativa in materia e dal presente Regolamento.

Alla proposta di delibera va allegato il disciplinare di incarico ed ogni altro atto ritenuto utile alla difesa dell'Ente.

## **Art. 3 - Costituzione dell'albo e criteri per l'affidamento degli incarichi**

Al fine di garantire la massima professionalità e trasparenza degli incarichi è istituito apposito albo di professionisti formato ai sensi del presente articolo e dei successivi, suddiviso nelle seguenti materie: civile, amministrativa, penale, tributaria - fiscale e lavoro.

I criteri che devono ispirare la scelta del professionista sono:

- Specializzazioni ed esperienze risultanti dai curricula presentati;
- Rotazione a parità di requisiti tra i professionisti al fine di evitare cumulo di incarichi;
- Evidente consequenzialità, complementarità e continuità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- Mantenimento, ove possibile, di un unico professionista in tutti i gradi di giudizio;

L'albo è aperto ai professionisti singoli, associati, o società di professionisti esercenti la professione di assistenza e patrocinio legale.

Possono presentare domanda i liberi professionisti, singoli o associati, regolarmente iscritti all'albo degli Avvocati, tenuto da uno degli ordini di cui al R.D.L. del 27 novembre 1933 n. 1578, convertito in Legge 22 gennaio 1934, n.36 e s.m.i., nonché i soggetti di cui all'art. 12 D.Lgs.546/92.

Potranno iscriversi all'albo professionisti che non abbiano incorso un contenzioso, a titolo personale o come socio di società di persone o di capitale, contro l'Ente.

Potranno iscriversi all'albo i professionisti che al momento della presentazione dell'istanza di iscrizione all'albo e per tutta la durata della stessa non patrocinino cause contro l'Ente.

L'albo è suddiviso in cinque sezioni:

1. *Sezione Civile;*
2. *Sezione Amministrativa;*
3. *Sezione Penale;*
4. *Sezione Tributaria-Fiscale;*
5. *Sezione Lavoro*

Da ogni sezione deve evincersi, a cura del richiedente, il titolo di Avvocato (o professionista di cui all'art. 12 D.L.546/92); Avvocato abilitato al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori. Ogni Avvocato può fare richiesta di essere iscritto fino ad un massimo di due sezioni; i professionisti di cui all'art. 12 D.Lgs. 546/92, eccetto gli Avvocati, possono iscriversi alla sola sezione del contenzioso tributario - fiscale.

Nel *curriculum* professionale devono essere esplicitate le competenze, i titoli, l'esperienza maturata e le eventuali specializzazioni o master.

È possibile per i professionisti, in sede di aggiornamento annuale, chiedere di cambiare sezione, purché si indichino le competenze, i titoli o l'esperienza a supporto della nuova iscrizione.

La tenuta dell'albo è affidata alla responsabilità dell'Ufficio contenzioso.

L'albo è aperto, non vi sono termini di scadenza; le richieste di iscrizione possono essere presentate in qualunque momento, l'aggiornamento annuale si effettua entro il 30 novembre.

L'aggiornamento della fascia di iscrizione per i professionisti è onere degli stessi, che devono presentare apposita richiesta all'Ufficio contenzioso.

#### **Art.4 - Affidamento di incarichi in procedimenti di mafia**

Nell'ambito della sezione "penale", i professionisti possono dichiararsi disponibili a rappresentare l'Ente nei procedimenti per "reati di mafia", senza alcun onere a carico dello stesso, che risponderà del solo rimborso delle eventuali spese vive strettamente necessarie. In questo caso il legale accetterà, nel relativo disciplinare, di limitare la richiesta dei compensi professionali a quelli eventualmente stabiliti dal Giudice in sentenza, che lo stesso professionista si farà carico di recuperare, senza oneri per l'ente, dall'imputato condannato o dal fondo rotazione istituito con la legge n. 512 del 1999. Per tale tipologia di incarichi, resta fermo il carattere fiduciario a parità di condizioni economiche.

#### **Art. 5 - Procedura e documenti per l'iscrizione all'albo dei professionisti esterni- requisiti**

Ai fini dell'istituzione dell'albo di cui all'art.3, il Dirigente Responsabile dell'Ufficio contenzioso provvede a pubblicare apposito avviso all'Albo Pretorio sul sito web dell'Ente, nel rispetto dei criteri e della disciplina del presente Regolamento. I professionisti interessati, il rappresentante dello studio associato o il legale rappresentante di società di professionisti, dovranno indicare, nell'istanza di iscrizione all'albo ed al curriculum professionale, i seguenti dati:

- a) cognome, nome e dati anagrafici;
- b) indirizzo dello studio, recapito telefonico e fax;

- c) indirizzo di posta elettronica e posta elettronica certificata cui l'Ente può indirizzare ogni tipo di comunicazione;
- d) codice fiscale e partita IVA;
- e) estremi di iscrizione all'albo dell'Ordine di appartenenza con data di decorrenza;
- f) estremi della polizza assicurativa di responsabilità professionale, la cui copertura assicurativa deve essere di valore pari e/o superiore al valore della causa affidata dall'ente.

La domanda dovrà contenere l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali del professionista, risultanti da tutta la documentazione in possesso dell'ente, per le finalità di cui al presente regolamento.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di nullità dell'iscrizione, autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, attestante:

1. certificazione attestante che il professionista non patrocinii cause contro l'Ente dal momento della presentazione dell'istanza di iscrizione all'albo e per tutta la durata della stessa;
2. l'iscrizione all'albo professionale, con indicazione della data di prima iscrizione, eventuali sospensioni, cancellazioni e i motivi delle stesse;
3. l'insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
4. la veridicità delle informazioni riportate nella domanda di iscrizione e nel *curriculum* professionale, con specifico riferimento agli incarichi assolti, alle attività svolte;
5. la conoscenza e l'accettazione di quanto statuito dal presente regolamento;
6. dichiarazione di presa visione ed accettazione delle condizioni economiche e dei compensi previsti dal successivo articolo 14;
7. la specificazione della sezione per la quale si fa richiesta di iscrizione;
8. l'impegno al rispetto dei doveri di natura deontologica;
9. l'assenza di condanne penali definitive per fatto doloso ostative a contrarre con la pubblica Amministrazione;
10. la dichiarazione di non aver riportato sanzioni disciplinari pari o più gravi della "sospensione".

All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Resta comunque salva la possibilità per l'ente di verificare direttamente quanto dichiarato o di chiedere certificazione specifica.

#### **Art. 6 - Formazione dell'albo e cancellazione**

L'iscrizione all'albo, anche in sede di aggiornamento, nonché la modifica da parte di un professionista di sezione o fascia di iscrizione, consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza dell'istanza, della documentazione allegata e dei requisiti richiesti, da effettuarsi a cura di un gruppo di lavoro, anche intersettoriale, individuato dal Dirigente di Settore di concerto con il Sindaco e/o l'Assessore al ramo. Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate, nei modi di legge, agli interessati.

La formazione e la revisione dell'albo avverrà secondo i criteri e le modalità previste dal presente regolamento. I nominativi dei richiedenti idonei sono inseriti nell'albo in ordine strettamente alfabetico nelle sezioni; l'inserimento non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito. L'acquisizione delle candidature e l'inserimento negli elenchi non configura l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione, né l'attribuzione di alcun diritto al professionista, al di fuori da quelli previsti dal presente regolamento.

I professionisti inseriti nell'albo Comunale possono essere cancellati qualora:

- a) inoltrino specifica richiesta di cancellazione al Comune;
- b) abbiano tenuto comportamenti inequivocabilmente non diligenti nell'espletamento di incarichi ricevuti e, fatta salva ogni altra iniziativa, nel caso in cui abbiano recato danni al Comune;
- c) detengano contenziosi contro l'ente al momento della presentazione dell'istanza di iscrizione e per tutta la durata della stessa;
- d) abbiano, senza uno specifico e giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- e) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- f) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

L'avviso per la formazione e aggiornamento dell'elenco di professionisti esterni di cui al presente regolamento verrà inviato agli ordini professionali distrettuali, verrà pubblicato all'Albo pretorio online e sarà consultabile sul sito <http://www.comune.gualtieri.me.it>

#### **Art. 7 - Incarico professionale e disciplinare**

Gli incarichi devono essere regolati da apposito disciplinare di patrocinio, predisposto dall'Ufficio contenzioso, nel rispetto del contenuto del presente regolamento. L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere le seguenti specifiche:

- a) il valore della causa, che dovrà, quando possibile, essere sempre determinato;
- b) il riconoscimento degli onorari al professionista esterno, che deve tener conto delle norme vigenti all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) l'impegno dell'incaricato a contenere la parcella nel limite dell'importo determinato dall'ufficio;
- d) l'obbligo per l'incaricato di aggiornare costantemente l'Ufficio contenzioso sull'attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito ed allegando i provvedimenti giudiziari.

Nell'ambito della suddetta relazione periodica, il professionista dovrà indicare, specificatamente, la possibilità e/o l'opportunità di definire la lite mediante transazione.

- e) l'impegno a non azionare procedure monitorie in danno al Comune per il pagamento dei compensi professionali maturati, prima che siano trascorsi sei mesi dalla regolare richiesta di pagamento;
- f) l'impegno a predisporre eventuale atto di transazione, se ritenuto utile e vantaggioso per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
- g) dare atto che la liquidazione avverrà in relazione al preventivo di fattura;
- h) la previsione di una specifica clausola con la quale il legale incaricato dichiara di aver preso visione del regolamento accettandolo integralmente.
- i) Il possesso, all'atto del conferimento dell'incarico, dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo.

Non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio; in tali casi l'atto dovrà essere adeguatamente motivato.

#### **Art. 8 - Divieti e limiti per l'affidamento di incarichi**

Non possono essere conferiti incarichi esterni a professionisti o studi associati i cui componenti siano:

- a) dipendenti in servizio presso il Comune anche in regime di part-time;
- b) soggetti che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- c) soggetti che abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- d) soggetti che abbiano un contenzioso in corso con l'Amministrazione Comunale;
- e) conviventi, parenti o affini sino al quarto grado, del Sindaco, degli Assessori e dei consiglieri Comunali;
- f) rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

#### **Art. 9 - Affidamenti fiduciari eccezionali**

L'Amministrazione ha facoltà di procedere ad individuare professionisti non iscritti nel predetto albo, laddove la particolare natura e complessità del contenzioso giustifichi un affidamento fiduciario a professionisti di larga e notoria fama o a riconosciuti specialisti nella materia.

L'eccezionalità del contenzioso e la valutazione del professionista incaricato saranno motivati nel provvedimento di affidamento.



In queste ipotesi si applicano i limiti e la decurtazione di cui al successivo art. 15. Nelle specifiche materie (e nell'ambito del valore fissato) di cui al presente articolo, l'Amministrazione potrà discostarsi dai criteri indicati solo in via eccezionale, previa adeguata ed approfondita motivazione.

#### **Art.10 - Svolgimento degli incarichi e collaborazione tra uffici**

Il Dirigente dell'Ufficio interessato in ragione dell'oggetto del contendere, trasmetterà prontamente all'Ufficio contenzioso tutta la documentazione in suo possesso necessaria al professionista per la predisposizione degli atti relativi al giudizio; nel termine massimo di dieci giorni dalla richiesta o dalla data in cui ha avuto notizia del fatto oggetto di contenzioso, previo esperimento di tutti gli accertamenti ed approfondimenti necessari alla migliore tutela delle ragioni dell'Ente, lo stesso Dirigente dovrà predisporre e trasmettere all'Ufficio contenzioso una dettagliata relazione, cui andranno allegati tutti gli atti e documenti successivamente acquisiti o formati.

Dopo la firma del disciplinare d'incarico, il Dirigente dell'Ufficio contenzioso trasmetterà al professionista la Delibera di costituzione in giudizio e di affidamento della rappresentanza legale dell'Amministrazione Comunale, nonché tutti gli atti trasmessi dagli uffici, ritenuti utili per la tutela degli interessi dell'ente.

Gli uffici sono tenuti a fornire al Dirigente responsabile dell'Ufficio contenzioso, nei tempi indicati, tutti i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari ad una efficace difesa dell'ente.

Gli uffici sono anche tenuti a fornire, a richiesta e senza ritardo, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento dei compiti di difesa dell'ente.

#### **Art.11 - Liquidazione spese legali**

Il professionista deve attenersi, nella redazione della fattura, a quanto previsto all'art. 15. L'ufficio contenzioso provvederà, successivamente, alla relativa liquidazione, previo accertamento di quanto previsto dal presente regolamento ed al disciplinare di incarico.

Il legale incaricato, se necessario ai fini della difesa, potrà ricorrere all'assistenza di un domiciliatario dallo stesso liberamente scelto, dandone comunicazione all'Amministrazione e senza oneri aggiuntivi per la stessa.

Nell'ambito dell'impegno iniziale su richiesta motivata, il Dirigente può predisporre liquidazioni in acconto sul saldo programmato. In ogni caso la liquidazione del saldo dovrà avvenire nel rispetto dei limiti posti dal patto di Stabilità.

#### **Art. 12 - Registro degli incarichi - pubblicità e trasparenza**

Presso il servizio contenzioso è istituito un registro nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti, e i corrispondenti oneri Finanziari. Tale registro sarà reso pubblico secondo le disposizioni di legge.

#### **Art.13 - Registro informatico dei contenziosi comunali**

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, tutti i contenziosi dovranno essere registrati, nonché costantemente e tempestivamente aggiornati, in apposito registro tenuto su supporto informatico che dovrà contenere i dati principali di ciascuna controversia che coinvolge l'Ente, quali:

1. Generalità del professionista incaricato ed estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
2. Autorità giudiziaria presso la quale pende il giudizio;
3. Importo del compenso preventivato.

#### **Art.14 - Mediazione e negoziazione assistita**

All'atto del conferimento dell'incarico, il professionista nominato è tenuto ad informare per iscritto l'ente della possibilità di avvalersi, ove previsto ed a seconda dei casi, del procedimento di mediazione e di negoziazione assistita, in conformità alla normativa vigente.

Nei casi previsti dalla legge e dal presente articolo, per l'individuazione del Mediatore si procederà in accordo tra l'ente e il legale nominato.

All'organismo di mediazione potrà accedere personalmente il Dirigente competente per materia o un suo delegato.

#### **Art.15 - Compenso per l'attività prestata**

Il compenso per l'attività prestata verrà calcolato ai sensi del D.M. n. 55/2014 e successive modifiche ed integrazioni.

I compensi determinati ai sensi del comma precedente saranno liquidati, previa presentazione di regolare fattura elettronica, così come segue:

Ferma restando la base di calcolo, individuata nei minimi tariffari vigenti in forza della normativa in vigore (quindi in ragione dell'Autorità competente e degli scaglioni di cui al Decreto Ministeriale n. 55/2014) i compensi verranno decurtati nei termini e nella misura di seguito indicata, a prescindere dall'Autorità giudiziaria competente:

riduzione del 10% per cause di valore compreso tra € 0,01 ed € 5.200,00;

riduzione del 15% per cause di valore compreso tra € 5.200,01 ed € 52.000,00;

riduzione del 25% per cause di valore compreso tra € 52.000,01 ed € 260.000,00;

riduzione del 30% per cause di valore compreso tra € 260.000,01 ed € 520.000,00;

riduzione del 35% per cause di valore superiore ad € 520.000,00;

riduzione del 25% per cause di valore indeterminato.

Rimane comunque fermo il tetto massimo di € 7.000,00 oltre accessori: specificatamente, il 15% per rimborso spese generali sul compenso totale della prestazione, CPA ed IVA nella misura di legge. Tale tetto non potrà essere superato nemmeno in caso in cui vi sia una sostituzione del legale (in tale ipotesi l'intero importo sarà suddiviso proporzionalmente fra i professionisti in funzione dell'attività prestata dal precedente e di quella che dovrà prestare il subentrante).

Nei giudizi penali si farà riferimento ai parametri previsti dal D.M. 55/2014 e ss.mm.ii., con l'applicazione della riduzione in materia di gratuito patrocinio ex art. 106bis del DPR 115/2002. Per tali giudizi, quando il comune si costituisce parte civile nei procedimenti per reati di mafia, l'ente risponderà del solo rimborso delle eventuali spese vive. Il legale si farà carico di recuperare i propri compensi dall'imputato condannato o dal Fondo di cui alla Legge n. 512 del 1999.

I compensi, come sopra determinati, non sono suscettibili di aumenti nel caso di più parti processuali.

E' fatto salvo il diritto del professionista di ottenere i maggiori compensi eventualmente liquidati dal Giudice, con recupero a carico dello stesso professionista, senza oneri aggiuntivi per il Comune e solo dopo che l'Ente li abbia effettivamente ottenuti dalla controparte soccombente.

#### **Art.16 - Costituzione di parte civile**

La costituzione di parte civile in procedimenti nei quali può ravvisarsi un interesse del Comune, per l'esercizio del diritto alle restrizioni ed al risarcimento dei danni da illecito penale, viene disposta con la procedura di cui alle norme del presente Regolamento.

L'Ente, al fine di razionalizzare e limitare le spese di costituzione in giudizio, nei procedimenti per le restituzioni ed il risarcimento dei danni conseguenti a condotte penalmente rilevanti poste in essere contro di esso, nel conciliare la riduzione delle spese con il diritto/dovere di richiedere ed ottenere quanto dovutogli a titolo di restituzioni e di risarcimento danni da illecito penale, si atterra a quanto di seguito disposto:

##### **I Procedimenti di competenza del Giudice di Pace**

Nei casi in cui il reato per cui si procede sia di competenza del Giudice di Pace, l'Ente eviterà di costituirsi parte civile nel procedimento penale, formulando la relativa domanda solo in sede civile, dopo che l'imputato abbia riportato condanna, ancorché non definitiva, in qualsiasi grado di giudizio; alla sentenza di condanna è equiparata, ai fini che qui interessano, la "applicazione della pena su richiesta delle parti" (artt.444 e ss.cp.p.).

La domanda verrà proposta in sede civile, inoltre, previa eventuale valutazione, nel caso di pronunce dubitative

di cui al successivo punto III, in tutti i casi di sentenza assolutoria perché il fatto non costituisce reato, non è previsto dalla legge come reato, il reato è estinto o manca una condizione di procedibilità.

#### **Il Procedimenti con udienza preliminare:**

Nei procedimenti in cui l'azione penale venga esercitata con "richiesta di rinvio a giudizio" (artt.416 e ss. c.p.p.), l'Ente si costituirà parte civile solo dopo l'eventuale "decreto che dispone il giudizio" (artt.429 e ss. c.p.p.), nel termine di cui all'art.484 c.p.p.

Nello stesso termine, l'Ente si costituirà parte civile nel procedimento penale in cui l'azione penale sia esercitata con "richiesta di giudizio immediato"(artt.453 e ss.c.p.p.).

La domanda di risarcimento verrà formulata innanzi al Giudice Civile nel caso in cui intervenga sentenza di non luogo a procedere (art.425 c.p.p.) - ad eccezione dei casi in cui la pronuncia stabilisca che il fatto non sussiste o che l'imputato non lo ha commesso - nonché in tutti i casi in cui l'udienza preliminare si concluda con una "applicazione della pena su richiesta delle parti" (artt.444 e ss. c.p.p.) o con condanna resa in esito a "giudizio abbreviato" (artt.438 e ss.c.p.p.). Nei procedimenti sopra menzionati si applica la disposizione già prevista al precedente comma 1 terzo periodo.

#### **Pronunce dubitative:**

Nel caso in cui i procedimenti penali si concludano con pronunce dubitative nel merito (art.530 comma II c.p.p.), occorrerà valutare, in considerazione dell'esistenza di eventuali ulteriori elementi da sottoporre alla valutazione del Giudice Civile, l'opportunità di proporre domanda in quella sede, anche sulla scorta di eventuali pareri legali.

#### **Deroghe:**

In espressa deroga a quanto previsto al presente articolo, il Comune di Gualtieri Sicaminò si costituirà sempre parte civile, sin dal primo momento utile, ove le condotte dalle quali sarebbe scaturito il danno di cui si richiede il risarcimento configurino reati di associazione di stampo mafioso, concorso esterno in associazione di stampo mafioso, nonché qualunque altro reato aggravato ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 152/1991.

#### **Art.17 - Abrogazioni e norme di rinvio**

Sono abrogate tutte le norme, di rango pari o inferiore, incompatibili con quelle del presente Regolamento.

Per quanto qui non disciplinato, si rinvia alla normativa vigente in materia al momento del conferimento dell'incarico ed al Codice Deontologico del professionista incaricato.

#### **Art. 18 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento, dopo l'adozione della Deliberazione del Consiglio Comunale, in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, entrerà in vigore il 15° giorno successivo all'avvenuta pubblicazione.