



**COMUNE DI
PANTELLERIA**

**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO E LA
GESTIONE DEGLI INCARICHI
LEGALI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio
Comunale n.19 del 13.03.2023

Art. 1 – Principi del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi esterni di rappresentanza e di difesa in giudizio da parte dell'Amministrazione in conformità ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.
2. Ai fini della difesa tecnica il Comune si avvale in via prioritaria dei propri dipendenti abilitati.
3. In assenza di dipendenti iscritti all'Albo degli avvocati, qualora venga ritenuto opportuno, il Comune utilizza e valorizza le risorse interne, affidando la difesa dell'Ente a Dirigenti e funzionari in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 2 – Modalità di affidamento degli incarichi legali

1. Il Responsabile del servizio competente per materia predispone apposita relazione nella quale evidenzia l'opportunità e/o necessità di adire le vie legali o di resistere in giudizio.
2. Alla Giunta è attribuita l'autorizzazione ad introdurre o a resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio.
La procura alle liti viene sottoscritta dal Sindaco in qualità di legale rappresentante dell'Amministrazione.
3. Gli incarichi di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Responsabile del Servizio previa deliberazione di costituzione in giudizio adottata dalla Giunta Comunale. Al medesimo Responsabile sono demandati tutti gli atti di natura gestionale (sottoscrizione convenzione, impegno di spesa, liquidazione, etc...)
L'incarico professionale diventa efficace con l'impegno di spesa e l'attestazione della copertura finanziaria rilasciato in attuazione del nuovo principio di competenza finanziaria "potenziata" o "rafforzata", articolatamente disciplinato negli allegati al D.Lgs 118/2011 e s.m.i.
All'uopo il professionista incaricato dovrà indicare un presumibile iter delle prestazioni e della relativa scadenza (esigibilità).
4. Al fine di garantire la massima professionalità e trasparenza degli incarichi, è costituito apposito elenco di professionisti formato, a secondo della materia amministrativa, civilistica, penale, lavoristica, tributaria ed altre.
5. La scelta del professionista dovrà essere operata seguendo i seguenti criteri:
 - a) Specializzazione per materia dichiarata nel curriculum;
 - b) Evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;A parità di condizioni stabilite nei precedenti punti a), b), viene adottato il principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco.
6. Il legale può declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è facoltà del Responsabile escluderlo dal predetto elenco.
7. Nel momento in cui il legale accetta l'incarico deve rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico conferito e di non accettare incarichi da terzi contro il Comune di Pantelleria per tutta la durata del rapporto professionale instaurato.
8. Lo stesso legale ha l'obbligo di comunicare tempestivamente l'intervenuta causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario qualora le stesse sopravvengano nel corso del rapporto professionale.
9. Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati, salvo nei casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche e particolari in rami diversi del diritto; in tali casi, l'atto di conferimento dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

curriculum e chiedere la cancellazione dell'iscrizione che avverrà con effetto immediato.

7. Per la prima fase di avvio dell'elenco, si terranno in considerazione le istanze presentate successivamente alla data di pubblicazione del relativo Avviso pubblico.

Art. 4 – Cancellazione dall'Elenco

1. Il Responsabile del Servizio Segreteria e/o Contenzioso, informandone tempestivamente il Sindaco, dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giusta causa o giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- siano responsabili di gravi inadempienze;
- abbiano fornito informazioni risultanti non veritiere;
- non abbiano comunicato la causa di incompatibilità o conflitto di interessi come previsto dall'art. 2, comma 8.

2. La cancellazione dall'elenco comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al legale.

3. Decorsi almeno 5 anni dal provvedimento di cancellazione, lo stesso legale può chiedere di essere nuovamente iscritto nell'elenco.

Art. 5 – Disciplinare

All'atto del conferimento dell'incarico il legale deve sottoscrivere apposito disciplinare in cui, tra l'altro, si prevede:

- l'obbligo di aggiornare costantemente l'Amministrazione sull'attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito, trasmettendo i provvedimenti giudiziari, le proprie memorie e quelle della controparte;
- il compenso concordato secondo i criteri di cui al successivo art. 9;
- l'indicazione che in ogni caso la parcella deve intendersi onnicomprensiva e potrà essere suscettibile di decurtazione in caso di mancato svolgimento di alcune fasi processuali;
- l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;

All'atto del conferimento dell'incarico, deve essere espressamente dichiarata la permanenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione al registro.

Art. 6 - Deroghe

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di derogare motivatamente ed in via eccezionale ai criteri fissati dal presente regolamento, nel caso in cui dovessero essere impugnati atti di rilevante importanza e relativi a questioni di massima complessità o in caso di controversia dinanzi alle Giurisdizioni Superiori. Nella circostanza, potranno essere interpellati e/o conferiti incarichi a professionisti di chiara fama, studiosi della materia, docenti universitari o ricercatori, anche se non risultanti iscritti nell'albo di cui all'art. 2 del presente regolamento, individuando la migliore soluzione dal punto di vista tecnico ed economico. In ogni caso, il compenso pattuito non potrà superare i limiti tariffari previsti per i procedimenti tariffari di cui trattasi.

2. In tal caso, il provvedimento di conferimento dell'incarico dovrà essere adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni della deroga.

inferiore all'anno, con saldo entro 90 giorni dalla cessazione del grado di giudizio per cui l'incarico viene conferito.

8. Gli acconti per le spese di iscrizione a ruolo e di notifica potranno essere indicati all'atto del conferimento dell'incarico.

9. Il legale ha facoltà di rinunciare al mandato ricevuto per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, senza null'altro pretendere. In ogni caso, la rinuncia al mandato non deve pregiudicare la difesa dei diritti del Comune.

10. In caso di rinuncia al mandato senza giusta causa oppure di revoca del mandato ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. b) e d), non è dovuto alcun compenso al professionista per l'attività espletata.

Art. 10 – Domiciliazione

1. L'eventuale domiciliatario viene individuato dal legale che lo comunica all'Amministrazione.

2. I costi di domiciliazione non saranno rimborsati, salvo che non siano stati preventivamente concordati e previa presentazione di fattura quietanzata dal domiciliatario.

Art. 11 – Estensione delle attività

1. Qualora ne ravvisi l'utilità, ai fini dell'acquisizione di ogni e qualsivoglia ulteriore elemento utile da far valere in giudizio, l'Amministrazione può disporre l'estensione dell'incarico mediante conferimento al legale individuato di ulteriori attività, connesse all'incarico principale.

2. L'entità del compenso per l'estensione degli incarichi di cui al comma precedente viene concordata tra le parti, nel rispetto dei criteri di congruità e proporzionalità.

Art. 12 – Transazione delle controversie

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità per l'Ente, secondo le modalità di seguito indicate:

- per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito a mezzo di un difensore esterno, lo stesso legale è tenuto ad inviare una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.
- L'Amministrazione Comunale, valutata la convenienza per il Comune di addivenire ad una transazione, invita il legale di parte a stilare lo schema di atto di transazione e di rinuncia che formerà oggetto di proposta di deliberazione di Giunta Comunale.
- Per la stipula dell'atto di transazione non è dovuto alcun compenso al legale incaricato.

Art. 13 – 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 c. 1 lett. a) del D.Lgs 267/2000, al riconoscimento del debito fuori Bilancio, anche più volte durante l'esercizio, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno al Comune con ulteriore aggravio di spese.