



# COMUNE DI LABICO

---

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

## *REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI*

### **ART. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento 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 Labico degli incarichi di patrocinio legale di tale Ente a professionisti allo stesso esterni e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale.

Per incarichi di patrocinio 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 Istituzione dell'elenco speciale dei professionisti patrocinatori del Comune**

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa.

La creazione e tenuta dell'elenco sono demandate al Responsabile del Dipartimento cui è attribuita la gestione del PEG per la specifica materia, oggi individuato nel Dipartimento III, secondo le modalità di seguito descritte.

L'elenco sarà distinto per aree di contenzioso (civile, lavoro, penale, amministrativo, contabile, tributario), e avrà durata di anni 2 (due). Ogni professionista potrà chiedere l'iscrizione per al massimo due delle aree sopra indicate.

L'iscrizione nell'elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato. In via di prima attuazione, l'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Dipartimento III, di: *i)* avviso sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente; *ii)* comunicazione ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati di Velletri, Tivoli, Frosinone, Latina, Roma, nonché all'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma (e Delegazione di Velletri), Tivoli, Frosinone e Latina.

L'elenco così formato avrà valore sino al mese di dicembre 2019. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto elenco sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute. I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'elenco in ordine strettamente alfabetico. L'iscrizione nell'elenco non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

Il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni di alta specializzazione, quali quelle garantite da professionisti in possesso di comprovata esperienza professionale sulla materia oggetto del contendere e/o docenti universitari.

L'elenco potrà essere, altresì, utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, con efficacia non vincolante. In tal caso, la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'elenco, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione, costituisce anche espressione del "comune gradimento" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000.

### **ART. 3 Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

Nell'elenco possono essere inseriti professionisti, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici;
- capacità a contrarre con la P.A.;

- assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- iscrizione all'Albo Professionale da almeno 5 anni;
- non possono essere iscritti nell'elenco coloro che al momento dell'iscrizione, abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Labico o che rivestano la funzione di amministratori del medesimo Comune e/o di Enti ad esso direttamente e/o indirettamente collegati

I professionisti che, in costanza di iscrizione nell'elenco promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dello stesso Ente, saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

#### **ART. 4 Iscrizione nell'elenco**

L'iscrizione all'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione di massimo due (2) delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio *curriculum vitae*.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati:

- l'iscrizione all'albo professionale degli avvocati dei Consigli dell'Ordine di Velletri, Tivoli, Frosinone, Latina, Roma, nonché, per la sezione contenzioso tributario, per i commercialisti l'iscrizione all'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma (e Delegazione di Velletri), Tivoli, Frosinone e Latina, con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
- l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;

b) codice fiscale e partita IVA;

c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Labico e, comunque, in conflitto con gli interessi dello stesso Comune;

d) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e delle previsioni del Codice integrativo di comportamento e del piano triennale di prevenzione della corruzione approvati dall'Ente e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;

e) l'impegno a rendere gratis all'Ente, in caso di nomina, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio.

Alla domanda dovranno, inoltre, essere allegati i seguenti documenti: 1) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale; 2) *curriculum vitae*; 3) copia del documento valido d'identità sottoscritto dal medesimo professionista.

L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo allo stesso professionista.

Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

Per gli studi associati, i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente l'associazione.

## **ART. 5 Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco**

La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, previa relazione del Responsabile del Dipartimento cui afferisce la controversia, *rationae materiae*, nella quale sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'Ente. Il Responsabile del Dipartimento competente al conferimento dell'incarico (attualmente, come detto, quello del Dipartimento III) individua il nominativo del professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio legale in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico.

La scelta è fatta a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco disponibile, nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento, nonché del Codice deontologico forense e/o del Codice deontologico dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, nonché del Codice di comportamento e di disciplina dell'Ente.

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il medesimo Comune, e di inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e/o del Codice deontologico dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, nonché del Codice di comportamento e di disciplina dell'Ente. L'inosservanza delle disposizioni di tali Codici sarà causa di risoluzione del rapporto.

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

È fatta salva la facoltà di affidamento congiunto a più professionisti. In tale ipotesi, ai fini del compenso, l'incarico sarà considerato unico.

## **ART. 6 Condizioni**

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere il seguente contenuto:

- 1) l'indicazione del valore della causa;
- 2) il compenso professionale.

Il professionista incaricato si obbliga espressamente:

- ad essere presente presso l'Ente in misura adeguata alle attività da compiersi e/o a richiesta del medesimo Ente;
- nel caso di cause tra di loro connesse, sotto il profilo oggettivo e/o soggettivo, a chiedere alle Autorità giurisdizionali presso cui pendono i diversi giudizi la loro riunione;
- ad osservare il Codice deontologico forense e/o del Codice deontologico dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, nonché il Codice di comportamento e di disciplina dell'Ente, che sarà allegato all'incarico;
- ad inviare, almeno ogni due mesi e/o, comunque, entro la settimana successiva allo svolgimento di attività giudiziale o stragiudiziale, una comunicazione scritta al Responsabile del Dipartimento (attualmente il Dipartimento III), specificando l'esito delle singole udienze, l'attività giudiziale o stragiudiziale posta in essere, nonché a trasmettere, sempre entro una settimana dal relativo deposito, copia di ogni scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
- a rendere, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, 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;
- a redigere un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
- a garantire la propria personale reperibilità, anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

## **ART. 7 Corrispettivo. Attività di domiciliazione. Contratto di patrocinio**

Il corrispettivo al professionista, sia esso avvocato o commercialista, viene determinato con riferimento alle tabelle allegate al d.m. 10 marzo 2014 n. 55 e ss.mm.ii. secondo le modalità di seguito indicate:

- a) in caso di controversie di valore fino ad € 99.999,99 (euro novecentomilanovantanove/99) e di esito favorevole del giudizio, sarà pari alla metà dei valori medi del vigente tariffario forense (d.m. 10 marzo 2014, n. 55);
- b) in caso di controversie di valore da € 100.000,00 (euro centomila/00) ad € 260.000,00 (euro duecentosessantamila/00) e di esito favorevole del giudizio, sarà pari ai valori minimi di cui al citato d.m. 55/2014, ridotti del 20% (venti per cento);
- c) in caso di controversie di valore da € 261.000,00 ad € 520.000,00 e di esito favorevole del giudizio, sarà pari ai valori minimi di cui allo stesso d.m. n. 55/2014, ridotti del 30% (trenta per cento);
- d) in caso di controversie di valore da € 521.000,00 (euro cinquecentoventunomila/00) ad € 1.000.000,00 (un milione/00) e di esito favorevole del giudizio, sarà pari ai valori minimi di cui al medesimo d.m. n. 55/2014, ridotti del 40% (quaranta per cento);
- e) in caso di controversie di valore da € 1.001.000,00 (euro un milionemila/00) ad € 4.000.000,00 (euro quattromilioni/00) e di esito favorevole del giudizio, sarà pari ai valori minimi di cui al ridetto d.m. n. 55/2014, ridotti del 50% (quaranta per cento);
- f) in caso di controversie superiori ad € 4.001.000,00 (euro un quattromilionemila/00) e di esito favorevole del giudizio, sarà pari ai valori minimi di cui al d.m. n. 55/2014, ridotti del 75% (settantacinque per cento).

Nel caso di esito non favorevole, i compensi di cui alle superiori lettere a)-f) saranno ulteriormente dimezzati.

Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il professionista incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso, l'attività di recupero di tali spese. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività fosse necessario avvalersi di un domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà, a sue cure e spese, in ordine a tale incombente.

Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposito contratto di patrocinio, come da schema predisposto ed approvato dal Capo Dipartimento competente - attualmente quello del Dipartimento III - rispettoso del presente Regolamento.

La sottoscrizione del contratto per gli incarichi di rappresentanza, assistenza e difesa in giudizio e per le collaborazioni *extra*-giudiziarie importerà per il professionista il vincolo di esclusività con il Comune di Labico per tutto il periodo di durata del medesimo e per i due anni successivi dal termine di espletamento del mandato.

Il Responsabile competente - attualmente, come detto, il Responsabile del Dipartimento III - provvederà all'impegno di spesa e, a conclusione del giudizio, alla relativa liquidazione. Su richiesta del professionista saranno interamente rimborsate le spese vive processuali (a titolo esemplificativo e non esaustivo, contributo unificato e marca di iscrizione a ruolo della causa).

Ai fini della presente disciplina, per sentenza favorevole all'Ente si intende ogni statuizione emessa da organi giurisdizionali o arbitrali, che, qualunque sia la sua natura e qualificazione formale, decidendo in rito o nel merito, ancorché in via non definitiva, comporti i seguenti risultati:

**A) AZIONI RISPETTO ALLE QUALI L'ENTE È CONVENUTO/RESISTENTE:**

- a) per le azioni impugnatorie, la statuizione giudiziale lasci intatto il provvedimento amministrativo impugnato;
- b) per le azioni volte ad accertare od ottenere ragioni di credito o comunque beni ed utilità suscettibili di valutazione economica, la domanda sia stata accolta in misura non superiore al 30% di quanto richiesto;
- c) per tutte le altre azioni, la domanda non sia stata accolta nemmeno in parte;

**B) AZIONI PER LE QUALI L'ENTE È ATTORE/RICORRENTE:**

a) per le azioni volte ad accertare od ottenere, a qualsiasi titolo, ragioni di credito o comunque beni ed utilità suscettibili di valutazione economica, la domanda sia stata accolta per almeno il 50% di quanto richiesto;

b) per tutte le altre azioni, la domanda sia stata sempre accolta almeno per il 50% ;

**C) TRANSAZIONE DELLA LITE:**

in caso di transazione della lite, ogni decisione che dichiari l'estinzione del giudizio, con risultato utile per l'Ente superiore non inferiore al 75% del valore della causa, in termini di risparmio di spesa per le azioni proposte avverso l'Amministrazione e/o in termini di maggiore entrata per le azioni proposte dall'Amministrazione nei confronti di terzi.

**ART. 8 Cancellazione dall'elenco**

È disposta la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- non abbiano avuto *ab origine* ovvero abbiano perso i requisiti per essere inseriti nello stesso elenco;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente.

**ART. 9 Registro**

Al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza è istituito un "Registro degli incarichi conferiti" e la tenuta dello stesso è affidata al Responsabile dell'area competente (ad oggi, il Responsabile del Dipartimento III).

**ART. 10 Pubblicità**

Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono pubblicati, a cura del Responsabile del Dipartimento (attualmente il Dipartimento III), sul sito istituzionale - Amministrazione Trasparente - in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e comunicati alla funzione pubblica a norma dell'art. 53 e ss. del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (sistema PERLA PA). I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

**ART. 11 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e, in particolare, al Codice di deontologia forense, al Codice deontologico dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, nonché al Codice di comportamento e di disciplina dell'Ente.