



COMUNE DI MARSCIANO

Largo Garibaldi 1
06055 Marsciano (Perugia)
C.F. 00312450547

Tel. 075-87471
fax 075-8747288
pec: comune.marsciano@postacert.umbria.it
sito internet: www.comune.marsciano.pg.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI DI PATROCINIO E DIFESA DEL COMUNE DI MARSCIANO

Deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____

INDICE

Art. 1 – Oggetto e principi generali

Art. 2 – Ambito di applicazione

Art. 3 – Servizio Legale e Contenzioso

Art. 4 - Attività propedeutiche all'affidamento degli incarichi legali

Art. 5 - Modalità per la costituzione in giudizio dell'Ente e per la promozione di un giudizio da parte dell'Ente

Art. 6 - Affidamento incarichi legali di patrocinio e difesa del Comune di Marsciano. Elenco di Professionisti

Art. 7 - Requisiti per l'iscrizione nell'elenco di Professionisti per l'affidamento di incarichi legali di patrocinio e difesa del Comune di Marsciano

Art. 8 - Cancellazione dall'Elenco

Art. 9 - Affidamento incarico a Legale e utilizzo Elenco

Art. 10 - Formalizzazione incarico e determinazione del compenso

Art. 11 - Transazione e rinuncia alla lite

Art. 12 - Registro degli incarichi e Pubblicità

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali di rinvio

Art. 15 - Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto e principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le modalità procedurali per l'affidamento dei servizi legali di cui al successivo articolo 2, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023 e dalla normativa vigente. Ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 i servizi oggetto del presente regolamento, in quanto “esclusi” cioè non soggetti alle “disposizioni” del codice, restano comunque sorretti dai “principi” del codice, enunciati dagli articoli da 1 a 11.

2. I servizi legali di cui al presente regolamento verranno affidati ad Avvocati del Libero Foro iscritti nell'apposito Elenco di Professionisti per l'affidamento di incarichi legali di patrocinio e difesa del Comune di Marsciano nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto Comunale ed in applicazione dei principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e di tutela dell'affidamento, nonché del divieto di prestazioni d'opera intellettuale a titolo gratuito.

Si applicano altresì i principi e le disposizioni della legge 241/1990, in particolare gli articoli 1, comma 1 e 3, comma 1.

3. Il presente regolamento non si applica, ai servizi legali individuati dall'Allegato XIV, Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici essendo gli stessi assoggettati alla disciplina codicistica e che, pertanto, costituiscono appalto a tutti gli effetti.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Rientrano nella nozione di “servizi legali” di cui all'art. 56 del D. Lgs 36/2023:

1. rappresentanza legale di un cliente da parte di un Avvocato ai sensi dell'art. 1 della legge 9 febbraio 1982 n. 31:

1.1 in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione Europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;

1.2 in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione Europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

2. consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31. A titolo esemplificativo ciò ricorre allorché l'amministrazione abbia necessità di un parere legale preventivo volto ad acquisire elementi necessari a valutare la possibilità di tutela di una propria posizione giuridica soggettiva attraverso la promozione di uno dei procedimenti di cui al punto 1 o per valutare l'eventuale fondatezza di una

pretesa da altri vantata nei propri confronti nell'ambito di uno dei procedimenti di cui al punto 1 e le possibili strategie difensive, ivi compresa l'opportunità di addivenire ad una conciliazione. La consulenza legale può considerarsi riferita ad un procedimento qualora sia prestata in ragione della sussistenza di un indizio concreto che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione e ciò ricorre quando, ad esempio, l'amministrazione abbia ricevuto un atto di diffida o messa in mora, una richiesta di accesso agli atti ai fini di tutela o, comunque, un qualsiasi altro atto da cui si evinca la potenziale attivazione di uno dei predetti procedimenti. La probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione può ritenersi sussistente a titolo esemplificativo, nei casi in cui la questione sia oggetto di oscillazioni giurisprudenziali o quando la medesima fattispecie e/o fattispecie analoghe siano state già oggetto di un pregresso contenzioso.

3. servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai. L'attività di certificazione attiene all'attestazione di fatti, stati o qualità, mentre l'attività di autenticazione può riguardare l'autentica di firme (art. 2703 c.c.) che consiste nell'attestazione da parte del notaio della provenienza di un atto da parte del soggetto che l'ha firmato, o l'autentica di fotografie, che consiste nell'attestazione da parte del notaio che la fotografia esibita è quella della persona interessata.

4. altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri. Rientrano in tale disposizione i servizi legali strettamente legati all'esercizio di pubblici poteri, che rappresentano un presupposto logico dell'esercizio del potere, ponendosi alla stregua di una fase del procedimento in cui il potere pubblico è esercitato. A titolo esemplificativo, può considerarsi connesso all'esercizio di pubblici poteri l'affidamento del singolo incarico di collaborazione per la redazione di proposte di elaborati normativi, di natura legislativa e regolamentare.

Art. 3 – Servizio Legale e Contenzioso

1. In conformità al vigente funzionigramma, la gestione del contenzioso è affidata all'Area Amministrativa Gare Acquisiti al cui interno è previsto il Servizio Legale e Contenzioso che svolge le seguenti funzioni:

- regolare tenuta dell'Elenco dei professionisti per l'affidamento di incarichi legali di patrocinio e difesa del Comune di Marsciano;
- aggiornamento periodico dell'Elenco aperto dei legali dell'Ente;
- tenuta dei fascicoli attinenti alle varie controversie in relazione allo stato complessivo del contenzioso anche fornendo all' Area Economico Finanziaria i dati necessari per l'eventuale accantonamento nel fondo rischi;

- effettua congiuntamente al Responsabile di Area competente per materia, al Sindaco e al Segretario generale una prima valutazione sull'opportunità di agire o resistere in giudizio;
 - adozione della determinazione di affidamento degli incarichi ai Legali con contestuale assunzione di impegno di spesa e sottoscrizione del disciplinare di incarico conseguentemente alla decisione di agire o resistere in giudizio;
 - tenere informato il Responsabile di Area competente per materia sullo stato della lite.
2. Esulano dalla competenza del Servizio Legale gli incarichi di difesa legale dell'Ente nei procedimenti intentati da terzi per risarcimento dei danni nei casi in cui il difensore sia individuato direttamente dalla compagnia assicurativa senza oneri a carico dell'Amministrazione.

Art. 4 - Attività propedeutiche all'affidamento degli incarichi legali

1. Gli atti introduttivi dei giudizi, instaurati contro l'Amministrazione Comunale, sono sempre trasmessi dal Protocollo al Responsabile di Area competente per materia, al Sindaco, al Segretario Generale e al Responsabile dell'Area Amministrativa Gare Acquisti.
2. Nel caso in cui il Responsabile di Area competente per materia ravvisi l'opportunità di agire/o resistere in giudizio per la tutela degli interessi dell'Ente deve trasmettere una dettagliata relazione contenente una valutazione circa l'opportunità di agire e/o resistere in giudizio nonché tutta la documentazione necessaria alla predisposizione degli atti amministrativi e giudiziari.
3. Nel caso in cui il Responsabile di Area del settore interessato, in presenza:
 - 1) di un giudizio promosso dalla controparte;
 - 2) della possibilità per l'Ente di promuovere un giudizio di primo grado o di impugnazione nei confronti di una sentenza sfavorevole o parzialmente sfavorevole;
 - 3) di un decreto di fissazione di udienza in un procedimento penale nel quale l'Ente è individuato come parte offesa e/o danneggiata;non intenda costituirsi o proporre l'impugnazione, dovrà inoltrare apposito parere non favorevole al Sindaco, al Segretario ed al Servizio Legale e Contenzioso nel quale andranno indicate le ragioni di detta valutazione.
4. Nel caso di condanna della controparte al pagamento delle spese legali in favore del Comune, qualora questa non provveda spontaneamente né in seguito alla messa in mora e/o alla notifica dell'atto di precetto, l'Amministrazione valuterà con apposita Deliberazione di Giunta, se promuovere le opportune azioni esecutive volte al recupero di quanto liquidato dall'organo giudicante, su proposta del Responsabile di Area interessato e del Responsabile Servizio Legale e contenzioso, salvo quanto appresso stabilito.

Art. 5 - Modalità per la costituzione in giudizio dell'Ente e per la promozione di un giudizio da parte dell'Ente

1. La decisione di agire e/o resistere in giudizio compete al Sindaco previa apposita deliberazione della Giunta adottata su proposta del Responsabile di Area cui afferisce il Servizio Legale e Contenzioso e sulla base della relazione trasmessa dal Responsabile di Area competente *ratione materiae* ai sensi del precedente articolo 4.
2. Il mandato è conferito dal Sindaco *pro-tempore* nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Ciascun Responsabile di Area è tenuto a fornire tempestivamente e comunque nel minor tempo possibile, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro necessario per la tempestiva costituzione in giudizio e per l'affidamento dell'incarico di difesa legale.

Art. 6 - Affidamento incarichi legali di patrocinio e difesa del Comune di Marsciano. Elenco di Professionisti

1. Gli incarichi legali sono conferiti secondo le norme contenute nel presente regolamento ad Avvocati, singoli o associati, del libero Foro esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio iscritti nell'apposito elenco aperto di Professionisti costituito presso questo Ente.

L'istituzione dell'Elenco non priva l'Ente della discrezionalità di rivolgersi a professionisti diversi da quelli di cui all'elenco in casi di particolare importanza, complessità ovvero in materie di natura specialistica che richiedono elevata e specifica competenza, nei casi di consequenzialità tra incarichi o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia, osservando in ogni caso quanto previsto dalla normativa in materia, scelta che dovrà essere adeguatamente motivata.

L'iscrizione nell'elenco avviene su apposita istanza, presentata dai professionisti singoli o associati, utilizzando l'apposito modello di domanda, oppure attraverso il sistema di "istanze online" accessibile direttamente dal sito internet dell'Ente.

2. L'Elenco dei professionisti è unico e articolato nelle seguenti sezioni cui il Legale interessato potrà iscriversi in ragione dell'esperienza maturata nel relativo settore:

CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

CONTENZIOSO CIVILE

CONTENZIOSO LAVORISTICO

CONTENZIOSO PENALE

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

CONTENZIOSO EDILIZIO/URBANISTICO

CONTENZIOSO CONTABILE AVANTI LA CORTE DEI CONTI

Possono presentare istanza i liberi professionisti singoli o associati iscritti all'Albo degli Avvocati in possesso dei requisiti elencati al successivo art. 7, allegando *curriculum* professionale con attestazione dell'esperienze maturate nello specifico Settore/Sezione, che sarà aggiornato a cura del libero professionista singolo o associato.

I professionisti non devono trovarsi in conflitto di interessi con il Comune di Marsciano e, pertanto, sono da escludersi coloro che patrocinano cause contro l'Ente o comunque che anche in fase stragiudiziale assistano soggetti portatori di interessi in conflitto con l'Ente.

L'elenco formato secondo l'ordine alfabetico viene aggiornato con cadenza semestrale entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, l'aggiornamento riguarda sia nuovi inserimenti, sia cancellazioni che l'aggiornamenti dei dati dei soggetti già inseriti.

3. Con l'istituzione dell'Elenco il Comune non è in alcun modo vincolato a procedere ad affidamenti di incarichi o servizi; l'inserimento nell'Elenco non comporta alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine all'eventuale conferimento. La formazione dell'elenco è finalizzata all'individuazione, a seguito di procedura ispirata al principio di trasparenza, di soggetti qualificati ai quali affidare incarichi di patrocinio e difesa del Comune di Marsciano.

Il Comune di Marsciano si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, interrompere, modificare o cessare l'Albo, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa di qualsivoglia natura, indennizzo.

4. Nelle more di costituzione e pubblicazione del nuovo Albo in attuazione del presente regolamento, si considera prorogato sino alla data di pubblicazione del nuovo elenco il precedente elenco dei professionisti approvato con Determinazione del Responsabile Area Amministrativa Risorse Umane n. 123 del 08/03/2022 a seguito di avviso pubblico, e successivamente aggiornato ogni sei mesi, potendo pertanto il Comune attingervi provvisoriamente per gli incarichi.

Art. 7 - Requisiti per l'iscrizione nell'elenco di Professionisti per l'affidamento di incarichi legali di patrocinio e difesa del Comune di Marsciano

1. I requisiti per la presentazione della domanda di iscrizione all'Elenco di professionisti, che devono sussistere al momento della presentazione della domanda e permanere per tutta la durata dell'iscrizione nell'elenco, sono i seguenti:

a) possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;

- b) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni;
- c) avere maturato adeguata esperienza professionale nella materia oggetto della specifica sezione per la quale si chiede l'iscrizione;
- d) capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e) non incorrere nei motivi di esclusione dalle procedure di appalto di cui all'art. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023;
- f) assenza di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione forense;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con il Comune, in particolare non aver in corso alcun contenzioso contro il Comune di Marsciano o comunque non assistere, anche in fase stragiudiziale, soggetti portatori di interessi in conflitto con l'Ente;
- i) essere in regola con gli obblighi assicurativi previsti dalla legge e regolarità contributiva;
- l) possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionale con un massimale assicurato di almeno euro 500.000,00 (cinquecentomila);

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al paragrafo precedente dovranno riferirsi a ciascun componente.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere autocertificato al momento dell'istanza di iscrizione e confermato al momento di conferimento dell'incarico.

Alla richiesta di iscrizione all'elenco deve essere allegato il *curriculum vitae* dal quale emerga la specializzazione in determinate materie del diritto, che dovrà altresì essere specificata nella predetta richiesta.

Le domande incomplete possono essere sanate entro cinque giorni dalla notifica della relativa richiesta.

2. Con la domanda di partecipazione i professionisti, singoli o associati dovranno dichiarare di conoscere e accettare la condizione in base alla quale l'iscrizione nell'elenco determinerà l'obbligo di adesione espressa ai criteri per la disciplina degli incarichi di patrocinio legale di cui al presente regolamento.

Art. 8 - Cancellazione dall'Elenco

1. È disposta la cancellazione dall'Elenco dei professionisti che:

- a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione all'elenco;
- b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- d) siano responsabili di gravi e/o reiterate inadempienze.

La cancellazione viene disposta anche a seguito di apposita richiesta da parte del professionista.

2. Per i casi di cui al primo comma, lettera b), c), d), qualora tali circostanze vengano rilevate dal Responsabile di Area competente per materia, quest'ultimo ne dà comunicazione, mediante apposita nota scritta, al Servizio Legale e Contenzioso che effettua i conseguenti approfondimenti istruttori. La cancellazione dall'elenco comporta la revoca di tutti gli incarichi affidati.

Il professionista cancellato può presentare nuovamente istanza per l'inserimento nell'elenco decorsi almeno 2 anni dal provvedimento di cancellazione, purché risulti in possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente.

Art. 9 - Affidamento incarico a Legale e utilizzo Elenco

1. L'istruttoria relativa alla scelta del professionista viene effettuata a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco disponibile e osservando i seguenti criteri:

a) sulla base di criteri non discriminatori e, ove possibile, di rotazione fra gli iscritti all'Albo; salvo casi del tutto eccezionali adeguatamente motivati, e fatto salvo quanto di seguito disciplinato, non è consentito l'affidamento al medesimo professionista di più di tre incarichi in due anni.

b) specializzazione ed esperienza per materia risultante dal *curriculum vitae*;

c) consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi il medesimo oggetto, intendendosi per consequenzialità l'ipotesi di controversie che proseguono in successivi gradi o fasi di giudizio e per complementarietà ipotesi di controversie che abbiano ad oggetto la stessa materia o questioni attinenti;

d) abilitazione al patrocinio per la giurisdizione presso la quale è instaurata o instauranda la causa;

e) miglior rapporto qualità- prezzo fra le offerte economiche presentate dai Legali;

f) assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico forense e dal Codice integrativo di comportamento di questo Comune.

2. È consentita la deroga al principio di rotazione degli incarichi di cui alla precedente lettera a), le cui ragioni logico-motivazionali devono essere espressamente illustrate nella relazione istruttoria e nella determina a contrarre, nei seguenti casi:

- quando l'urgenza non imputabile all'Ente non consente indugi;
- in caso di litispendenza, continenza, connessione soggettiva ed oggettiva;
- in caso di vertenze analoghe, al fine di assicurare, con la conseguente continuità della strategia difensiva, il miglior risultato in termine di efficacia dell'azione difensiva;
- in caso di successione di gradi di giudizio.

3. Nel caso di impugnazione di una sentenza sfavorevole per l'Ente, il Responsabile competente per materia valuterà se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista.

Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso innanzi ad una Magistratura Superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato di norma allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che lo stesso sia privo dei requisiti per il patrocinio dinanzi alle Magistrature Superiori.

4. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e dal codice integrativo di comportamento approvato dall'Ente, la cui inosservanza sarà causa di risoluzione dell'incarico.

Non possono essere incaricati professionisti che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso Comune.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.

Non possono essere conferiti di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali 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 sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato unico ai fini del compenso.

5. Ai fini delle valutazioni di cui sopra, il Servizio Legale e Contenzioso, effettuando l'istruttoria propedeutica al conferimento dell'incarico, provvede a consultare almeno 3 (tre) Professionisti iscritti nell'elenco, ove esistenti, individuati secondo i criteri di cui in precedenza e valutata in ogni caso la congruità del preventivo rimesso.

L'Ente procede alla valutazione comparativa dei preventivi pervenuti entro il termine assegnato e si riserva, valutate le circostanze del caso concreto e la congruità del compenso proposto, di affidare l'incarico anche qualora sia pervenuto un solo preventivo.

6. Il Responsabile del Servizio Legale e Contenzioso, terminata la predetta fase, propone il nominativo del professionista individuato alla Giunta Comunale perché deliberi in merito alla costituzione e/o promozione di un giudizio sulla base della relazione istruttoria del Responsabile di Area competente *ratione materiae*.

7. In ogni caso permane la discrezionalità dell'Ente, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi, di rivolgersi a professionisti diversi da quelli di cui all'elenco come previsto dall'art. 6, comma 1, del presente regolamento.

Art. 10 - Formalizzazione incarico e determinazione del compenso

1. L'affidamento di incarico di cui al precedente articolo si perfeziona con la sottoscrizione della procura alle liti da parte del Sindaco.

Il Servizio Legale e Contenzioso predispone la necessaria determinazione dirigenziale di affidamento con la quale si procederà all'assunzione dell'impegno di spesa necessario per il conferimento dell'incarico e alla approvazione dello schema di convenzione.

2. Gli incarichi conferiti saranno regolati da apposito disciplinare al quale interviene per il Comune il Responsabile Area Amministrativa Gare Acquisti nel quale dovrà essere previsto:

- il compenso spettante al professionista, articolato nelle varie componenti da intendersi come onnicomprensivo;
- l'indicazione che la previsione del compenso del professionista è suscettibile di decurtazioni in caso di mancato svolgimento di alcune fasi processuali;
- l'obbligo del professionista di valutare se unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto, secondo la normativa vigente;
- l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente che dovrà essere allegato alla convenzione;
 - l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
- l'obbligo del professionista, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- l'obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale e di predisporre eventuale atto di transazione, se ritenuto utile e vantaggioso per l'ente, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
- l'obbligo di proporre eventuali azioni nei confronti dei terzi controinteressati o comunque coinvolti nel procedimento giudiziario, se ritenuto utile e vantaggioso per l'Ente;
- l'obbligo per il professionista di comunicare all'Ente la necessità di procedere alla registrazione degli atti giudiziari indicando il conseguente ammontare dell'imposta da versare all'Agenzia delle Entrate;

- l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- la garanzia della propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare;
- la permanenza, all'atto del conferimento dell'incarico, dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco;
- l'impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Marsciano per tutta la durata del rapporto instaurato e per almeno un biennio successivo alla conclusione del rapporto contrattuale;
- l'obbligo di predisporre una relazione annuale sullo stato dei contenziosi seguiti per conto dell'ente, con indicazione della percentuale di soccombenza e l'aggiornamento, per quanto possibile, su potenziali rischi in ordine alla eventualità di risarcimento del danno, condanna alle spese legali, ed ogni altro aspetto che possa incidere sul bilancio comunale; tale relazione dovrà essere predisposta anche allo scopo di consentire adeguata costituzione del fondo rischi contenzioso di cui al punto 5.2 lettera h), allegato 4/2, D.lgs. 118/2011;
- l'obbligo del professionista, su richiesta dell'ente di confermare o meno il preventivo di spesa sulla base della quale è stato assunto l'impegno di spesa;
- l'impegno a rispettare la disciplina sulla tracciabilità prevista dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e rendere le relative dichiarazioni (cfr. Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 aggiornata da ultimo con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023).

2. Al Legale non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, salvo che per le mere sostituzioni in udienza in caso di impedimento.

3. Nei casi in cui, per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il Legale incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal Legale incaricato. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dal presente Regolamento per il Legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente.

4. Il compenso, proporzionato alla qualità e quantità del lavoro svolto, al contenuto e caratteristiche della prestazione professionale deve essere pattuito per iscritto tra il professionista incaricato ed il Responsabile di Area titolare dei poteri dirigenziali, e deve essere indicato nel contratto. Il compenso deve essere conforme a quanto previsto dal Decreto del Ministero della Giustizia 8 marzo 2018, n. 37 e Decreto del Ministero della Giustizia del 13/08/2022, recanti modifiche al decreto 10 marzo

2014, n. 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247.

Il compenso come sopra pattuito deve intendersi ad ogni effetto onnicomprensivo di qualsivoglia attività professionale, anche di domiciliazione, richiesta dallo svolgimento del giudizio, per cui nulla potrà più essere preteso dall'Ente relativamente all'incarico ricevuto, ad eccezione del rimborso delle spese vive documentate.

Trova applicazione la disciplina in materia di equo compenso di cui alla legge 21 aprile 2023, n. 49.

5. Il legale ha l'obbligo di rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

6. Al professionista sono in ogni caso liquidati i soli compensi dovuti per le fasi del giudizio effettivamente svolte.

Non verrà riconosciuto il rimborso, a qualunque titolo, di spese di trasferta.

I pareri resi in corso di causa attinenti a questioni legali collegate e/o connesse all'oggetto del giudizio non danno luogo ad alcun compenso aggiuntivo rispetto a quello determinato come sopra.

7. Per i giudizi iniziati ma non compiuti, verrà liquidato il compenso maturato per l'opera svolta dal Legale fino alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto professionale.

Per i giudizi innanzi al Giudice amministrativo, nell'ipotesi in cui il ricorrente notifichi motivi aggiunti al ricorso principale per il quale è stato conferito l'incarico, non compete al professionista incaricato alcun compenso ulteriore.

Per i giudizi innanzi al Giudice amministrativo, per quanto concerne la fase di merito, il pagamento degli onorari pattuiti al momento del conferimento dell'incarico è subordinato all'effettiva celebrazione della stessa. Pertanto, nulla è dovuto, per detta fase, nel caso di estinzione del giudizio per perenzione.

8. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia opportuno o necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sua cura e spese al pagamento delle spese di domiciliazione e degli onorari spettanti per l'attività richiesta e posta in essere dal domiciliatario.

9. In caso di condanna della controparte al pagamento delle spese legali il Professionista incaricato è tenuto ad avviare la procedura di recupero nei confronti della parte soccombente ivi compreso l'atto di precetto senza ulteriori oneri per l'Ente, salvo il rimborso delle eventuali spese vive sostenute e documentate.

10. Qualora il Giudice, a seguito di sentenza o altro provvedimento giudiziario favorevole, divenuto definitivo, recante la condanna della controparte a rifondere all'Ente le spese di giudizio, provveda a liquidare una somma, a titolo di compenso professionale, maggiore di quella pattuita in convenzione, tale maggior somma spetta all'Avvocato incaricato solamente ove quest'ultima risulti effettivamente recuperata ed introitata al bilancio dell'Ente; in caso di mancato recupero, al professionista incaricato spetta il compenso previsto in contratto.

11. L'Ente provvede al pagamento del professionista incaricato in seguito alla definizione della causa, senza necessità che si sia formato il giudicato, ed in caso di transazione in corso di causa in seguito alla attestazione di avvenuta cancellazione della causa dal ruolo ed estinzione del processo.

12. Il compenso professionale sarà corrisposto previa presentazione di fattura elettronica corredata da documentazione attestante la regolarità contributiva del Professionista, mediante atto di liquidazione da predisporre a cura dell'Area Amministrativa Gare Acquisti. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

La predetta fattura elettronica dovrà essere preceduta da apposita parcella *pro forma* accompagnata da documentazione attestante l'ammontare delle spese vive sostenute.

La liquidazione del compenso professionale concernente l'incarico verrà evasa nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

È previsto il pagamento di un acconto in misura pari al 20% del corrispettivo – calcolato su onorario e spese – da liquidare previa presentazione di fattura. È in ogni caso escluso il pagamento dell'acconto al momento del conferimento dell'incarico.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge 136/2010.

Art. 11 - Transazione e rinuncia alla lite

1. Il Professionista incaricato è tenuto ad inviare una dettagliata relazione in ordine alla sussistenza dei presupposti giuridici per una eventuale transazione e sulla convenienza o meno della medesima per l'Ente.

2. La valutazione circa l'opportunità di transigere una controversia sarà effettuata dal Responsabile di Area competente per materia, unitamente al Sindaco, al Segretario Generale, al Responsabile Area Amministrativa Gare Acquisti e al Responsabile del Servizio Finanziario.

3. Qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il Professionista incaricato, senza compenso aggiuntivo, procederà alla predisposizione dell'atto transattivo ovvero a verificarne la correttezza, qualora sia trasmesso da controparte.

Tale atto sarà oggetto di una proposta di deliberazione che il Responsabile di Area competente per materia sottoporrà alla Giunta per la sua approvazione, previa acquisizione dei pareri di legge.

4. Nei casi in cui l'Ente sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Art. 12 - Registro degli incarichi e Pubblicità

1. Al fine di garantire il rispetto del principio della rotazione e della trasparenza, il Servizio Legale e Contenzioso provvede alla predisposizione e regolare tenuta del "Registro degli incarichi" nel quale verranno annotati per ciascun incarico conferito: il nome del Legale incaricato; -gli estremi dell'atto di conferimento – Delibera di Giunta e Determina di impegno; l'oggetto dell'incarico; l'ammontare delle somme impegnate ed eventualmente liquidate al professionista; l'esito della controversia.

2. Gli incarichi conferiti verranno pubblicati, secondo la normativa vigente, nell'apposita sezione dell'"Amministrazione trasparente" in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica (sistema PerLa PA).

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

I dati personali dei professionisti incaricati saranno utilizzati, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679, esclusivamente per le finalità richieste nell'ambito dello svolgimento dell'incarico professionale.

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento trova applicazione la normativa vigente.

2. Tutti i richiami alle norme contenuti nel presente Regolamento devono intendersi effettuati alle disposizioni vigenti al momento dell'applicazione concreta del Regolamento stesso, senza necessità di suo adeguamento espresso.

3. Le disposizioni del Regolamento devono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative.

Art. 15- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo il 15° giorno successivo alla pubblicazione della Delibera del Consiglio Comunale che ne costituisce approvazione.