



# Comune di Sinopoli

Prov. di Reggio Calabria

89020 – Piazza V. Capua Tel. 0966 –961140/961489 Fax 0966-965665

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DI PROFESSIONISTI DA UTILIZZARE PER IL  
CONFERIMENTO DI SERVIZI DI ARBITRATO, CONCILIAZIONE, RAPPRESENTANZA LEGALE E CONSULENZA  
LEGALE**

**(ART. 17, COMMA 1, LETTERA C) E LETTERA D), NUMERO 1 E 2, DEL D.LGS. N. 50/2016).**

(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 03. Del. 30/01/2017)

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DELL'ALBO DI PROFESSIONISTI DA UTILIZZARE PER IL CONFERIMENTO DI SERVIZI DI ARBITRATO, CONCILIAZIONE, RAPPRESENTANZA LEGALE E CONSULENZA LEGALE (ART. 17, COMMA 1, LETTERA C) E LETTERA D), NUMERO 1 E 2, DEL D.LGS. N. 50/2016).**

**(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2017)**

**INDICE**

- Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 2 - Istituzione Albo dei professionisti da utilizzare per il conferimento di servizi di arbitrato, conciliazione rappresentanza legale e consulenza legale (art. 17, comma 1, lettera c) e lettera d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016)
- Art. 3 - Sezioni in cui si articola l'Albo
- Art. 4 - Caratteri distintivi dell'Albo
- Art. 5 - Iscrizione all'Albo
- Art. 6 - Requisiti per l'inserimento nell'Albo
- Art. 7 - Rappresentanza in giudizio e affidamento dei servizi agli iscritti all'Albo
- Art. 8 - Eccezioni
- Art. 9 - Condizioni per il conferimento dell'incarico
- Art. 10 - Obblighi dell'affidatario
- Art. 11 - Firma del contratto
- Art. 12 - Cancellazione dall'Albo
- Art. 13 - Rinvio al Codice di deontologia forense
- Art. 14 - Patrocinio di dipendenti ed Amministratori
- Art. 15 - Pubblicità

**Art. 1**

**Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, le modalità ed i criteri per il conferimento dei servizi, di cui all'art 17, comma 1, lettera c) e lettera d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016, da parte del Comune di
2. Trattasi dei servizi di:
  - arbitrato e conciliazione (art. 17, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 50/2016);
  - servizi legali (art. 17, comma 1, lettera d) numero 1 e 2 del D.Lgs. n. 50/2016) quali
    - 1) *rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:*
      - 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 1.1), 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, e successive modificazioni.*

## Art. 2

**Istituzione Albo dei professionisti da utilizzare per il conferimento di servizi di arbitrato, conciliazione, rappresentanza legale e consulenza legale (art. 17, comma 1, lettera c) e lettera d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016)**

1. Per l'affidamento dei servizi indicati nel precedente articolo 1, è istituito apposito "Albo dei professionisti da utilizzare per il conferimento di servizi di arbitrato, conciliazione, rappresentanza legale e consulenza legale (art. 17, comma 1, lettera c) e lettera d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016)" di seguito per semplicità indicato anche solo come Albo.
2. L'Albo è aperto ai professionisti, singoli o associati, aventi i requisiti indicati all'art. 6 del presente Regolamento.
3. La tenuta dell'Albo, è demandata alla Segreteria Generale del Comune.
4. L'istituzione dell'Albo di cui al presente Regolamento è resa nota mediante formale Avviso Pubblico a firma del Segretario Generale.
5. L'Avviso di cui trattasi ha carattere permanente ed è pubblicizzato, stabilmente, sul sito Istituzionale del Comune.

## Art. 3

### Sezioni in cui si articola l'Albo

1. L'Albo è unico .
2. L'albo è comunque suddiviso in sezioni:

#### **Sezione A**

**CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria e al Consiglio di Stato.

**Sezione A1 - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria e al Consiglio di Stato con specializzazione sulle procedure di gara e sui contratti pubblici.

**Sezione A2 - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria e al Consiglio di Stato con specializzazione in materia di urbanistica ed edilizia.

#### **Sezione B**

**CONTENZIOSO CIVILE** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale del Foro competente per territorio, alla Corte d'Appello, alla Corte di Cassazione - Area Civile.

#### **Sezione C**

**CONTENZIOSO DI LAVORO** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale del Foro competente per territorio, alla Corte d'Appello, alla Corte di Cassazione – Area Civile- Sezione Lavoro.

#### **Sezione D**

**CONTENZIOSO PENALE** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale del Foro competente per territorio- Corte d'Appello - Cassazione Penale - Sezione Penale.

#### **Sezione E**

**CONTENZIOSO TRIBUTARIO** - Assistenza e patrocinio di fronte alle Commissioni Tributarie Provinciali di Reggio Calabria , alla Commissione Tributaria Regionale della Calabria ed alla Corte di Cassazione, Sezione Tributaria.

#### **Art. 4**

##### **Caratteri distintivi dell'albo**

1. L'Albo ha natura di Albo aperto.
2. L'iscrizione da parte dei professionisti interessati, aventi i requisiti richiesti, specificati al seguente art. 6 del presente Regolamento, può avvenire in un qualsiasi momento dell'anno solare.
3. L'Albo è pertanto soggetto a costante revisione/aggiornamento sulla base delle istanze pervenute.
4. I nominativi dei professionisti sono inseriti nell'Albo in ordine alfabetico.
5. L'iscrizione nell'Albo non costituisce giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.
6. L'Albo così formato avrà valore per il triennio 2017/2019.
7. Giunti alla naturale scadenza del 31.12.2019 è facoltà dell'Amministrazione comunale istituire un nuovo Albo.
8. In caso di attivazione di una o più nuove sezioni potrà essere aumentato, rispetto alle due previste all'Art.5, comma 2 del presente Regolamento, il numero massimo delle sezioni alle quali i professionisti, già iscritti o non ancora iscritti, potranno far domanda di iscrizione.

#### **Art. 5**

##### **Iscrizione all'Albo**

1. L'iscrizione ha luogo su domanda dei professionisti, previa verifica della sussistenza di tutti i requisiti richiesti dall'art. 6.
2. Il professionista nel chiedere l'iscrizione segnala le sezioni dell'Albo, **non più di tre**, per le quali sussiste l'interesse all'iscrizione.
3. L'istanza, sottoscritta dal professionista, è corredata dalla seguente documentazione:
  - a) autocertificazione conforme al modello allegato 1);
  - b) curriculum vitae comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo cui si chiede l'iscrizione, con specifica indicazione delle cause seguite e degli esiti delle stesse;
4. L'Amministrazione comunale ha facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la veridicità di quanto dichiarato al momento della presentazione dell'istanza;
5. L'Amministrazione comunale si riserva altresì di verificare, prima dell'affidamento, la regolarità contributiva del professionista.
6. Per gli studi professionali associati e per le società è richiesta la trasmissione della documentazione di cui al presente articolo da parte di ogni associato/socio.
7. L'Albo è aggiornato ogni qualvolta l'Ente riceva una nuova istanza di iscrizione.

#### **Art. 6**

##### **Requisiti per l'inserimento nell'Albo**

1. Hanno facoltà di richiedere l'iscrizione all'Albo i professionisti, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti :
  - possesso della cittadinanza europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - capacità a contrarre con la Pubblica amministrazione;
  - 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;

- assenza di sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione dell'esercizio della propria attività professionale;
  - iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 8 (otto) anni;
  - comprovata esperienza pluriennale nel patrocinio di enti locali o società pubbliche
  - assolvimento dell'obbligo di formazione continua;
  - essere in possesso di polizza RC professionale obbligatoria.
2. Non possono essere iscritti all'Albo coloro che, al momento della domanda di iscrizione, abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Sinopoli.

#### **Art. 7**

#### **Rappresentanza in giudizio e affidamento dei servizi agli iscritti all'Albo**

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata al Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento di questi la rappresentanza è riservata al Vice Sindaco.
3. Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.
4. La Giunta Comunale autorizza la costituzione in giudizio dell'Ente sia se il Comune è soggetto passivo, sia se è soggetto attivo, la proposta di deliberazione, redatta a cura del Responsabile del settore amministrativo, deve essere accompagnata da sintetica relazione del dirigente responsabile del settore al quale afferisce la controversia, nella quale sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'ente e le valutazioni sull'opportunità di agire o di resistere in giudizio.
5. Gli incarichi verranno conferiti con determinazione del responsabile del settore amministrativo sulla base delle relazioni del segretario generale tenendo conto, nell'interesse dell'Amministrazione, della specificità del caso da trattare, attingendo dall'Albo disponibile, nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) Rilevanza del curriculum con riferimento alla materia del contendere, nel rispetto del principio di proporzionalità;
  - b) Comparazione di almeno 3 preventivi nel rispetto del principio di rotazione nelle richieste attraverso il cosiddetto scorrimento di lista e del principio di economicità
  - c) Rotazione degli affidamenti ai fini del divieto di cumulo degli incarichi: di regola non più di n. 3 all'anno, salvo quanto previsto dall'art. 8.
  - d) Assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione al codice deontologico forense e al codice disciplinare dell'ente
6. Per la presentazione del preventivo da richiedersi a cura del responsabile del settore procedente e per la sua trasmissione verrà utilizzato esclusivamente lo strumento della posta elettronica certificata.
7. Il servizio verrà affidato al professionista che avrà presentato il preventivo di notula più basso.
8. Non saranno ammessi preventivi di notula uguali o superiori alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegati al D.M. n. 55/2014.
9. Di norma viene attribuito, per la presentazione del preventivo di notula, un termine non inferiore a cinque giorni. Per particolari situazioni di urgenza il termine può essere abbreviato a due giorni.
10. Il preventivo di notula deve comprendere anche le spese di domiciliazione.
11. Al preventivo di notula deve essere accluso lo scadenzario dei pagamenti (tempistica pagamenti) che il professionista, in caso di affidamento, intende pretendere.
12. Sono escluse anticipazioni.
13. Il professionista già affidatario di 3 incarichi, non potrà essere destinatario di ulteriore richiesta di preventivo, per affidamenti nell'anno relativi alla stessa sezione, in ossequio al principio di "rotazione" della sezione di riferimento, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 8.

## **Art. 8**

### **Eccezioni**

1. In deroga a quanto statuito all'art. 7 che precede, è ammesso l'affidamento diretto del servizio, anche a professionista non iscritto all'Albo, in presenza di una delle fattispecie legittimanti sotto elencate:
  - a) *servizi consequenziali e complementari, ovvero laddove si riscontri consequenzialità e complementarità fra il nuovo servizio da affidare ed un precedente servizio già affidato;*
  - b) *servizi di rilevante importanza e/o di indiscussa complessità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione.*

## **Art. 9**

### **Condizioni per il conferimento dell'incarico**

1. La determina di affidamento del servizio dovrà espressamente indicare:
  - a) il valore della causa in caso di patrocinio;
  - b) il compenso professionale;
  - c) i presupposti di fatto e di diritto a fondamento dell'affidamento;
  - d) la bozza di vincolo contrattuale.
2. Il compenso, di cui alla lettera b), comma 1, del presente articolo, dovrà comunque prevedere, rispetto alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegate al D.M. n. 55/2014, uno sconto.
3. A seguito della determinazione di affidamento, il Comune ed il professionista affidatario dovranno sottoscrivere formale vincolo contrattuale come meglio specificato all'Art. 11 del presente Regolamento.

## **Art. 10**

### **Obblighi dell'affidatario**

1. Il professionista affidatario è tenuto a partecipare, se richiesto dall'Ente, ad incontri o riunioni di coordinamento presso la sede del Comune.
2. **Nel caso di servizi di rappresentanza legale in giudizio, inoltre, è tenuto:**
  - ☒ a trasmettere al Comune tramite Posta elettronica certificata:
    - scansione di tutti gli scritti difensivi prodotti in giudizio, comparsa di costituzione, eventuali note istruttorie e comparsa conclusionale;
    - scansione di tutti gli scritti e documenti depositati dalla controparte, note, istruttorie, liste e nomi dei testi, eventuali rapporti di Polizia, certificazioni mediche, preventivi e fatture, fotografie dello stato dei luoghi, comparsa conclusionale;
    - scansione di tutti i verbali di causa;
    - tempestivamente, scansione della sentenza conclusiva del giudizio, unitamente, in caso di soccombenza, ad una compiuta relazione riepilogativa, sul giudizio con particolare riguardo alla proponibilità dell'appello, avendo cura di comunicare immediatamente l'eventuale notifica ricevuta ai fini della ricorrenza del c.d. termine breve per l'impugnazione;
    - l'eventuale aggiornamento, con cadenza annuale, della notula professionale in origine trasmessa;
  - ☒ a richiedere, nelle ipotesi previste dalla legge, la riunione dei giudizi;
  - ☒ a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
  - ☒ a indicare gli estremi della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale

- ▣ a comunicare i dati identificativi del conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi all'affidamento dell'incarico di cui trattasi, impegnandosi ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e ss.mm, nonché ad adempiere tali obblighi nelle modalità, nei tempi e con le conseguenze ivi previste;
  - ▣ a osservare e rispettare il codice di comportamento dei dipendenti dell'ente.
3. **Nel caso di servizi legali di consulenza/ o di preparazione a giudizio e contenziosi**, oltre a quanto statuito nel comma 1 di questo articolo, è tenuto a trasmettere tramite Posta elettronica certificata una relazione finale di sintesi.
  4. Gli obblighi succitati sono dettagliatamente riportati nel contratto di prestazione d'opera intellettuale di cui al seguente Art. 11 del presente Regolamento.
  - 5.

#### **Art. 11**

##### **Firma del contratto**

1. Il Responsabile del Settore amministrativo competente all'affidamento dei servizi di cui trattasi provvederà:
  - a) alla predisposizione del provvedimento di affidamento con conseguente impegno di spesa;
  - b) alla sottoscrizione del vincolo contrattuale;
  - c) alla liquidazione del pattuito compenso.
2. Preliminarmente alla sottoscrizione del vincolo contrattuale, l'affidatario è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione di non accettazione di incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Ente e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense, la cui inosservanza è causa di risoluzione.
3. Sottoscritto il vincolo contrattuale si provvederà a trasmettere al professionista incaricato, la delibera e la determina di affidamento del servizio, quando necessaria la procura ad litem, nonché tutta la documentazione necessaria all'espletamento del servizio affidato.
4. Il professionista incaricato può, successivamente alla sottoscrizione del contratto, declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è facoltà del Comune disporre la sua cancellazione dall'Albo.

#### **Art. 12**

##### **Cancellazione dall'Albo**

1. E' disposta d'ufficio la cancellazione dall'Albo nei confronti dei professionisti che:
  - abbiano perso i requisiti per l'iscrizione nell'Albo;
  - non abbiano assolto con puntualità e diligenza i servizi loro affidati;
  - abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato al servizio affidato;
  - siano comunque responsabili di gravi inadempienze.

#### **Art. 13**

##### **Rinvio al Codice di deontologia forense**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense, approvato con deliberazione del Consiglio Nazionale Forense del 31.12.2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16.10.2014.

#### **Art. 14**

##### **Patrocinio di dipendenti ed Amministratori**

1. L'Albo di cui all'Art. 2 del presente Regolamento potrà essere utilizzato anche per affidamento di incarichi di difesa in giudizio a favore di dipendenti e/o Amministratori del Comune soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio.
2. In tale frangente la scelta del Professionista all'interno dell'Albo è espressione del "*comune gradimento*" di cui all'art. 28 del CCNL del 14.09.2000.
3. L'affidamento di incarichi di difesa previsto in questo articolo è subordinato alla valutazione circa l'insussistenza di conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e il Comune.

#### **Art. 15**

##### **Pubblicità**

1. L'Albo, istituito e aggiornato nelle modalità previste all'Art. 5 del presente Regolamento, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune in apposita sezione.
2. Sono debitamente pubblicizzati, in conformità al nuovo D.Lgs. n. 33/2013, i servizi affidati.