

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL
CONTENZIOSO E PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI
PATROCINIO LEGALE**

•

Approvato con deliberazione di C.C. n.82 del 26/11/20182018

INDICE

- Art. 1 - Finalità del regolamento
- Art. 2 - Rappresentanza legale in giudizio
- Art. 3 - Gestione del Contenzioso
- Art. 4 - Proposizione dell'azione giudiziale da parte dell'Ente
- Art. 5 - Affidamento degli incarichi ed elenco degli Avvocati
- Art. 6 - Criteri per l'affidamento degli incarichi
- Art. 7 - Convenzione
- Art. 8 - Determinazione del compenso professionale
- Art. 9 - Transazione delle controversie
- Art. 10 - Transazione dei sinistri
- Art. 11 - Giudizi di opposizione alle ordinanze-ingiunzioni ed ai verbali del C.d.S.
- Art. 12 - Registro degli incarichi e database contenzioso
- Art. 13 - Cancellazione dall'elenco
- Art. 14 - Esecuzione delle sentenze
- Art. 15 - Riservatezza e trattamento dati personali
- Art. 16 - Pubblicità, entrata in vigore e norme transitorie

Art. 1 - Finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto comunale e dei principi di economicità, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, disciplina la gestione del contenzioso stragiudiziale e giudiziale in cui è parte il Comune di Monte Sant'Angelo, nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale ad Avvocati esterni all'Ente.

Art. 2 - Rappresentanza legale in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente, in conformità all'art. 34 del vigente Statuto comunale, è riservata esclusivamente al Sindaco, o in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicesindaco.
2. La Giunta Comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se soggetto attivo ed autorizza, conseguentemente, il Sindaco a costituirsi.
3. Gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti dal Sindaco attraverso la sottoscrizione della procura alla lite, preceduta da determinazione del Responsabile dell'Ufficio Contenzioso di conferimento di incarico legale e impegno di spesa.

Art. 3 - Gestione del Contenzioso

1. Ricevuta la notificazione di un atto introduttivo di un giudizio dinanzi al Giudice ordinario o al Giudice amministrativo, ovvero dinanzi all'arbitro o ad arbitri, ovvero la comunicazione a comparire innanzi ad un organismo di mediazione ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010, ovvero la comunicazione di invito a stipulare una convenzione di negoziazione assistita ai sensi del D.L. n. 132/2014 conv. in Legge 162/014, il dipendente presso l'Ufficio Protocollo, addetto alla ricezione dell'atto, provvede, contestualmente alla sua protocollazione, alla trasmissione dello stesso in originale al Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, in copia al Sindaco, al Segretario Generale ed all'Assessore/Consigliere delegato al Contenzioso.
2. Il Responsabile di Settore nel quale l'Ufficio Contenzioso è incardinato, ricevuto l'atto di cui al 1° comma, procede alla relativa istruttoria e alla predisposizione degli atti necessari per l'eventuale conferimento dell'incarico legale.
3. Per l'istruttoria delle pratiche il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso può sempre richiedere agli altri Responsabili dei Servizi e degli Uffici comunali relazioni e/o documenti. Gli stessi sono tenuti a trasmettere quanto richiesto entro il termine indicato dall'Ufficio Contenzioso, in relazione alle esigenze difensive e alla natura della controversia e, altresì, a fornire, a richiesta, ogni eventuale supporto tecnico e professionale necessario.
4. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 328 c.p., il ritardo e/o l'inerzia dei Servizi e degli Uffici comunali di cui al comma precedente, qualora risulti pregiudicata la costituzione in giudizio per la difesa dell'Ente, possono dar luogo anche a responsabilità disciplinare e/o a responsabilità contabile.

Art. 4 - Proposizione dell'azione giudiziale da parte dell'Ente

1. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni il Sindaco, gli Assessori o i Responsabili di Settore ravvisino la necessità che l'Ente promuova un giudizio per la tutela dei propri interessi e/o diritti, ne danno immediata comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, mediante dettagliata relazione. Questi procederà alla predisposizione di apposita proposta di Giunta per l'autorizzazione alla proposizione dell'azione. La procura alla lite resta di competenza del Sindaco.

2. Le stesse modalità si applicano nel caso in cui il Sindaco o i Responsabili di Settore, per le questioni di propria competenza, ravvisino l'opportunità che il Comune si costituisca parte civile nei giudizi penali che vedano parte offesa l'Ente.

Art. 5 - Affidamento degli incarichi ed elenco degli Avvocati

1. Per l'affidamento degli incarichi legali è istituito apposito elenco comunale aperto agli Avvocati, singoli o associati, esercenti l'attività professionale.
2. L'elenco è suddiviso in cinque sezioni:
 - A) diritto amministrativo
 - B) diritto civile e commerciale
 - C) diritto del lavoro
 - D) diritto penale
 - E) diritto tributario
3. L'avvocato interessato potrà richiedere di iscriversi a non più due sezioni (tuttavia le sezioni A e B non sono cumulabili).
4. L'iscrizione all'elenco ed alla specifica sezione ha luogo su domanda redatta secondo le modalità prescritte per l'autocertificazione *ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000* relativa al possesso dei seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza in uno dei Paesi della U.E.;
 - b. godere dei diritti civili e politici;
 - c. iscrizione all'Albo degli Avvocati;
 - d. non aver riportato condanne penali definitive;
 - e. non rivestire, alla data di presentazione della domanda, la carica di Sindaco/Assessore/Consigliere;
 - f. essere in possesso di idonea copertura assicurativa professionale;
 - g. essere in regola con i crediti formativi professionali.
5. L'Elenco comunale degli Avvocati è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale (31 maggio di ogni anno) e sarà pubblicato sull'Albo pretorio on-line del Comune di Monte Sant'Angelo.
6. L'iscrizione nell'elenco o il suo diniego sono disposti dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, previa valutazione della domanda e del *curriculum*. L'iscrizione avviene *ratione materiae* ed in ordine alfabetico. All'esito dell'esame delle istanze pervenute e della documentazione allegata, verrà predisposto l'elenco degli Avvocati accreditati, che sarà suddiviso nelle cinque sezioni di cui al precedente comma 2.
7. Con la domanda di iscrizione nell'elenco l'Avvocato autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 196/2003 e del GDPR.

Art. 6 - Criteri per l'affidamento degli incarichi

1. Gli incarichi verranno conferiti nel rispetto, per quanto possibile, dei seguenti criteri:
 - a. continuità e uniformità difensiva (connessione dei procedimenti o successione di gradi di giudizio in incarichi di patrocinio già affidati al professionista);

- b. esperienza e specializzazione professionale in materia in relazione all'affare da trattare (deducibile dal curriculum);
 - c. rotazione.
 - d. Rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018.
2. Non possono essere dati incarichi congiunti a più Avvocati esterni, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o la complessità della causa sia tale da rendere opportuna la costituzione di un collegio di difesa.
 3. L'Ente ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato e ciò per evitare approssimazioni e frettolosità pregiudizievoli.
 4. Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, dopo l'individuazione del professionista secondo i criteri di cui sopra, gli trasmette copia della deliberazione di costituzione e la procura alla lite, nonché tutta la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di causa. Tutti gli Uffici del Comune avranno cura di evadere ogni richiesta rivolta dagli Avvocati difensori per l'istruttoria delle pratiche nei tempi strettamente necessari.
 5. A fini del conferimento dell'incarico è necessario che l'Avvocato così individuato predisponga un dettagliato preventivo scritto di spesa corrispondente ai minimi tariffari;
 6. Previa verifica di specifiche situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse, l'incarico è conferito per singolo grado di giudizio ed è rinnovato per il grado successivo in assenza di elementi ostativi.
 7. In ogni caso, è fatta salva la facoltà dell'Ente di rivolgersi a professionisti diversi da quelli di cui all'Elenco per casi di particolare specificità, importanza e complessità ovvero per materie di natura specialistica che richiedono elevata e specifica competenza in relazione alla natura della materia e/o particolare rilevanza e delicatezza degli interessi pubblici coinvolti in base all'oggetto della causa.

Art. 7 - Convenzione

1. Ciascun incarico, previa deliberazione di Giunta Comunale, viene conferito mediante stipula di convenzione sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio Contenzioso ed il professionista.
2. La convenzione, oltre a disciplinare i rapporti giuridico-economici tra le parti, deve prevedere in capo all'Avvocato incaricato quanto segue:
 - a. il permanere dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco e l'inesistenza di cause ostative all'assunzione dello specifico incarico, come individuate dal presente regolamento;
 - b. l'impegno a trasmettere i dati relativi alla polizza assicurativa professionale;
 - c. l'accettazione del compenso così come determinato al successivo articolo 8;
 - d. la dichiarazione che non sussistono conflitti di interesse in ordine all'incarico affidatogli in conformità a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense;
 - e. la dichiarazione contenente l'impegno di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Monte Sant'Angelo per tutta la durata dell'incarico;
 - f. l'impegno di relazionare costantemente all'Ufficio Contenzioso sull'attività svolta e sull'evoluzione della causa, suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito (es. nomina consulente di parte esterno) ed allegando tutti gli atti predisposti nell'interesse dell'Ente, nonché le memorie proprie e della controparte, e i provvedimenti giudiziari;
 - g. l'impegno ad osservare le norme vigenti in tema di anticorruzione (Legge 190/2012).

- h. l'impegno ad esprimere, ove richiesto, motivato parere circa l'opportunità e/o la convenienza di esperire ulteriori gradi di giudizio, ovvero a risolvere transattivamente la causa in corso.
- i. l'accettazione che l'incarico deve, in ogni caso, ritenersi comprensivo della predisposizione dell'atto di transazione e di ogni attività ad esso propedeutica o conseguente.

Art.8 - Determinazione del compenso professionale

1. I compensi professionali sono fissati secondo i minimi tariffari vigenti previsti dal Decreto del Ministro della Giustizia n. 55 del 10.03.2014, aggiornato al D.M. n. 37 del 08.03.2018.
2. In ogni caso, i compensi non potranno essere inferiori a quelli minimi previsti dal richiamato Decreto Ministeriale, al fine di salvaguardare il rispetto del decoro e della dignità della professione forense.
3. Il legale, prima del conferimento dell'incarico, dovrà far pervenire all'Ente un preventivo di parcella il più possibile veritiero e prudentiale e dovrà altresì comunicare in corso di causa eventuali variabili che modificano la previsione iniziale come specificato nella convenzione. Nella redazione del preventivo e della parcella il professionista deve attenersi per gli onorari all'applicazione dei minimi tariffari. Le funzioni e le spese saranno quelle fisse indicate dal tariffario vigente (saranno riconosciute solo le spese effettivamente sostenute e documentate). Non sono rimborsate le spese di viaggio dalla propria residenza alle sedi giudiziarie del foro competente.
4. In caso di soccombenza dell'Ente, il legale dovrà accettare una riduzione della suddetta parcella del 20%.
5. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso, se superiore a quello pattuito, spetterà per intero all'Avvocato incaricato, così come previsto dall'art. 13 *bis* lettera *g* della legge n. 247/2012, modificata dall'art. 1 co. 487 della legge n. 2015/2017. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, in nome e per conto dell'Ente e senza ulteriore compenso - eccetto il riconoscimento delle spese vive debitamente documentate - l'attività di recupero delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata. Nell'ipotesi in cui l'Avvocato incaricato dovesse riuscire a recuperare tutte le somme alle quali la controparte è stata condannata, l'Ente dovrà corrispondere allo stesso professionista l'importo indicato nella convenzione (al netto di eventuali acconti già versati) oltre alla differenza tra il compenso statuito in sentenza e l'onorario convenuto. L'Ente sarà tenuto in ogni caso a corrispondere il compenso al professionista nei limiti di quanto stabilito nella convenzione, anche nell'ipotesi in cui l'azione di recupero nei confronti della controparte dovesse risultare infruttuosa.
6. Qualora l'affare sia risolto e non sfoci in un procedimento giudiziario, al professionista incaricato potrà spettare un compenso non superiore ai suddetti minimi tariffari (D.M. 55/2014), con riferimento alla sola voce "studio della controversia".

Art. 9 - Transazione delle controversie

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti stragiudiziali e/o giudiziali qualora ne ravvisi l'utilità. Ciò avviene secondo i criteri fissati dai successivi commi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio Contenzioso chiede al suddetto professionista di inviare, tutte le volte che si renda necessario, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

3. Valutata la convenienza per l'Ente alla transazione, l'Ufficio Contenzioso, di concerto con l'Ufficio comunale competente per materia, invita il legale di parte a redigere lo schema di atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione della Giunta Comunale.
4. L'atto transattivo deliberato dalla Giunta Comunale secondo le modalità di cui ai commi precedenti, dovrà essere controfirmato dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 della Legge professionale (R.D.L. 27/11/1933 n. 578 - convertito in Legge n. 36 del 1934).
5. Per le controversie stragiudiziali, l'Ufficio competente per materia interloquisce con la controparte e, ove ne ravvisi l'utilità e/o l'opportunità per l'Ente, di concerto con l'Ufficio Contenzioso, provvede a redigere lo schema di atto transattivo procedendo secondo le modalità esplicitate nei commi precedenti e lo sottopone alla valutazione della Giunta Comunale.

Art. 10 - Transazione dei sinistri

1. Con riferimento alle controversie aventi ad oggetto richieste di risarcimento da insidia stradale, allo scopo di evitare i maggiori oneri derivanti da probabili provvedimenti giudiziari sfavorevoli, si stabiliscono con il presente articolo le condizioni e i presupposti per una eventuale definizione transattiva dei sinistri.
2. Possono essere definiti transattivamente, con le parti o con i legali che eventualmente le rappresentino, esclusivamente i sinistri per i quali ricorrano le seguenti condizioni:
 - a. Responsabilità del sinistro inequivocabilmente addebitabile all'Ente in quanto proprietario e/o custode della strada;
 - b. Responsabilità del sinistro accertata, in loco, dal personale del locale Comando di Polizia Municipale, dai Carabinieri, dalla Polizia e/o dall'Ufficio Tecnico Comunale;
 - c. per i danni a cose: copia preventivo di spesa ovvero copia fattura di riparazione;
 - d. per le lesioni personali: documentazione sanitaria, completa del certificato medico di avvenuta guarigione (con o senza postumi permanenti);
 - e. dichiarazione/i testimoniale/i, completa/e di documento di riconoscimento del dichiarante;
 - f. richiesta di risarcimento danni molto esigua e comunque inferiore alla somma di €. 1.000,00 (mille/00) per i danni alle cose e 3.000,00 (tremila/00) per i danni alle persone, omnicomprensivi;
 - g. prevedere sempre e comunque una riduzione della somma complessivamente richiesta dalla controparte, che giustifichi la transazione.
3. Non verranno prese in considerazione ai fini di una loro composizione transattiva, le seguenti tipologie di sinistri:
 - a. i sinistri rispetto ai quali sia ravvisabile una violazione delle norme del Codice della Strada o del Codice Civile;
 - b. i sinistri verificatisi in occasione di manifestazioni, cortei, comizi o altra circostanza, ancorché autorizzata dalle autorità competenti, in cui si costituisca un assembramento di persone;
 - c. i sinistri verificatisi rispetto a dissesti stradali segnalati e/o indicati e, comunque, non costituenti insidia e trabocchetto, o in cantieri di lavoro affidati a ditte esterne.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, verificata la sussistenza dei presupposti per una definizione transattiva, contatta la parte lesa per acquisire la disponibilità all'accordo bonario.

5. Successivamente, in caso di disponibilità, il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso sottopone alla Giunta Comunale la proposta transattiva per l'eventuale approvazione.
6. Per le modalità di stipula dell'atto di transazione si rimanda ai commi 3, 4 e 5 del precedente articolo 9.
7. Le spese stabilite nell'atto di transazione vengono liquidate con successiva determinazione del Responsabile dell'Ufficio Contenzioso.

Art. 11 - Giudizi di opposizione alle ordinanze–ingiunzioni e ai verbali del C.d.S.

1. Nei giudizi di opposizione ad ordinanza-ingiunzione ovvero aventi ad oggetto l'impugnazione dei verbali di accertamento delle violazioni del Codice della Strada, promossi ai sensi della L. 689/1981 sia innanzi al Giudice di Pace che al Tribunale ordinario, ove non si ritenga opportuno l'affidamento di incarico legale all'esterno, il Sindaco delega a stare in giudizio, anche con provvedimento generale, il Responsabile o altro dipendente dell'Ufficio Contenzioso, il quale, in ragione della propria esperienza e capacità professionale, predispone i necessari atti di difesa e compare in giudizio. Laddove il dipendente, come sopra individuato, per la complessità dei fatti o degli adempimenti connessi alla procedura giudiziale, ritenga opportuno farsi assistere da un legale esterno, si applicano le norme precedenti.
2. Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano, per quanto compatibili, ai giudizi aventi per oggetto ricorsi avverso verbali di accertamento e ordinanze-ingiunzione in materia di circolazione stradale.

Art. 12 - Registro degli incarichi e database contenzioso

1. Presso l'Ufficio Contenzioso del Comune sarà istituito, successivamente all'approvazione del presente regolamento e all'avvio dell'avviso pubblico, un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati per ciascun incarico, il nominativo del legale al quale lo stesso è stato conferito, l'oggetto, l'attività espletata, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e/o liquidate in favore del professionista.
2. È inoltre istituito a cura del Servizio Contenzioso un repertorio (database) dove dovrà essere registrato il contenzioso giudiziale da cui risultino il nome della controparte, il legale della controparte e quello del Comune, l'oggetto, l'area, il Giudice presso cui è incardinata la controversia, la posizione del Comune, il valore della causa, la data dell'udienza, i nominativi dei testimoni, gli adempimenti e l'esito del procedimento.

Art. 13 - Cancellazione dall'elenco

1. I professionisti inseriti nell'elenco possono essere cancellati nei seguenti casi:
 - a seguito di espressa richiesta da parte del professionista;
 - perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco;
 - perdita dei requisiti necessari per l'esercizio della professione;
 - aver reso dichiarazioni mendaci nella domanda di iscrizione;
 - negligenza e/o inadempimento nell'espletamento dell'incarico;
 - rinuncia all'incarico senza giustificato motivo.
2. L'Amministrazione potrà, in ogni momento, procedere alla verifica dei requisiti auto dichiarati dai professionisti iscritti nell'elenco.

Art.14 – Esecuzione delle sentenze

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, la Giunta Comunale valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi.
2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si procede ai sensi dell'art. 194, 1° co., lett. a), del D.Lgs. n. 267/2000 al riconoscimento del debito fuori bilancio anche più volte durante l'esercizio, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno del Comune con ulteriore aggravio di spese.

Art. 15 - Riservatezza e trattamento dati personali

1. Il Professionista dovrà autorizzare il trattamento dei propri dati personali, che avverrà da parte del Comune esclusivamente per esigenze connesse con l'attività processuale affidata e per esigenze di interesse pubblico.

Art. 16 – Pubblicità, entrata in vigore e norme transitorie

1. Ai fini dell'iscrizione nell'elenco degli avvocati il Comune predispone, ogni anno, apposito avviso, del quale viene data adeguata pubblicità, mediante affissione all'Albo Pretorio e sul portale Web comunale. L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.
2. Per quanto non previsto dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Monte Sant'Angelo per 15 giorni consecutivi successivi alla data di esecutività della delibera di approvazione.
4. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende automaticamente abrogata ogni disciplina previgente, restando valido esclusivamente ed in via transitoria, l'affidamento diretto a professionisti esterni fino alla predisposizione del nuovo Elenco degli avvocati esterni, ai sensi del presente regolamento.