Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

REGOLAMENTO

PER IL CONFERIMENTO

DEGLI INCARICHI AGLI

AVVOCATI ESTERNI ALL'ENTE

Il presente regolamento, composto da n. __ articoli, è stato approvato dal Commissario Straordinario il ___/___/_____ con atto n.___

IL SEGRETARIO GENERALE

La citata deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio on-line, dal ___/____/__ al ___/____/__, è divenuta esecutiva il ___/____/__

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente regolamento, pubblicato all'Albo Pretorio on-line dal ___/____/__al ___/____/__, è divenuto esecutivo in data ___/____/__

IL SEGRETARIO GENERALE

INDICE

Art. 1 – Oggetto e Finalità 4

Art. 2 – Rappresentanza in giudizio 4

Art. 3 – Criteri generali e Albo 5

Art. 4 – Sezioni e fasce 5

Art. 5 – Iscrizione 6

Art. 6 – Formazione dell'Albo 7

Art. 7 – Condizioni per l'atto di incarico 7

Art. 8 – Affidamento degli incarichi 7

Art. 9 – Disciplinare di patrocinio 8

Art. 10 – Liquidazione spese legali 9

Art. 11 – Atti di transazione 10

Art. 12 – Registro degli incarichi 10

Art. 13 – Cancellazione dall'Albo 11

Art. 14 – Deroghe al Regolamento 11

Art. 15 – Pubblicità e Accesso 11

Art. 16 - Norme di rinvio 12

Art. 17 – Efficacia ed Entrata in vigore 12

Art. 1

Oggetto e Finalità

Il presente Regolamento, adottato ai sensi di quanto disposto dallo Statuto dell'Ente, disciplina i criteri per il conferimento degli incarichi agli avvocati esterni all'Ente per il patrocinio legale dell'Amministrazione, per la rappresentanza in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione, fuori dai casi di affidamento dell'incarico ad Avvocatura dell'Ente locale convenzionato e fuori dai casi di affidamento dell'incarico al funzionario interno.

Gli incarichi conferiti a professionisti esterni all'Ente, relativi alla richiesta di una consulenza, studio o ricerca, destinati a sfociare in un parere legale, restano disciplinati, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.L.gs N. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, dall'art. 110, comma 6, del D.L.gs N. 267/00, dall'art. 46 della L. 133/08 e dall'art. 38 del vigente Regolamento Provinciale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'attività dell'Amministrazione è volta a garantire uniformità alle procedure adottate, nel rispetto dei principi generali di imparzialità, di economicità, trasparenza e pari opportunità.

Art. 2

Rappresentanza in giudizio

La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Legale Rappresentante dell'Ente o, in caso di assenza o impedimento di questi, all'autorità che lo sostituisce.

Il Legale Rappresentante dell'Ente determina, ai sensi delle norme in materia contenute nello Statuto dell'Ente, la costituzione in giudizio, sia se il Libero Consorzio è soggetto passivo, sia se soggetto attivo, su proposta di determinazione dell'Ufficio Affari Legali.

La proposta deve essere accompagnata da sintetica relazione del Dirigente competente per materia, contenente, tra l'altro, le valutazioni sull'opportunità di agire

o resistere in giudizio. Alla relazione deve, altresì, essere allegata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.

Sono vietate liti temerarie, le quali rappresentano solo fonti di danno per l'Ente.

Il Legale Rappresentante dell'Ente conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

Art. 3

Criteri generali e Albo

I criteri che devono ispirare la scelta del professionista sono:

- Rotazione tra i professionisti, al fine di evitare cumulo di incarichi;
- Specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
- Evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi;
- Incarichi aventi lo stesso oggetto;
- Mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad unico legale.

A tal uopo, per l'affidamento degli incarichi legali esterni, è istituito apposito Albo aperto ai professionisti singoli, associati, o società di professionisti esercenti la professione di assistenza e patrocinio legale.

Art. 4

Sezioni e fasce

L'Albo viene suddiviso in 4 sezioni:

1. Sezione del lavoro;
2. Sezione Civile e Amministrativa;
3. Sezione Penale;
4. Sezione Tributaria

Ogni Sezione è, a sua volta, suddivisa in 3 fasce di iscrizione corrispondenti, in ordine crescente, all'esperienza professionale dei professionisti richiedenti:

1^ fascia Avvocati fino a 5 anni di iscrizione all'Albo;

2^ fascia da 6 a 10 anni;

3^ fascia da 10 anni in poi e cassazionisti.

Ogni professionista può fare richiesta di essere iscritto nell'ambito di ogni sezione, in un'unica fascia corrispondente alla propria anzianità di iscrizione all'Albo professionale.

La tenuta dell'Albo è affidata alla responsabilità dell'Ufficio Affari Legali che provvede ai relativi aggiornamenti.

Art. 5

Iscrizione

I professionisti, il rappresentante dello studio associato, o il legale rappresentante di società di professionisti, interessati all'iscrizione all'Albo dovranno far pervenire, relativa istanza all'Ente.

A detta istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, N. 445 e successive modifiche ed integrazioni, attestante:

1) l'iscrizione all'Albo professionale, con indicazione della data di prima iscrizione, eventuali sospensioni, cancellazioni e i motivi delle stesse;

2) che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

3) curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e delle eventuali pubblicazioni;

4) dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente Regolamento;

5) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati contro questo Libero Consorzio Comunale per la durata del rapporto istaurato, e sull'inesistenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;

6) dichiarazione di accettazione del compenso;

7) la specificazione delle sezioni per le quali fa richiesta di iscrizione;

8) l’impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa al proprio status professionale.

All’autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

Art. 6

Formazione dell’Albo

L’iscrizione all’Albo consegue all’esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura dell’Ufficio Affari Legali dell’Ente.

Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate, nei modi di legge, agli interessati.

Art. 7

Condizioni per l’atto d’incarico

L’atto con il quale viene conferito l’incarico dovrà espressamente contenere le seguenti condizioni:

1) La motivazione della scelta di essere parte in giudizio;

2) L’indicazione del valore della causa.

3) L’indicazioni delle generalità del legale incaricato;

4) Assenza di conflitti di interesse;

5) Pubblicazione sul sito Web dell’Ente dell’atto di conferimento dell’incarico;

6) Ogni altro elemento utile a disciplinare il rapporto contrattuale tra il professionista e l’Ente.

Art. 8

Affidamento degli incarichi

La scelta dei legali esterni incaricati dovrà rispettare i seguenti principi:

- specializzazione necessaria allo svolgimento dell’incarico;

- principio di rotazione tra gli iscritti all'albo;
- fori di competenza ed esperienze, con riferimento al collocamento nelle singole fasce nell'ambito delle sezioni;
- evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti.

La scelta del legale da incaricare, per ogni singolo contenzioso, dovrà avvenire nel rispetto dei principi sopra indicati, mediante apposito sorteggio, che sarà affidato ad una commissione composta dal Rappresentante del Legale dell'Ente, dal Dirigente del Settore Affari Legali e n. 3 dipendenti dello stesso settore di cui uno con funzione di segretario.

Del sorteggio verrà data preventiva comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la stessa comunicazione sarà data in esito allo stesso.

Nel momento dell'accettazione dell'incarico da parte del professionista, dovrà essere rilasciata apposita dichiarazione a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta per la durata del rapporto instaurato e sull'inesistenza di conflitti di interesse in ordine allo specifico incarico affidato, anche in relazione al Codice Deontologico Forense.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Libero Consorzio Comunale.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Amministrazione.

Non possono essere dati, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi 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.

Art. 9

Disciplinare di patrocinio

Gli incarichi devono essere regolati da apposito disciplinare di patrocinio, redatto dall'Ufficio Affari Legali, nel rispetto del contenuto del presente Regolamento.

Oltre ai dati e ai contenuti di cui agli articoli precedenti, il disciplinare deve obbligatoriamente contenere:

- La determinazione degli onorari e diritti del professionista secondo quanto disposto dalla D.C. n. 203/2012 o deroga in caso di difficile situazione economico-finanziaria dell'Ente.
- L'obbligo per il legale incaricato:

1. di aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico,
allegando la relativa documentazione;
2. di predisporre eventuale atto di transazione, se ritenuto utile e vantaggioso per l'Ente, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
3. a non azionare procedure monitorie in danno all' Ente per il pagamento dei compensi professionali spettanti, prima che siano trascorsi sei mesi dalla regolare richiesta di pagamento;
4. di trasmettere apposita dichiarazione, su richiesta dell'Ufficio Affari Legali, sullo stato del giudizio e sulle competenze professionali maturate, ai sensi e per gli effetti di cui al successivo art. 11.

Il disciplinare è sottoscritto tra il Legale e il Dirigente dell'Ufficio Affari Legali o in caso di assenza o impedimento, dal Funzionario Delegato.

All'atto della stipula del disciplinare dovrà essere depositato, a cura del Legale incaricato, polizza assicurativa ai sensi del D.L. n.1/2012 convertito in legge n.27/2012.

Art. 10

Liquidazione spese legali

L'Ufficio Affari Legali richiederà al Legale incaricato, previo riscontro di parcella pro-forma corrispondente al compenso pattuito, apposita fattura elettronica.

Alla liquidazione della stessa l'Ufficio provvederà, dopo averne riscontrata la regolarità, con apposito provvedimento dirigenziale.

Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso, che

provvede direttamente alla liquidazione delle competenze spettanti, dandone comunicazione all'Ufficio Affari Legali.

Art.11

Atti di transazione

Il Libero Consorzio Comunale, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo, e nel rispetto dei principi del presente Regolamento.

Per tutti i giudizi in cui il Libero Consorzio Comunale è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio Affari Legali chiederà al professionista suddetto di inviare, periodicamente,una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché sull'opportunità ed eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

L'Ufficio Affari Legali acquisisce, altresì, dal Dirigente del Settore interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Libero Consorzio Comunale alla transazione e, nell'ipotesi che lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema dell'atto di transazione, o a verificarne la coerenza, qualora trasmesso dalla controparte, che formerà oggetto di proposta di deliberazione per l'Organo competente , da parte dell'Ufficio Affari Legali.

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

L'Ufficio Affari Legali provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta e aggiornamento del registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale devono essere indicati i seguenti dati:

1. Generalità del professionista;

2. Oggetto sintetico dell'incarico;

3. Estremi dell'atto d'incarico;

4. Importo/i del/dei compenso/i liquidato/i.

Art. 13

Cancellazione dall'Albo

Il Dirigente degli Affari Generali, su proposta del Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, dispone la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:

1. Abbiano perso i requisiti di iscrizione;
2. Abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico;
3. Non abbiano assolto con diligenza e puntualità gli incarichi loro affidati;
4. Siano responsabili di gravi inadempienze

Art. 14

Deroghe al Regolamento

Il Libero Consorzio Comunale si riserva la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti non inclusi nell'elenco, nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, in funzione della specificità e particolarità dell'incarico, per la particolare professionalità richiesta o per esigenze derivanti da incompatibilità legate alle vigenti norme di legge.

Analogamente, il Libero Consorzio Comunale si riserva la facoltà di procedere, in deroga al Regolamento, nei casi di costituzione di parte civile, nei processi relativi a fatti connessi alla delinquenza organizzata, racket, pizzo, associazioni mafiose etc…

Art. 15

Pubblicità e Accesso

L'Albo dei professionisti è pubblico.

Ai fini di darne pubblicità permanente, lo stesso, è costantemente aggiornato a cura del C.E.D., su richiesta dell'Ufficio Affari Legali, sul sito web del Libero Consorzio Comunale.

Analogamente deve essere pubblicato sul sito web il registro degli incarichi, secondo le modalità di cui al Piano Triennale della Trasparenza.

Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, l'Ente deve assolvere all'obbligo di pubblicazione sul sito delle informazioni e dei dati di cui all'art. 3 comma 54 della Legge 244/2007.

Chiunque può esercitare il diritto di accesso agli atti e prendere visione o copia, nei modi stabiliti dalla legge e dal Regolamento Provinciale.

Art. 16

Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia al momento del conferimento dell'incarico ed al Codice Deontologico Forense.

Art. 17

Efficacia ed Entrata in vigore

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi Provinciali ed entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione, da effettuarsi dopo che diventa esecutiva la delibera di adozione dello stesso.