

**COMUNE DI RIGNANO FLAMINIO**  
**Città Metropolitana di Roma Capitale**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONTENZIOSO  
GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE NONCHE' PER LE MODALITA' DI  
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI.**

# INDICE

**Art. 1 . Oggetto del regolamento**

**Art. 2 . Gestione del contenzioso e conferimento dell'incarico**

**Art. 3 . Elenco degli Avvocati**

**Art. 4 . Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli Avvocati**

**Art. 5 . Competenza a promuovere o resistere alle liti.**

**Art. 6 . Affidamento degli incarichi professionali**

**Art.7. Modalita' per l' affidamento degli incarichi agli iscritti negli elenchi**

**Art. 8. Competenze economiche**

**Art. 9. Contratto di patrocinio**

**Art. 10 . Obblighi del professionista**

**Art. 11. Revoca dell'incarico e risoluzione della convenzione**

**Art. 12. Pubblicità e Trasparenza**

**Art. 13. Transazione delle controversie**

**Art. 14. Impugnazioni ed esecuzione delle sentenze**

**Art. 15. Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente**

**Art. 16 . Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria**

**Art. 17 . Trattamento dei dati**

**Art. 18. Norme di rinvio**

**Art. 19 . Entrata in vigore**

**ART. 1 .**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento predisposto ai sensi dell'artt. 4 e 17 del Codice degli Appalti (D.Lgs.50/2016) disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del comune di Rignano Flaminio degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale. Per incarichi di patrocini legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

**ART. 2 .**  
**GESTIONE DEL CONTENZIOSO E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

1. L'Ufficio contenzioso sotto la direzione del Responsabile del Settore, intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Rignano Flaminio.
2. Qualora si ravvisino situazioni di conflitto e/o problematiche di natura giuridica il Responsabile del Servizio interessato deve darne comunicazione all'Ufficio Contenzioso. All'esito di un valutazione congiunta della controversia, qualora si ritenga opportuno conferire l'incarico ad un legale esterno per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune, il Responsabile del Settore interessato dovrà consegnare al Responsabile del Settore contenzioso tutti gli atti e i documenti utili per l'espletamento dell'incarico accompagnati da una dettagliata relazione.
3. Il conferimento dell'incarico al legale avviene previa deliberazione della Giunta Comunale con la quale si autorizza il Sindaco ad agire e/o resistere in giudizio.
4. L'Ufficio contenzioso, sotto la direzione del Responsabile del Settore, curerà i seguenti aspetti in materia di contenzioso:
  - a. adozione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi ai legali, contatti con gli stessi, impegno e liquidazione delle spettanze professionali;
  - b. istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti e l'eventuale redazione di relazioni istruttorie;
  - c. tenuta e aggiornamento dell'elenco dei professionisti;
  - d. tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente del registro degli incarichi.
5. Tutti gli Uffici del Comune devono evadere, nei tempi di volta in volta indicati dall'Ufficio Contenzioso, ogni richiesta utile per l'istruttoria della pratica e la conseguente trasmissione della documentazione al legale incaricato.

**ART. 3 .**  
**ELENCO DEGLI AVVOCATI**

1. Per l'affidamento degli incarichi è istituito un apposito elenco aperto di professionisti, singoli o associati, iscritti negli appositi albi professionali, esercenti attività di assistenza e patrocinio dinanzi all'autorità civile, penale, amministrativa e contabile. La formazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'elenco è curata dal Responsabile del Settore interessato.
2. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello Studio Associato.
3. Le domande devono contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione, ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445:

- a. dati anagrafici e professionali.
  - b. iscrizione all'Albo Professionale;
  - c. eventuali iscrizioni all'Albo Speciale per il patrocinio davanti alla Corte di cassazione e alle altre giurisdizioni superiori;
  - d. insussistenza di cause ostative, a norma di legge, a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - e. insussistenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitti di interesse con l'Ente, come previsto dall'Ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense;
  - f. dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte del Comune di Rignano Flaminio indicando il ramo di specializzazione e allegando un dettagliato curriculum professionale dal quale si evinca, con chiarezza, il tipo di attività nel quale il professionista sia specializzato. Per gli Studi Professionali Associati è necessario allegare una scheda informativa ed il curriculum di ciascun componente;
  - g. autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, di non essere incorso in sanzioni disciplinari al momento della presentazione della domanda e di non aver riportato condanne penali per reati commessi con dolo.
  - h. l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento e degli altri provvedimenti che saranno emanati per dare concreta attuazione alle procedure previste dal presente regolamento.
4. I professionisti e gli Studi professionali associati potranno presentare in qualsiasi momento il proprio curriculum professionale aggiornato che sostituirà quello precedentemente presentato.

#### **ART. 4 . REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI**

1. Possono richiedere l'iscrizione all'elenco degli Avvocati i professionisti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. iscrizione all'Albo degli Avvocati del territorio nazionale;
  - b. assenza di situazioni di incompatibilità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente in materia;
  - c. non si trovino in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con l'Ente come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;
2. Il venir meno di una delle condizioni di cui al punto precedente comporta l'automatica decadenza dall'iscrizione.
3. La richiesta di iscrizione deve essere presentata entro il termine indicato nell'avviso che verrà pubblicato nell'Albo Pretorio on line del Comune di Rignano Flaminio entro il 31 Gennaio di ogni anno.
4. Possono essere iscritti all'albo comunale gli avvocati, singoli o associati, iscritti all'Albo professionale. Non possono essere iscritti professionisti che non si trovano nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge.
5. Nell'ambito dell'albo comunale degli avvocati, singoli o associati, saranno presenti 5 sezioni distinte per materia:
  - A) civile ;
  - B) lavoro;
  - C) penale;
  - D) amministrativo.

E) tributario

6. Ogni avvocato/ studio legale potrà iscriversi anche in più sezioni.
7. L'iscrizione all'albo non è sottoposta a preclusioni o scadenze temporali salvo per quanto attiene le domande di inserimento dei professionisti nelle singole sezioni che, per il relativo aggiornamento annuale, dovranno esse presentate dal 1° gennaio al 31 gennaio di ogni anno.
8. Qualora l'avvocato già iscritto all'albo comunale non presenterà formale istanza di cancellazione, l'Amministrazione riterrà tacitamente rinnovata la domanda di iscrizione anche per l'anno successivo.
9. Qualora l'Avvocato si renda responsabile di una inadempienza contrattuale, l'Ente potrà a proprio insindacabile giudizio, sospendere l'iscrizione all'Elenco. Della sospensione viene data comunicazione al soggetto interessato con l'indicazione del motivo.

#### **ART. 5 . COMPETENZA A PROMUOVERE O RESISTERE ALLE LITI.**

1. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.

#### **ART. 6 . AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI**

1. Nell'affidamento degli incarichi agli avvocati iscritti nell'elenco si osservano i seguenti criteri:
  - a) casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  - b) ramo di specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum;
  - c) in via sussidiaria, viene adottato il principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco.
2. L'amministrazione si riserva la facoltà di derogare motivatamente ai criteri fissati nel presente regolamento, nel caso di controversie di rilevante importanza e relativi a questioni di massima complessità che richiedono prestazioni di altissima specializzazione.
3. Nella circostanza potranno essere interpellati e/o conferite incarichi a professionisti di chiara fama, specialisti della materia, docenti universitari o ricercatori, anche se non iscritti nell'elenco di cui al presente regolamento.
4. Non possono essere dati 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.

#### **ART.7. MODALITA' PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI**

1. Il responsabile dell'Ufficio interessato per poter procedere al conferimento dell'incarico al professionista del libero foro deve:
  - A. acquisire la volontà del responsabile interessato competente per materia di promuovere o resistere nella lite, espressa con atto scritto contenente

dettagliata relazione, con contestuale trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente;

- B. predisporre la proposta di una deliberazione di Giunta comunale di indirizzo;
- C. acquisire una proposta di preventivo di spesa delle competenze professionali dovute per l'espletamento dell'incarico;
- D. acquisire il CIG
- E. sottoporre al professionista individuato per la difesa dell'Ente lo schema di contratto che verrà debitamente sottoscritto da entrambe le parti pubblica e privata;
- F. acquisire il contratto sottoscritto dal professionista incaricato unitamente agli ulteriori atti o dichiarazioni richiesti dal presente regolamento per il perfezionamento del conferimento dell'incarico;
- G. trasmettere la determina dirigenziale di conferimento dell'incarico ed impegno della spesa unitamente ai mandati sottoscritti dal Sindaco, all'originale dell'atto introduttivo del giudizio se trattasi di lite passiva e a tutta la documentazione utile alla difesa dell'Ente;

2. individuare il professionista a cui conferire l'incarico difensivo tra gli iscritti nella sezione relativa alla materia della lite tenendo conto dei criteri di cui al successivo comma 5°, ed in osservanza dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

3. L'avvocato individuato dall'Ente ed adeguatamente reso edotto della natura della lite e del compenso dovuto dal Comune per l'attività professionale ad espletarsi, farà pervenire al Comune, nei tempi previsti dalla lettera con cui si comunica l'intenzione di conferire l'incarico, l'accettazione scritta dell'incarico, nei termini e condizioni fissate nella comunicazione di cui al comma precedente.

4. Nell'affidamento degli incarichi L'Ente si deve attenere ai seguenti criteri: specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum, casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi conferiti, aventi lo stesso oggetto, inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare incompatibili con l'espletando incarico, principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco,

5. Al momento dell'accettazione, il professionista dovrà rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza del conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto stabilito dall'art. 37 del Codice deontologico forense. In particolare dovrà dichiarare di non avere incarichi legali pendenti contro l'Amministrazione Comunale, che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato e dovrà impegnarsi a non accettare incarichi da terzi pubblici o privati, contro l'Ente per la durata del rapporto instaurato. Inoltre, dovrà dichiarare di non avere contenziosi contro l'Ente, pena la decadenza dall'incarico e la cancellazione dall'Albo comunale.

6. Non possono essere conferiti di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto. In tali casi, previa segnalazione della fattispecie al Sindaco, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato.

#### **ART. 8. COMPETENZE ECONOMICHE**

1. Il compenso spettante al professionista è pattuito per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale. Il professionista è tenuto, nel rispetto del principio di trasparenza a far pervenire, entro 7 giorni dal conferimento formale dell'incarico (o 3 in casi di urgenza), il preventivo del costo analitico della prestazione dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico e l'intero importo così determinato, se accettato dall'ente committente, dovrà essere impegnato e non potrà essere modificato successivamente. Resta fermo che il compenso pattuito verrà corrisposto solo per le prestazioni effettivamente svolte.
2. In caso di mancata determinazione consensuale del compenso, in caso di liquidazione giudiziale dei compensi, ovvero nei casi in cui la prestazione è resa nell'interesse di terzi si applicano le tariffe professionali minime stabilite con decreto del Ministro della giustizia.
3. Il professionista dovrà far pervenire all'Ente eventuali proposte di variazioni del compenso pattuito per particolari vicende processuali che dovessero intervenire successivamente al conferimento dell'incarico, le quali dovranno essere debitamente motivate ed accettate per iscritto dall'ente mediante apposita convenzione modificativa del precedente accordo, se ritenute congrue ed opportune.
4. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposito contratto di patrocinio. Il responsabile dell'Ufficio legale provvederà all'impegno della spesa e, a conclusione del giudizio, alla relativa liquidazione.
5. L'anticipazione di somme corrisposte a titolo di acconto sugli onorari non potrà essere di importo superiore al 30% del totale oltre alle eventuali spese vive.
6. Il professionista, contestualmente all'accettazione, pena l'inefficacia dell'incarico, deve firmare un' apposita convenzione con il Comune di Rignano Flaminio contenente le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.
7. L'Ufficio Contenzioso curerà la trasmissione al professionista, entro termini congrui, degli atti e documenti necessari per consentire lo studio della controversia e lo svolgimento dell'attività difensiva del Comune.

#### **ART. 9. CONTRATTO DI PATROCINIO**

1. Gli incarichi saranno regolati da apposito contratto di patrocinio, secondo lo schema che sarà predisposto dall'Ufficio Contenzioso ed approvato con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore interessato.
2. I contratti dovranno prevedere:
  - il valore della controversia;
  - la determinazione dell'onorario come riveniente dalla proposta di compenso proposto al Comune tenendo conto anche dei parametri indicati nel D.M. 55/2014;
  - il codice CIG
  - l'obbligo per il legale incaricato di aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico, allegando la relativa documentazione;
  - l'eventuale predisposizione di atto di transazione, se consigliato dal legale incaricato e ritenuto utile e vantaggioso per l'Ente;
  - la richiesta di unificazione dei giudizi aventi lo stesso oggetto;
  - la stretta osservanza del codice deontologico.

## **ART. 10 . OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

1. Il professionista incaricato è tenuto a:
  - a. partecipare agli incontri e alle riunioni organizzate presso la sede Comunale che riguardino le controversie oggetto dell'incarico affidatogli;
  - b. aggiornare in maniera puntuale e costante l'Ente sullo stato delle controversie allegando la relativa documentazione processuale;
  - c. di richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali;
  - d. indicare al Comune, in relazione alle questioni delle quali è investito, le soluzioni che garantiscono, per l'Ente, il raggiungimento degli obiettivi e risultati che quest'ultimo si è prefissato in termini di maggiore efficacia ed economicità;
  - e. non accettare incarichi né intraprendere cause contro il Comune di Rignano Flaminio e che comunque lo pongano in una situazione di incompatibilità in ossequio a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.

## **ART. 11. REVOCA DELL'INCARICO E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE E CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico all'avvocato nei seguenti casi:
  - a. venir meno dei requisiti stabiliti per l'iscrizione all'elenco;
  - b. manifesta negligenza o errori evidenti;
  - c. conflitto di interesse;
  - d. ritardi e comportamenti in contrasto con le previsioni del presente regolamento e la deontologia professionale;
  - e. mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità;
2. Alla revoca provvede il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, su parere motivato del Responsabile del settore interessato
3. In caso di revoca dell'incarico la stessa comporta la cancellazione dall'Elenco.

## **ART. 12. PUBBLICITÀ E TRASPARENZA**

1. L'elenco dei professionisti e l'affidamento del servizio legale sono pubblici e saranno inseriti nel sito web istituzionale -homepage -il comune-servizi legali.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza l'Ufficio contenzioso dovrà predisporre un registro nel quale per ciascun incarico dovrà essere indicato l'oggetto, il nominativo del legale al quale lo stesso è stato conferito, l'attività espletata, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e liquidate in favore del professionista.

## **ART. 13. TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE**

1. Qualora se ne ravvisi una utilità per l'Ente, ed al fine di evitare spese inutili e onerose, il Comune di Rignano Flaminio ha la facoltà di transigere le liti insorte o insorgenti con la parte avversa attraverso la sottoscrizione di accordi transattivi.
2. In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale, quest'ultimo dovrà comunicare all'Ufficio Contenzioso se sussistono i presupposti per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente per l'Ente.
3. A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile del settore interessato qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il



legale incaricato sarà invitato a predisporre, senza compenso aggiuntivo, l'atto transattivo che sarà sottoposto alla Giunta comunale per la sua approvazione.

4. L'atto transattivo approvato dalla Giunta Comunale dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 della Legge professionale forense, R.D.L 27/11/1933 n. 578 – convertito in legge n. 36 del 1934.

#### **ART. 14. IMPUGNAZIONI ED ESECUZIONE DELLE SENTENZE**

1. Le sentenze non definitive nelle quali il Comune di Rignano Flaminio è parte soccombente dovranno essere esaminate dal Responsabile del Settore interessato unitamente al Responsabile di Riferimento che redigeranno una relazione da sottoporre alla Giunta comunale per l'adozione di un atto di indirizzo.

#### **ART. 15. GIUDIZI NEI QUALI IL COMUNE PUÒ STARE IN GIUDIZIO PERSONALMENTE**

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza – ingiunzione, promosso ai sensi della Legge 689/1981, nei giudizi in materia di circolazione stradale, di accesso agli atti amministrativi e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali, sia dinanzi la giurisdizione ordinaria che quella amministrativa, il Comune di Rignano Flaminio può stare in giudizio personalmente, quando non è conferito l'incarico di patrocinio ad un legale esterno, il Sindaco può delegare a stare in giudizio il Responsabile/o funzionario del Servizio competente per materia.
2. Rimane comunque nella facoltà dell'Ente, anche nelle cause nelle quali può stare in giudizio personalmente, di farsi assistere e rappresentare in giudizio da un legale esterno.

#### **ART. 16 . RICORSO INNANZI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA**

1. E' demandata al Responsabile del Settore Finanziario e Tributi la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributarie di I e II grado.
2. Qualora il Responsabile del Settore ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno si applicano le disposizioni di cui del presente Regolamento.

#### **ART. 17 . TRATTAMENTO DEI DATI**

1. I dati dei quali il Comune di Rignano Flaminio entrerà in possesso a seguito delle procedure descritte nel presente regolamento verranno trattati secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. I dati personali forniti dai professionisti sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio per le finalità richieste. Nessun dato viene diffuso o comunicato se non per fini istituzionali previsti dalla normativa o, in mancanza di disposizioni legislative, previo consenso dell'interessato.
3. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rignano Flaminio con sede in Rignano Flaminio alla Piazza IV Novembre n.1

#### **ART. 18 . NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni contenute nel codice deontologico forense.

#### **ART. 19 . ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento acquisisce efficacia una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale.