

REGOLAMENTO INCARICHI LEGALI DEL COMUNE DI GROSSETO

ART. 1 OGGETTO

Il presente regolamento intende disciplinare le modalità di gestione dei contenziosi giudiziali in cui è parte il Comune di Grosseto, ovvero di tutte quelle controversie in cui è necessaria per legge l'assistenza tecnica di un Avvocato, nonché l'affidamento di singoli incarichi a legali per la rappresentanza in giudizio dell'Ente, o per le attività di domiciliazione. Il presente regolamento disciplina altresì il conferimento di incarichi di consulenza legale.

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE E REGIME TEMPORALE.

Le disposizioni di cui agli articoli seguenti trovano applicazione in riferimento a tutti i contenziosi giudiziali attivi e passivi e/o alle controversie di cui è parte il Comune di Grosseto, che si verranno ad instaurare successivamente all'approvazione del presente Regolamento ed alla pubblicazione del nuovo Albo di Legali fiduciari, che verrà costituito con le modalità in detto previste.

ART. 3 COSTITUZIONE ELENCO DI LEGALI ESTERNI ALL'ENTE PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO E DOMICILIAZIONE.

Il Comune di Grosseto affida di volta in volta gli incarichi di rappresentanza nei giudizi, nei procedimenti arbitrali, nei ricorsi amministrativi, nonché per le domiciliazioni; l'affidamento dell'incarico professionale è conferito con Disposizione del Dirigente del Servizio Affari Legali, previa istruttoria effettuata dal Servizio Affari Legali.

Per la rappresentanza in giudizio nelle procedure di cui sopra, ove sia accertata l'impossibilità di far fronte con i Legali interni, si procede mediante il conferimento di incarico a legali esterni del libero foro, selezionati da elenchi previamente costituiti dall'Amministrazione mediante una procedura trasparente ed aperta, oggetto di adeguata pubblicità e pubblicati sul sito dell'Ente, dalla quale selezionare, su una base non discriminatoria, gli operatori che saranno invitati a presentare offerta così come previsto dall'art. 4. Tali elenchi potranno essere utilizzati anche per conferire incarichi per attività di semplice domiciliazione.

A tal fine il Comune di Grosseto procede alla emissione di un "Avviso Pubblico" finalizzato ad acquisire manifestazioni di interesse per essere inseriti in un elenco di professionisti fiduciari dell'Ente, suddiviso per settori di attività.

L'elenco sarà costituito dai professionisti che avranno presentato domanda con le modalità indicate nell'Avviso Pubblico, che risultino in possesso dei requisiti richiesti nello stesso.

Il possesso dei requisiti sarà valutato dal Servizio Affari Legali successivamente alla presentazione delle domande.

Quanto sopra ai fini della costituzione dell'Albo, che sarà periodicamente aggiornato per consentire l'accesso ai professionisti.

I nominativi dei professionisti che risulteranno in possesso dei requisiti saranno automaticamente inseriti nell'elenco senza alcun ordine di priorità e senza che venga fatta alcuna graduatoria.

L'elenco sarà suddiviso per settori di attività e verrà formulato secondo il criterio alfabetico.

Le procedure di negoziazione assistita ai sensi dell'art. 2 del D.L. n.132/2014, come modificato dalla Legge di conversione n. 162/2014, sono trattate dai Legali interni dell'Ente.

ART. 4 CRITERI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO A LEGALI ESTERNI.

Ove si verifichi la necessità di conferire un incarico di rappresentanza in giudizio ad un professionista esterno inserito nell'elenco di cui al punto 3, la individuazione dello stesso avviene nell'ambito di ciascun settore di attività e Foro prescelto.

Nell'affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco si osservano i seguenti criteri:

- 1) specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum vitae;
- 2) casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi già affidati;
- 3) foro di competenza della lite e foro di iscrizione del professionista;
- 4) mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad unico legale;
- 5) principio di rotazione degli incarichi nell'ambito della medesima sezione dell'elenco.

Il principio di rotazione si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti.

L'applicazione di tale principio prevede il divieto di affidamento nei confronti del contraente uscente nell'assegnazione del contratto successivo.

Al professionista a cui è stato affidato un incarico per un valore superiore a € 5000,00 non potrà essere conferito ulteriore incarico nei successivi 30 giorni, fatta salva l'ipotesi di complementarietà ovvero di serialità di procedure.

All'affidamento diretto sarà allegata una relazione che comprovi la congruità economica.

Il Servizio Affari legali provvederà a redigere un preventivo di massima redatto secondo le tabelle DM 55/2014, a cui il professionista potrà effettuare un ribasso, che non potrà essere inferiore al 50% dei parametri minimi.

Non possono essere affidati incarichi a professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati o che senza giustificato motivo abbiano rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso comune.

Art. 5 AFFIDAMENTO PATROCINIO LEGALE IN FAVORE DELL'ENTE.

L'affidamento del patrocinio legale in favore dell'Ente, sia con nomina del difensore interno che di Legale del libero foro, avviene ai sensi del vigente Statuto Comunale, art. 25 comma 1 lett. o) ,con la seguente procedura:

● **ove il Comune sia parte attrice:**

- acquisizione di relazione da parte del Servizio interessato alla questione;
- adozione Deliberazione ai fini della proposizione di azione;
- redazione parere Servizio Affari Legali relativo alla sussistenza di elementi sufficienti per la costituzione in giudizio da parte dell'Ente ;
- adozione atto del Sindaco ai fini della costituzione in giudizio;
- atto di nomina del difensore interno, o del libero foro, da parte del Dirigente Servizio Affari Legali;
- adozione di Determinazione Dirigenziale in caso di nomina di difensore del libero foro;
- sottoscrizione della procura da parte del Sindaco, rappresentante legale dell'Ente.

● **ove il Comune sia parte convenuta:**

- acquisizione di relazione da parte dell'Ufficio interessato alla questione;
- adozione atto del Sindaco ai fini della resistenza in giudizio;
- redazione parere Servizio Affari Legali relativo alla sussistenza di elementi sufficienti per la costituzione in giudizio da parte dell'Ente;
- atto di nomina del difensore interno, o del libero foro, da parte del Dirigente Servizio Affari Legali;
- adozione di Determinazione Dirigenziale in caso di nomina di difensore del libero foro;
- sottoscrizione della procura da parte del Sindaco, rappresentante legale dell'Ente.

In entrambe le suddette eventualità, in caso di nomina di difensore del libero foro, si procederà, al termine dei procedimenti sopra descritti, alla sottoscrizione, in via analogica o digitale, del contratto, redatto secondo lo schema allegato al presente regolamento.

Il Dirigente competente alla procedura oggetto di controversia ha l'obbligo di redigere apposita relazione motivata e circostanziata, producibile in giudizio, nonché di allegare tutta la documentazione impugnata e utile alla difesa in giudizio, nei termini indicati dal Servizio Affari Legali.

Parimenti, ove il Dirigente interessato ravveda gli estremi per una composizione transattiva della vertenza, o comunque ravveda la probabilità di soccombenza, ovvero di annullamento in autotutela dell'atto impugnato, ha l'obbligo di comunicare quanto sopra al Servizio Affari Legali tramite Relazione motivata e circostanziata, allegando la relativa documentazione nonché l'atto impugnato; in tal caso il Servizio Affari Legali procederà a redigere informativa da sottoporre alla Giunta Comunale.

Il Legale, sia interno che del libero Foro, che tratta la procedura dovrà interfacciarsi direttamente con il Dirigente competente alla procedura oggetto di controversia.

Art. 6 PATTUIZIONE DEL COMPENSO

Ai sensi della vigente normativa, il compenso per le prestazioni professionali è pattuito al momento del conferimento dell'incarico sulla base di un preventivo dettagliato per fasi, formulato in forma scritta, che tenga conto di tutte le attività che il legale prevede di dover porre in essere debitamente elencate nel preventivo stesso. Il professionista potrà specificare la somma esigibile nell'anno contabile nel quale sarà disposto l'incarico.

Si evidenzia che non potranno essere riconosciute in alcun caso spese di domiciliazione e vacanze per le attività prestate avanti le autorità giudiziarie con sede nel circondario per il quale il professionista ha espresso la propria preferenza.

Altresì, nel caso in cui venga conferito un incarico per causa pendente su Foro diverso da uno di quelli prescelti dal professionista, questi potrà rappresentare la necessità di avvalersi di un domiciliatario, ancorché non ricompreso nell'albo di cui all'art. 3; il relativo incarico sarà disposto contestualmente all'incarico legale, ed il professionista sarà tenuto a quantificare preventivo per il quale valgono le precedenti disposizioni.

Con la pattuizione del preventivo le parti convengono che al momento della liquidazione il compenso del legale sarà determinato sulla base dell'attività effettivamente svolta e rendicontata e delle spese effettivamente sostenute e documentate; ciò vale anche per l'attività del domiciliatario.

Il preventivo rappresenta l'esborso massimo che il Comune potrà sostenere per la remunerazione del professionista e in alcun caso potrà essere attribuito al professionista un compenso superiore al preventivo concordato.

Nel compenso rientra anche la redazione di parere pro-veritate in ordine alla eventuale impugnativa del provvedimento conclusivo del procedimento, ove vi sia soccombenza dell'Ente.

Art. 7 INCARICHI DI CONSULENZA LEGALE

Gli incarichi di consulenza legale stragiudiziale, nonché di consulente tecnico di parte nelle procedure giudiziali, sono di pertinenza del Servizio competente alla trattazione del procedimento, in ordine al quale è ritenuta necessaria la consulenza medesima, ovvero del Servizio che ha predisposto la Relazione prevista dal precedente art. 5, 3° co.; gli incarichi potranno essere effettuati ove non sia possibile far fronte con personale assegnato, tramite le procedure previste dalla normativa vigente nonché dalla giurisprudenza di legittimità e contabile, avvalendosi anche dei professionisti iscritti nell'Albo.

Art. 8 CANCELLAZIONE DALL'ELENCO.

Il Comune di Grosseto, previa comunicazione al diretto interessato, si riserva la facoltà di procedere alla cancellazione dall'elenco dei professionisti, che:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;

- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- siano, comunque, responsabili di inadempienze suscettibili di arrecare nocumento all'Ente.