



**REGOLAMENTO PER
L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI
LEGALI A PROFESSIONISTI
ESTERNI ALL'ENTE**

INDICE

ART. 1 — Oggetto e ambito di applicazione	pag.1
ART. 2 — Istituzione dell'Elenco degli avvocati patrocinatori del Comune	pag.1
ART. 3 — Requisiti per l'inserimento nell'Elenco comunale	pag.3
ART. 4 — Iscrizione nell'Elenco comunale	pag.4
ART. 5 — Curriculum vitae	pag.5
ART. 6 — Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco comunale	pag.5
ART. 7 — Deroghe.....	pag.7
ART. 8 — Obblighi del professionista incaricato	pag.7
ART. 9 — Compenso professionale	pag.9
ART. 10 — Tenuta, aggiornamento e cancellazione dall'Elenco comunale	pag.9
ART. 11 — Transazione delle controversie	pag.10
ART. 12 — Esecuzione delle sentenze	pag.11
ART. 13 — Pubblicità	pag.11
ART. 14 — Trattamento dei dati personali.....	pag.11
ART. 15 — Norme di rinvio	pag.12
ART. 16 — Norme transitorie e finali	pag.12
ART. 17 — Entrata in vigore	pag.12



ART. 1

OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di giustizia, equità e proporzionalità, parità di trattamento, trasparenza, correttezza, libera concorrenza e non discriminazione, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di San Giovanni Rotondo 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.
2. Per incarichi di Patrocinio Legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio, conferiti dal Comune di San Giovanni Rotondo in occasione di ogni singola vertenza, sia innanzi alle Autorità giurisdizionali, in tutti i gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.
3. I servizi di cui al presente Regolamento devono intendersi esclusi dall'applicazione del D. Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) ai sensi dell'art. 17, comma 1) lettera d.
4. Il presente Regolamento disciplina, altresì, le modalità per l'istituzione, l'utilizzo e la tenuta dell'Elenco dei professionisti Legali incaricati.

ART. 2

ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI DEL COMUNE

1. Non disponendo il Comune di San Giovanni Rotondo di un Servizio Legale è necessario far ricorso a Professionisti Legali esterni. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni, per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune di San Giovanni Rotondo, è istituito un apposito Elenco aperto di professionisti e di Studi Associati professionali *ratione materiae*.
2. A tal fine, mediante pubblico avviso, tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune San Giovanni Rotondo, indicando la materia di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale, di cui al successivo art. 5.
3. L'Elenco è unico e suddiviso in sezioni distinte per tipologia di materia e nelle relative sottosezioni, a seconda delle specializzazioni professionali che gli iscritti avranno cura di indicare specificatamente:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	Sottosezioni di riferimento
(Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche)	- Urbanistica/Edilizia
	- Appalti e concessioni
	- Lavori pubblici/Espropri
	- Accesso agli atti
	- Attività produttive
	- Ambiente
	- Servizi socio/sanitari e assistenziali
	- Altro



Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE	Sottosezioni di riferimento
(Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Corte di Appello -Cassazione Civile).	- Risarcimento danni
	- Concessioni
	- Erogazione contributi
	- Diritto societario
	- Altro

Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO	Sottosezioni di riferimento
(Assistenza e patrocinio presso: Tribunale quale Giudice del lavoro - Corte di Appello - Cassazione Civile)	- Pubblico impiego

Sezione D - CONTENZIOSO PENALE	Sottosezioni di riferimento
(Assistenza e patrocinio presso: Tribunale — Corte d'Appello - Cassazione Penale)	- Costituzione di parte civile nei giudizi penali

Sezione E - CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Sottosezioni di riferimento
(Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria — Commissione Regionale Tributaria — Cassazione)	- Controversie di natura tributaria

Sezione F - CONTENZIOSO DI COMPETENZA DEL GIUDICE DI PACE	Sottosezioni di riferimento
(Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace)	- Contenzioso civile
	- Contenzioso penale

- Ogni professionista potrà richiedere, sulla base della propria documentata esperienza professionale, comprovata nel curriculum vitae, di essere iscritto nelle sottosezioni innanzi specificate, l'ente, tuttavia, si riserva in fase di controllo di iscrivere il professionista nelle sottosezioni corrispondenti alle esperienze curriculari;
- All'interno di ciascuna sottosezione dell'Elenco comunale saranno indicati, sempre sulla base della loro specializzazione, gli Avvocati abilitati alla difesa innanzi alle Giurisdizioni superiori.
- In via di prima attuazione l'iscrizione nell'Elenco comunale sarà preceduta dalla pubblicazione per 30 giorni consecutivi, a cura del Dirigente del Servizio Contenzioso, di un avviso pubblico da pubblicare sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente e comunicazione ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Bari.
- A seguito dell'avviso pubblico, verrà istituito l'«Elenco dei professionisti legali del Comune di San Giovanni Rotondo».



ART. 3

REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO COMUNALE

1. Nell'Elenco comunale saranno inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Possedere la cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - b) Essere iscritti ad un Ordine degli Avvocati per l'esercizio della professione forense;
 - c) Godere dei diritti civili e politici;
 - d) Non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta (art. 444 c.p.p.), per reati contro una Pubblica Amministrazione o che incidano sulla moralità e condotta professionale;
 - e) Non trovarsi nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, o del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, né avere cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione precedente, non essere patrocinante di contenzioso contro l'Ente;
 - f) Non avere in corso procedimenti pendenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 27 dicembre 1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della L. 31 maggio 1965 n. 575 e successive integrazioni;
 - g) Essere in regola rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e fiscali, secondo la legislazione italiana;
 - h) Non aver subito provvedimenti giudiziali, né avere in corso procedimenti in sede giudiziale, di condanna per inadempimenti contrattuali relativi ad incarichi assunti con una Pubblica Amministrazione;
 - i) Non avere in corso procedure di verifica ed accertamento da parte della Corte dei Conti, relativamente ad atti o fatti compiuti nell'espletamento di incarichi professionali conferiti da una Pubblica Amministrazione, per danno erariale;
 - j) Non aver ricevuto alcun provvedimento disciplinare da parte dell'Ordine professionale di appartenenza, nel rispetto del codice deontologico professionale;
 - k) Aver maturato specifiche esperienze professionali per le materie afferenti le sottosezioni, per cui viene richiesta l'iscrizione, di cui all'art. 2 del presente regolamento, da evidenziarsi nel *curriculum vitae* e professionale;
 - l) Essere in possesso dell'assicurazione per la responsabilità civile per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività professionale, in corso di validità;
 - m) Aver preso visione e impegnarsi a rispettare le clausole del Codice di comportamento di questo Comune, pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
 - n) Aver preso visione ed accettare tutte le disposizioni contenute nel presente "Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni all'Ente".
2. La mancanza o il venir meno anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta l'inammissibilità dell'iscrizione o decadenza e/o cancellazione dall'Elenco.
3. L'Elenco sarà conservato nell'Ufficio Contenzioso di questo Comune e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, avendo effetto di notifica dell'avvenuta iscrizione agli interessati.
4. L'eventuale non accoglimento e/o decadenza della domanda verrà invece comunicato all'interessato a mezzo PEC.



ART. 4

ISCRIZIONE NELL'ELENCO COMUNALE

1. L'iscrizione nell'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello Studio associato, con l'indicazione delle sottosezioni dell'Elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal curriculum vitae.
2. L'esperienza professionale e/o la specializzazione nelle sottosezioni indicate rappresenta condizione per l'inserimento nelle stesse. La carenza di specializzazioni e di esperienze professionali già acquisite potrà dar diritto all'iscrizione nelle sole sottosezioni relative alla Sezione F, con riferimento al Contenzioso di competenza del Giudice di Pace.
3. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista o dal legale rappresentante in caso di associazione professionale, dovrà riportare:
 - a) l'indicazione dei dati personali, del Foro di appartenenza, del domicilio professionale, dei recapiti telefonici fissi, mobili, e di posta elettronica semplice e certificata (p.e.c.);
 - b) l'eventuale abilitazione alle Magistrature Superiori;
 - c) la dichiarazione in autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, relativa al possesso dei requisiti di carattere generale di cui al precedente art. 3;
 - d) l'indicazione delle sottosezioni, di cui all'art. 2 del presente regolamento, per le quali si richiede l'iscrizione;
 - e) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
4. L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.
5. Alla domanda dovrà essere allegata:
 - a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
 - b) curriculum vitae e professionale dal quale si evinca, con chiarezza, il tipo di attività in cui il professionista sia specializzato con indicazione puntuale delle esperienze professionali maturate nelle sottosezioni per cui si chiede l'iscrizione, degli incarichi assolti, delle attività svolte e delle specializzazioni, così come meglio specificato al successivo art. 5;
 - c) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale, in corso di validità.
6. Per gli Studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno essere prodotti per ciascun Legale e che lo Studio Associato appartenete all'associazione.
7. In caso di domanda di iscrizione presentata da associazione professionale, la mancanza dei requisiti prescritti in capo anche ad uno solo dei professionisti che si intendono coinvolgere comporta il diniego o la decadenza dall'iscrizione all'Elenco dell'intero Studio associato. In ogni caso, l'iscrizione dello studio associato avviene sulla base dei curricula dei singoli avvocati nelle diverse categorie per le quali essi possiedono i requisiti specifici prescritti. In caso di affidamento dell'incarico difensivo all'associazione professionale, sarà indicato l'avvocato prescelto per l'esecuzione dell'incarico.



8. L'iscrizione all'Elenco nella sottosezione richiesta avviene mediante inserimento in ordine di arrivo della pec. In ogni caso, l'Ufficio potrà richiedere chiarimenti e/o integrazioni, assegnando un termine perentorio non inferiore a 10 giorni entro cui produrre eventuali controdeduzioni ovvero integrazioni documentali, decorso il quale sarà emesso il provvedimento definitivo. In caso di esclusione, verrà data comunicazione scritta all'interessato a mezzo pec.
9. I soggetti inseriti nell'Elenco dovranno comunicare tempestivamente qualunque variazione che dovesse intervenire sia in ordine alla sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco sia in merito ai propri recapiti professionali. È, altresì, consentito ai professionisti iscritti nell'Elenco, integrare o modificare la propria istanza con effetto dalla successiva revisione annuale.
10. In ogni caso, l'Elenco dei professionisti legali costituisce strumento organizzativo interno dell'Ente finalizzato esclusivamente a garantire il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione e buon andamento dell'azione amministrativa.
11. L'iscrizione nell'Elenco non determina in capo ai professionisti alcun diritto soggettivo o interesse legittimo all'affidamento di incarichi, né comporta la formazione di graduatorie o meccanismi comparativi vincolanti.
12. L'affidamento degli incarichi resta rimesso alle valutazioni discrezionali dell'Amministrazione, da esercitarsi nel rispetto dei principi di cui al presente Regolamento e con adeguata motivazione.

ART. 5

CURRICULUM VITAE

1. Il professionista che formula la domanda di iscrizione via pec per l'inserimento nell'albo e sue sottosezioni deve redigere apposito curriculum professionale in formato europeo, avendo cura di specificare tipologie di contenziosi trattati nel corso della sua attività professionale.
- 2.

ART. 6

AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO COMUNALE

1. L'Ente potrà attingere all'Elenco comunale ogni qualvolta che decida di resistere in giudizio o in sede stragiudiziale, ovvero promuovere liti, per la tutela dei propri diritti e/o interessi;
2. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con Delibera della Giunta, previa relazione formale del Responsabile del Settore a cui afferisce la controversia *rationae materiae*;
3. Successivamente il Dirigente del Contenzioso affida l'incarico al Legale individuato secondo la previsione di cui al presente articolo che dovrà risultare da determinazione a contrarre appositamente motivata previo accertamento della relativa copertura fideiussoria;
4. L'individuazione dell'avvocato per le materie afferenti alle Sezioni A-B-C-D-E, esplicitate all'art. 2 del presente regolamento avviene richiedendo un preventivo ai Legali iscritti nell'Elenco in numero non inferiore a 3 (tre), con criterio di scorrimento e rotazione, da valutare comparativamente;
5. In ogni caso non partecipano alla procedura di affidamento dell'incarico professionale, gli



iscritti nell'Elenco comunale che al momento dell'invito, abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro questo Comune;

6. I conflitti di interesse nell'esecuzione dell'incarico conferito all'Avvocato sono regolati dal Codice Deontologico Forense. La valutazione dell'assenza di una situazione di conflitto di interesse in capo al professionista va effettuata al momento dell'affidamento del contratto, al fine di evitare una ingiustificata restrizione della libertà di iniziativa economica del professionista;
7. I professionisti titolari di incarichi professionali, che promuovano giudizi in danno del Comune di San Giovanni Rotondo o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dello stesso, saranno immediatamente revocati dagli incarichi di difesa dell'Ente comunale con contestuale decadenza d'iscrizione;
8. L'individuazione del Legale è fatta a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'Elenco disponibile e nel rispetto dei seguenti principi:
 - **Specializzazioni** ed esperienze professionali *ratione materiae*;
 - **Principio di rotazione** tra gli iscritti nell'Elenco, così come formato a norma dell'art. 10 del Regolamento;
 - **Casi di consequenzialità** (es. gravami) e **complementarietà** con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto e, comunque, a discrezione dell'Ente;
 - I professionisti individuati nel numero di 3 (tre), con criterio di scorrimento e rotazione, dovranno trasmettere un **preventivo**, utilizzando quale parametro quello contenuto nelle tabelle professionali per la liquidazione delle spese di lite da parte dell'Organo giurisdizionale, approvate con D.M. 10.03.2014, n. 55, modificato dal D.M. 8.03.2018, n. 37, D.M 147/2022, salve eventuali e successive modifiche;
 - **Dichiarazione di assenza conflitto di interesse** con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense ed ai commi precedenti del presente articolo;
 - Nei casi di consequenzialità tra incarichi in occasione dei diversi gradi di giudizio o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio Legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi, l'affidamento diretto al medesimo professionista risponde ai principi di efficienza ed efficacia e, quindi, al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico, con richiesta di formulazione dell'offerta per la prestazione, nel rispetto dei parametri delle vigenti tariffe professionali forensi, secondo principi di giustizia, equità e proporzionalità alla prestazione richiesta.
9. Possono essere dati, incarichi congiunti a più avvocati, previa indicazione nei 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 quale incarico unico ai fini del compenso.
10. La Determinazione di incarico è trasmessa via pec al Legale designato, unitamente alla documentazione in copia relativa al contenzioso.
11. Tutti gli uffici del Comune, per il tramite del Servizio Contenzioso, hanno cura di evadere ogni richiesta degli Avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Servizio per l'istruttoria delle pratiche, nei tempi strettamente necessari, al fine di non incorrere in decadenze giudiziali.



ART. 7

DEROGHE

1. Il Dirigente del Contenzioso in deroga a quanto previsto dall'art. 6 del presente Regolamento affida l'incarico al legale non iscritto in elenco nei seguenti casi e previa apposita motivazione:
 - a) per *ratione materiae* di particolare complessità e/o per l'elevato importo del contenzioso;
 - b) casi di urgenza e necessità di rispettare i termini procedurali previsti per legge;
 - c) casi di prosecuzione di giudizi nei gradi successivi, fermo restando la sussistenza dei requisiti del professionista che trattasi di contenzioso vinto nel grado di giudizio precedente;
 - d) nel caso di "riunione" di contenziosi;

ART. 8

OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA INCARICATO

1. Il Legale incaricato alla difesa del Comune di San Giovanni Rotondo ha l'obbligo:
 - a. di aggiornare l'Ente sulle attività inerenti l'incarico;
 - b. di relazionare sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e delle date dei rinvii, con la specificazione dell'attività da svolgersi e di comunicare tempestivamente l'insorgere, in ragione dell'andamento processuale, dell'opportunità e della convenienza per l'Ente di intraprendere una trattativa per una transazione della controversia, rendendo un dettagliato parere scritto;
 - c. di inviare via pec al Dirigente responsabile dell'Ufficio Contenzioso preventivamente copia di ogni memoria, atto di costituzione, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, e successivamente con attestazione dell'avvenuto deposito e/o della ricevuta se effettuato telematicamente;
 - d. di comunicare, ai sensi del D. Lgs. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D. Lgs 126/2014, lo stato della causa e la percentuale dell'alea di soccombenza entro la chiusura di ciascuna annualità, ai fini della predisposizione del fondo rischi contenzioso e del riaccertamento ordinario dei residui;
 - e. di trasmettere l'ulteriore documentazione processuale (memorie di controparte, verbali di udienza, CTP e CTU);
 - f. di rendere per iscritto, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio, per cui è incaricato, 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;
 - g. di rendere per iscritto, al Servizio Contenzioso, parere sull'opportunità e la convenienza dell'Ente di nominare un consulente tecnico/medico legale di parte;
 - h. di fornire un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale e, se richiesto dall'Ente, predisporre lo schema di atto di transazione e rinuncia;
 - i. di assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario, e richiesto



dall'Ente, incontri presso la sede del Comune;

- j. di garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare di servizio;
- k. di richiedere l'unificazione di giudizi aventi connessione oggettiva ed eventualmente soggettiva;
- l. di comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto d'interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario. Le ragioni che determinano un conflitto di interesse (anche solo potenziale) con l'Ente oppure le cause di incompatibilità devono essere comunicate anche se sopravvenute nel corso del rapporto professionale. L'Amministrazione, in tali ipotesi, a proprio insindacabile giudizio potrà revocare l'incarico corrispondendo al Legale il compenso dovuto per l'attività fin a quel punto svolta;
- m. di impegnarsi a provvedere, in sede di liquidazione del compenso, alla richiesta ed alla produzione, all'Ente comunale, della certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di appartenenza (DURC);
- n. di accettare che l'Ente, in caso di vittoria di spese di giudizio, provvederà al recupero della somma dovuta e ne riconoscerà la differenza, in favore del Legale officiato, rispetto a quanto pattuito, solo ed esclusivamente ad avvenuto recupero dell'intera somma;
- o. di impegnarsi, in caso di vittoria di spese di giudizio e, in caso di mancato spontaneo adempimento all'ottemperanza della sentenza, alla richiesta per conto dell'Ente della sentenza in originale e in copia conforme, munite di formula esecutiva, affinché l'Ente possa provvedere al recupero delle somme disposte in sentenza, mediante promozione di azione esecutiva con affidamento di ulteriore incarico al medesimo professionista senza adempimenti oggettivi, con la precisazione che il Comune di San Giovanni Rotondo provvederà al rimborso delle sole spese da documentare e dei diritti necessari per il rilascio di copie;
- p. di impegnarsi a non dichiararsi distrattario o anticipatario nel corso del giudizio, affinché l'Ente, in caso di vittoria di spese processuali, possa provvedere al recupero della somma disposta in sentenza, con la precisazione che, in caso contrario, la distrazione delle spese nei confronti dello stesso Legale, evidenziata nel provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, comporterà la completa rinuncia al compenso pattuito in fase di stipula del contratto ed alla restituzione degli acconti eventualmente già riconosciuti dal Comune di San Giovanni Rotondo, ove, sommati all'importo definito dal Giudice, dovessero eccedere la somma pattuita con l'Ente. Si precisa altresì che le eventuali spese a sostenersi per la correzione della sentenza, per detta ragione, saranno interamente a carico del Legale, avendo contravvenuto agli obblighi previsti dal presente regolamento;
- q. di impegnarsi a trasmettere tempestivamente, in caso di aggiudicazione dell'incarico di difesa dell'Ente, tutta la documentazione richiesta dagli uffici, necessaria per ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti per legge, secondo la normativa vigente;
- r. di impegnarsi a rispettare le norme del Codice di Comportamento del Comune di San Giovanni Rotondo, approvato con Delibera n. 62 del 14-04-23 e pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;
- s. di accettare tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- t. di impegnarsi a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni



ostative al mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco dei legali dell'Ente;
u. di sottoscrivere relativo contratto di conferimento dell'incarico professionale.

ART. 9

COMPENSO PROFESSIONALE

1. Il corrispettivo (onorario) del Professionista Legale sarà determinato con le modalità di seguito indicate assumendo quale valore di cui alle tabelle forensi allegate al D.M. 10.03.2014, n. 55, modificato dal D.M. 8.03.2018, n. 37, D.M 147/2022 ed eventuali successive modificazioni, con la riduzione che sarà offerta dal Legale in occasione della presentazione del preventivo antecedente per il conferimento dell'incarico.
2. Nel preventivo di spesa devono essere indicati espressamente gli oneri cui il professionista è soggetto al momento del conferimento dell'incarico e la eventuale indicazione di adesione al regime agevolato.
3. Nello stesso deve essere espressamente specificata la eventuale richiesta delle spese generali previste D.M. 10.03.2014, n. 55, modificato dal D.M. 8.03.2018, n. 37, D.M 147/2022.
4. Nel preventivo di spesa deve essere, altresì, indicata, per le ipotesi di conciliazione giudiziale o transazione della controversia, la percentuale, ex art. 4, co.6, del D.M. 10.03.2014, n. 55, modificato dal D.M. 8.03.2018, n. 37, D.M 147/2022.
5. L'Ente può provvedere al pagamento, nei confronti del Legale, di acconti sul compenso pattuito nella misura del 30%.
6. 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.
7. È, altresì, obbligo preliminare del professionista incaricato fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione, ivi compresa la richiesta e la produzione della certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di appartenenza (DURC).
8. In caso di studi associati, il corrispettivo dovrà essere unico.

ART. 10

FORMAZIONE, TENUTA, AGGIORNAMENTO E CANCELLAZIONE DALL'ELENCO COMUNALE

1. La formazione dell'Elenco comunale dei professionisti legali è subordinata allo svolgimento di apposita istruttoria da parte del Servizio Contenzioso, volta alla verifica del possesso, in capo ai richiedenti, dei requisiti di ordine generale e professionale nonché dei criteri di ammissibilità previsti dal presente Regolamento.
2. L'istruttoria comprende la verifica della completezza formale delle istanze, la valutazione della coerenza delle esperienze professionali dichiarate con le sottosezioni richieste, nonché il controllo della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione di procedere, in ogni momento, a verifiche a campione o mirate.
3. La formazione, la tenuta, l'aggiornamento, la revisione periodica e la pubblicazione dell'Elenco sono gestite mediante il sistema informatico gestionale dell'Ente (piattaforma IBLA), che assicura la tracciabilità delle operazioni, la conservazione digitale degli atti,



nonché il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento e buon andamento dell'azione amministrativa.

4. L'utilizzo del sistema informatico costituisce modalità ordinaria di gestione dell'Elenco, ferma restando la validità giuridica degli atti adottati dall'Amministrazione secondo le forme previste dal presente Regolamento.
5. La tenuta dell'Elenco, il suo aggiornamento e la sua revisione, nonché tutti i provvedimenti relativi all'inclusione e/o esclusione degli iscritti, sono di competenza del Dirigente del Settore Servizio Contenzioso, secondo le modalità descritte dal presente regolamento.
6. Il suddetto Elenco è soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento da effettuarsi entro il mese di febbraio di ogni anno successivo a quello di prima istituzione, previo esame delle domande presentate nel corso dell'anno.
7. L'ufficio contenzioso, entro il 15 gennaio di ciascuna annualità, provvederà a pubblicare l'avviso di aggiornamento che resterà in pubblicazione 30 giorni consecutivi, e ad aggiornare automaticamente l'Elenco dei professionisti, esaminando le domande pervenute oltre il termine stabilito dall'avviso pubblico ovvero le eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare in merito alle posizioni dei professionisti e/o delle associazioni professionali.
8. Le eventuali cancellazioni, invece, hanno effetto immediato.
9. È disposta la cancellazione dall'Elenco dei professionisti che:
 - abbiano richiesto la cancellazione dall'Elenco comunale;
 - abbiano dichiarato il falso, accertato da questo Comune, nelle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione nell'Elenco comunale;
 - abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Elenco comunale, di cui all'art. 3 del presente regolamento;
 - non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
 - abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
 - abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di presentare preventivo a seguito di invito per una proposta di incarico, per 3 volte consecutive;
 - siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze;
 - abbiano rinunciato al mandato conferito, prima della definizione della causa a loro affidata, salvo comprovati motivi di causa maggiore.

ART. 11

TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Il Dirigente del Servizio Contenzioso, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità e la convenienza per l'Ente, secondo criteri fissati dai successivi commi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune si è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il professionista è tenuto a comunicare tempestivamente al Servizio Contenzioso, ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza in considerazione dell'andamento processuale, con una dettagliata relazione, la opportunità e la convenienza per l'Ente di intraprendere una trattativa per una definizione bonaria della controversia.
4. Nella ipotesi in cui il Comune sia costituito per mezzo di un difensore incaricato e pervenga una proposta transattiva da controparte ovvero un invito a transigere da parte del giudice, il Legale designato è tenuto a fornire un parere scritto in ordine alla



opportunità e la convenienza per l'Ente di aderire o meno alla proposta, fornendo una dettagliata relazione anche in riscontro alla congrua quantificazione ai fini della eventuale definizione conciliativa della lite.

5. Il Servizio Contenzioso, valutata la convenienza per l'Ente alla transazione, sulla base del parere del Legale incaricato e sentito il settore competente per materia, chiede allo stesso difensore di parte di formalizzare la transazione acquisendo formale accettazione da controparte dei termini definiti con completa rinuncia di ogni pretesa ovvero, eventualmente, di stilare lo schema di atto di transazione e rinuncia che formerà oggetto di proposta di deliberazione di Giunta comunale, fatta salva apposita regolamentazione in materia.

ART. 12

ESECUZIONE DELLE SENTENZE

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, il Servizio Contenzioso, sulla base del parere espresso, previa relazione dettagliata circa il grado di opportunità di costituirsi dal Legale difensore dell'Ente, valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi.
2. Il difensore incaricato, in caso di vittoria di spese di giudizio a seguito di provvedimento del giudice e, in caso di mancata disponibilità in via bonaria all'ottemperanza della sentenza, provvede alla richiesta per conto del Comune di San Giovanni Rotondo della sentenza in originale e in copia conforme, munite di formula esecutiva, affinché l'Ente possa provvedere all'esecuzione della sentenza.

ART. 13

PUBBLICITÀ

1. L'Elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune di San Giovanni Rotondo è reso pubblico nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione oltre che nelle forme previste dalle disposizioni di legge in tema di trasparenza della Pubblica Amministrazione.
2. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono pubblicati, a cura del Dirigente del Servizio Contenzioso, sul sito istituzionale, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.

ART. 14

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101, e del regolamento UE 2016/679 il conferimento di dati da parte di coloro che richiedono l'iscrizione nell'Elenco a questo Comune è necessario per l'assolvimento di compiti previsti dalla legge e per l'affidamento dell'incarico.
2. I dati verranno trattati con l'ausilio di mezzi elettronici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, da parte del personale dell'Amministrazione per le sole finalità inerenti alla creazione dell'Elenco di professionisti per eventuali incarichi di patrocinio e di assistenza legale dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni vigenti.



ART. 15

NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense.

ART. 16

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento perderanno efficacia gli atti e i provvedimenti adottati e approvati in precedenza per la disciplina della medesima materia, fermo restando la loro applicazione agli incarichi affidati nella loro vigenza e fino ad esaurimento degli stessi. Il presente provvedimento rappresenta disciplina generale nella materia regolata.

ART. 17

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di San Giovanni Rotondo.