



COMUNE DI BAUCINA
(Provincia di Palermo)

LINEE GUIDA PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

Art. 1 – Disciplina della materia e ammissibilità incarichi

Il presente regolamento contiene indirizzi e criteri per la nomina dei legali incaricati della tutela del Comune di Baucina innanzi all’Autorità Giudiziaria.

E’ consentito affidare incarichi professionali soltanto per la costituzione e tutela del Comune innanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado.

Art. 2 - Elenco degli Avvocati

Per l’affidamento degli incarichi professionali è istituito apposito elenco di professionisti, singoli o associati, esercenti l’attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Autorità civili, penali, amministrative e tributarie.

L’iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del Rappresentante dello studio associato, alla quale deve essere unita la seguente documentazione:

- 1) autocertificazione con le modalità di cui al DPR 445/2000, in ordine al possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 3.
- 2) dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum vitae secondo il formato europeo.
- 3) Dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento.

La domanda va presentata entro e non oltre la data fissata da apposito avviso di selezione, redatto sottoscritto e pubblicato a cura del Dirigente dell’area affari generali e pubblicato all’albo on line del Comune.

L’iscrizione nell’elenco o il suo diniego, è disposta dal Responsabile dell’area affari generali, con proprio provvedimento, tenendo conto dell’ordine di arrivo delle istanze al protocollo comunale.

I professionisti o gli studi professionali iscritti potranno presentare in qualsiasi momento aggiornamento dei loro curricula

Art. 3 – requisiti per l’iscrizione nell’elenco

Per richiedere l'iscrizione nell'elenco è necessario il possesso dei seguenti requisiti minimi (da autocertificare):

- Iscrizione all'Albo degli avvocati .
- Assenza di condizioni di incompatibilità a contrarre con la pubblica amministrazione, previste dalla vigente normativa in merito.

Art. 4 — Affidamento degli incarichi agli iscritti negli elenchi

La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco, su deliberazione della Giunta Comunale che, contestualmente all'atto di costituzione in giudizio, nomina il legale.

Il Responsabile di Area che ritiene opportuno attivare una causa o resistere in un giudizio, invia una relazione dettagliata e corredata da opportuna documentazione al Dirigente dell'area Affari Generali il quale, effettuate le valutazioni del caso, sottopone all'esame della Giunta Municipale la relativa proposta deliberativa, riportante il nome del legale cui affidare l'incarico.

Nell'affidamento degli incarichi, fermo restando il rapporto di fiducia, si terrà conto dei seguenti elementi:

- foro di competenza della causa affidata;
- specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
- consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune.

Sono fatti comunque salvi i casi in cui le specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse (professionisti non iscritti nell'elenco) che devono essere in ogni caso motivate, ovvero il caso in cui l'Ente attivi convenzioni con altri Enti provvisti di servizio legale.

Art. 5 – Formalizzazione degli incarichi

Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali trasmette tutti gli atti necessari per la predisposizione degli atti di cui è causa.

L'accettazione dell'incarico avviene tramite l'apposizione della firma del professionista in calce alla comunicazione di incarico che rappresenta anche formale comunicazione di incarico che rappresenta anche formale dichiarazione di conoscenza ed accettazione del presente disciplinare.

Art. 6 - Corrispettivo

Il corrispettivo è determinato in base al valore della 55 del 10.03.2014 e ss.mm.ii. e comunque per un qualunque sia il valore della causa.

Il legale incaricato dovrà far pervenire a l'Ente un preventivo di parcella redatta ai sensi del D.M 55/14 e ss.mm.ii.

Nella redazione del preventivo il professionista dovrà specificare l'ammontare delle spese legali distinte per fasi, indicando il valore minimo di ciascuna di esse, diminuito del 50% e qualora la sommatoria dovesse risultare superiore ad €. 5.000,00 verrà automaticamente delimitato a tale importo.

Art. 7— Obblighi del professionista

Il legale incaricato è tenuto:

- 1) a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Ente;
- 2) ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti all'incarico, allegando la relativa documentazione;
- 3) a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- 4) a segnalare gli atti più opportuni, comprese eventuali transazioni, per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- 5) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente.

Art. 8 — Cancellazione dall'elenco

Il Responsabile dell'Area Affari Generali dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli Studi associati 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 gravi inadempienze.

Art.9 - Pubblicità

Per l'iscrizione nell'elenco vengono poste in essere le più opportune forme di pubblicità, quali avviso pubblico all'Albo on-line, sul portale Web comunale, ed eventuali altre forme ritenute idonee. L'elenco dei professionisti è pubblico e può essere rilasciato in copia a chiunque vi abbia interesse

Art. 10 - Deroghe

L'Amministrazione si riserva, nei casi di controversie giudiziali di rilevante importanza, la possibilità di derogare emotivamente dai criteri di cui agli articoli precedenti. In tal caso, con la delibera della Giunta Comunale di costituzione in giudizio, si dà atto dei motivi di deroga.

Art. 11- Trattamento dei dati

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.L.gs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Art. 12 Norme di Rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense. Quanto indicato nell'art. 6 – 3° comma- dovrà essere applicato anche al rimborso delle spese legali richiesto dal dipendente o dall'amministratore.

La eventuale somma eccedente la richiesta del professionista concordato con l'amministrazione sarà a carico del dipendente e dell'amministratore