



COMUNE DI TURI

Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE ED ASSISTENZA TECNICA A PROFESSIONISTI ESTERNI ALL’ENTE

(Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta,
n. 56 del 24/05/2019, pubblicata all’albo pretorio informatico in data 21/06/2019
Entrerà in vigore il 06/07/2019, decorsi 15 giorni dalla predetta pubblicazione)

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Rappresentanza legale in giudizio

Art. 4 - Gestione del contenzioso

Art. 5 - Proposizione dell'azione giudiziale da parte dell'Ente

Art. 6 - Formazione e gestione dell'Elenco

Art. 7 - Compensi per i professionisti iscritti

Art. 8 - Requisiti richiesti

Art. 9 - Documentazione da allegare alla richiesta

Art. 10 - Conferimento degli incarichi

Art. 11 - Aggiornamento dell'elenco

Art. 12 - Registro degli incarichi di patrocinio legale e assistenza tecnica

Art. 13 - Transazione delle controversie

Art. 14 - Patrocinio legale dei propri dipendenti

Art. 15 - Transazione dei sinistri

Art. 16 - Cancellazione dall'Elenco

Art. 17 - Tutela della riservatezza e trattamento dei dati

Art. 18 - Norme finali e di rinvio

Art. 19 - Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, concorrenza, parità di trattamento, trasparenza e buon andamento, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Turi degli incarichi di patrocinio legale, consulenza legale e di assistenza tecnica a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico.

2. Per incarichi di “*patrocinio legale*” si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune, ex art. 1 della Legge 9/02/1982, n. 31, ai cittadini degli Stati membri delle Comunità europee abilitati nello Stato membro di provenienza ad esercitare le proprie attività professionali a titolo di prestazione di servizi professionali di avvocato, anche in forma di società tra avvocati o studi associati, 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, nonché negli arbitrati e nelle conciliazioni tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale e 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.

3. Per incarichi di “*assistenza tecnica*” si intendono gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune ai professionisti abilitati a patrocinare innanzi alle Commissioni tributarie, ovvero i soggetti indicati all'art. 12, comma 3, del D.Lgs. 31/12/1992, n. 546:

- avvocati;
- i soggetti iscritti nella Sezione A commercialisti dell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili;
- i consulenti del lavoro;
- i soggetti di cui all'art. 63, terzo comma, del D.P.R. 29/09/1973, n. 600;
- i soggetti già iscritti alla data del 30/09/1993 nei ruoli di periti ed esperti tenuti dalle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la subcategoria tributi, in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza o in economia e commercio o equipollenti o di diploma di ragioniere limitatamente alle materie concernenti le imposte di registro, di successione, i tributi locali, l'IVA, l'IRPEF, l'IRAP e l'IRES;
- i funzionari delle associazioni di categoria che, alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 31/12/1992, n. 545, risultavano iscritti negli elenchi tenuti dalle Intendenze di finanza competenti per territorio, ai sensi dell'ultimo periodo dell'art. 30, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 636;
- i dipendenti delle associazioni delle categorie rappresentate nel Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (C.N.E.L.) e i dipendenti delle imprese, o delle loro controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, primo comma, numero 1), limitatamente alle controversie nelle quali sono parti, rispettivamente, gli associati e le imprese o loro controllate, in possesso del diploma di laurea magistrale in giurisprudenza o in economia ed equipollenti, o di diploma di ragioneria e della relativa abilitazione professionale;
- i dipendenti dei centri di assistenza fiscale (CAF) di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/07/1997, n. 241, e delle relative società di servizi, purché in possesso di diploma di laurea magistrale in giurisprudenza o in economia ed equipollenti, o di diploma di ragioneria e della relativa abilitazione professionale, limitatamente alle controversie dei propri assistiti originate da adempimenti per i quali il CAF ha prestato loro assistenza.
- Per le controversie di cui all'art. 2, comma 2, primo periodo del D. Lgs. n. 546/1992, sono anche abilitati all'assistenza tecnica, se iscritti nei relativi albi professionali:
 - a) gli ingegneri;
 - b) gli architetti;
 - c) i geometri;
 - d) i periti industriali;

- e) i dottori agronomi e forestali;
 - f) gli agrotecnici;
 - g) i periti agrari.
- Per le controversie relative ai tributi doganali sono anche abilitati all'assistenza tecnica gli spedizionieri doganali iscritti nell'apposito albo.

4. Per incarichi di “*consulenza legale*” si intendono gli incarichi volti ad ottenere il supporto giuridico-legale in preparazione di uno dei procedimenti di cui al precedente comma 2), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell’art. 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni.

In ogni caso, non rientra nella consulenza legale l’attività preparatoria ordinaria e, comunque, propedeutica svolta in occasione della difesa dell’Ente in relazione ai procedimenti di cui al precedente comma 2).

5. Gli incarichi saranno espletati in piena autonomia professionale e tecnico-organizzativa, senza obblighi di orario e senza alcun vincolo di subordinazione con l’Ente affidatario.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica ai fini dell’iscrizione nell’Elenco comunale dei professionisti cui si fa riferimento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e di assistenza tecnica (innanzi a tutte le magistrature e per le consulenze extragiudiciali) che, se conferito *ad hoc*, e cioè con riferimento alla trattazione di una singola controversia o questione, si qualifica come contratto d’opera professionale ed è sottoposto al regime di cui all’art. 17 - “*Contratti esclusi*” - del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici), così come affermato dal Consiglio di Stato con il parere n. 2017 del 03/08/2018, poi confermato dall’ ANAC nelle Linee Guida n. 12, recanti “*Affidamento dei servizi legali*”, approvate con delibera n. 907/2018.

2. L’incarico è soggetto, altresì, ai principi generali dell’azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione, onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta posta in atto, rispetto al bisogno di difesa da appagare e nel rispetto del criterio di rotazione, tenuto conto della specializzazione e dell’esperienza maturata, fatti salvi i casi eccezionali e/o urgenti adeguatamente motivati.

3. L’affidamento a terzi dei servizi legali e di assistenza tecnica innanzi alle Commissioni tributarie sarà possibile sempre che all’interno dell’Ente non siano presenti professionalità idonee a svolgere l’incarico.

Art. 3 - Rappresentanza legale in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio dell’Ente, in conformità all’art. 26, comma 9, del vigente Statuto comunale, è riservata esclusivamente al Sindaco, o in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicesindaco.

2. La Giunta Comunale approva la costituzione in giudizio dell’Ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se soggetto attivo ed autorizza, conseguentemente, il Sindaco a costituirsi.

3. Gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti dal Sindaco attraverso la sottoscrizione della procura alla lite, preceduta da determinazione del Responsabile del Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso di conferimento di incarico legale e impegno di spesa.

Art. 4 - Gestione del Contenzioso

1. Ricevuta la notificazione di un atto introduttivo di un giudizio dinanzi al Giudice ordinario o al Giudice amministrativo, ovvero dinanzi all'arbitro o ad arbitri, ovvero la comunicazione a comparire innanzi ad un organismo di mediazione ai sensi del D.Lgs. n. 28/2010, ovvero la comunicazione di invito a stipulare una convenzione di negoziazione assistita, ai sensi del D.L. n. 132/2014, convertito in legge n. 162/014, il dipendente presso l'Ufficio Protocollo, addetto alla ricezione dell'atto, provvede, contestualmente alla sua protocollazione, alla trasmissione dello stesso in originale al Responsabile del Settore Affari istituzionali - Ufficio Contenzioso -, in copia al Sindaco, all'Assessore delegato al contenzioso e al Segretario Generale.
2. Il Responsabile del Settore Affari istituzionali - Ufficio Contenzioso -, ricevuto l'atto di cui al comma 1, procede alla relativa istruttoria e alla predisposizione degli atti necessari per l'eventuale conferimento dell'incarico legale.
3. Per l'istruttoria delle pratiche il Responsabile del Settore Affari istituzionali - Ufficio Contenzioso -, richiede ai Responsabili dei Settori competenti per materia e/o comunque interessati dal giudizio relazioni e documenti. Gli stessi sono tenuti a trasmettere quanto richiesto entro il termine indicato dall'Ufficio Contenzioso, in relazione alle esigenze difensive e alla natura della controversia e, altresì, a fornire, a richiesta, ogni eventuale supporto tecnico e professionale necessario. In caso di inerzia degli Uffici nella trasmissione delle relazioni e della documentazione richiesta, l'Ufficio contenzioso valuta in ordine ai provvedimenti consequenziali da adottare.
4. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 328 c.p., il ritardo e/o l'inerzia degli Uffici comunali di cui al comma precedente, qualora risulti pregiudicata la costituzione in giudizio per la difesa dell'Ente, danno luogo anche a responsabilità disciplinare e/o a responsabilità contabile.

Art. 5 - Proposizione dell'azione giudiziale da parte dell'Ente

1. Qualora nell'espletamento delle proprie funzioni il Sindaco, gli Assessori o i Responsabili di Settore ravvisino la necessità che l'Ente promuova un giudizio per la tutela dei propri interessi e/o diritti, ne danno immediata comunicazione al Responsabile del Settore Affari istituzionali - Ufficio Contenzioso -, mediante dettagliata relazione. Questi procederà alla predisposizione di apposita proposta di Giunta per l'autorizzazione alla proposizione dell'azione. La procura alla lite resta di competenza del Sindaco.
2. Le stesse modalità si applicano nel caso in cui il Sindaco o i Responsabili di Settore, per le questioni di propria competenza, ravvisino l'opportunità che il Comune si costituisca parte civile nei giudizi penali che vedano parte offesa l'Ente.

Art. 6 – Formazione e Gestione dell'Elenco

1. La gestione dell'Elenco compete al Responsabile del Servizio Affari Istituzionali cui è posta in carico la gestione dell'Ufficio Contenzioso.
2. In fase di prima applicazione del presente Regolamento, al fine della compilazione dell'Elenco, il Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso - indice un avviso pubblico rivolto a tutti i professionisti indicati all'art. 1, commi 2 e 3, corredato da apposito modello di domanda, da pubblicare all'albo pretorio informatico, sul sito istituzionale dell'Ente, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara"- "Avvisi", per trenta giorni consecutivi, individuando un termine entro cui i predetti professionisti potranno presentare istanza di iscrizione, da indirizzare al "Comune di Turi – Servizio Protocollo, Via XX Settembre n. 5, 70010 TURI (BA)", tramite raccomandata A/R, a mezzo PEC oppure a mano, secondo le modalità stabilite nel predetto avviso, che dovrà essere corredata, a pena di irricevibilità, della documentazione indicata al successivo art. 9.

3. L'elenco è suddiviso in cinque sezioni: civile, penale, amministrativa, lavoristica e tributaria.
4. All'interno di ogni Sezione sono indicati i nominativi degli Avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.
5. Un'ulteriore Sezione speciale dell'Elenco è riservata ai giovani professionisti iscritti negli Albi o Elenchi di cui sopra, con un'anzianità di iscrizione inferiore a cinque anni. Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali si riserva la facoltà di conferire a quest'ultimi incarichi per controversie civili (con esclusione delle cause di lavoro), tributarie e relative a verbali di contestazione per la violazione del codice della strada, il cui valore della causa non sia comunque superiore a € 5.000,00, attingendo secondo le modalità di cui appresso. Il soggetto iscritto in tale Sezione avrà l'onere di comunicare all'Ente il compimento di un quinquennio dall'iscrizione nel rispettivo Albo o Elenco professionale di appartenenza, al fine di essere cancellato dalla predetta Sezione "giovani professionisti" ed essere inserito, a decorrere dall'anno successivo, nella/e Sezione/i prescelta/e in occasione della comunicazione, da trasmettere al Comune di Turi, previa verifica dei requisiti di cui al successivo art. 8. In caso di omissione della predetta comunicazione, l'Ufficio disporrà la cancellazione a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di compimento del quinquennio.
6. A seguito della verifica della sussistenza dei requisiti prescritti, il Responsabile del Settore Affari Istituzionali adotta una determinazione di approvazione dell'Elenco, in cui i professionisti ammessi verranno collocati nelle relative Sezioni in ordine di presentazione delle istanze al protocollo generale dell'Ente; il predetto elenco avrà efficacia fino al 31/12/2019 e comunque fino al termine della procedura di aggiornamento dell'Elenco, prevista dall'art. 11 del presente Regolamento.
7. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, qualora venisse riscontrata la non veridicità di quanto dichiarato, non si procederà all'iscrizione del professionista nell'Elenco, con riserva di ogni altra ulteriore misura prevista dalle norme di legge.
8. L'ammissione ai fini dell'iscrizione nell'Elenco verrà resa nota mediante pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale del Comune di Turi, nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara" - "Avvisi".
9. Nel caso in cui l'istruttoria dell'istanza di iscrizione nell'Elenco si concluda con esito negativo, ne verrà data comunicazione all'interessato nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n.241/1990.
10. A seguito della predisposizione dell'Elenco, il Comune di Turi non sarà in alcun modo vincolato a procedere agli affidamenti. L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione, né l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine al conferimento di incarichi.
11. È fatta, comunque, salva la facoltà, in caso di controversie caratterizzate da particolare complessità, di non avvalersi dell'Elenco di cui al presente Regolamento qualora gli avvocati iscritti non garantiscano l'Ente sotto il profilo della professionalità, in quanto l'esperienza maturata in relazione all'oggetto del contenzioso rispetto al quale deve essere conferito l'incarico è carente e/o non adeguata. In tal caso il Responsabile del Settore Affari Istituzionali procede, previa adozione di provvedimento adeguatamente motivato, al conferimento dell'incarico nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, pubblicità e comparazione ad un professionista di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.

Art. 7 – Compensi per i professionisti iscritti

1. Le competenze professionali per gli avvocati sono determinate, in via ordinaria, tenendo conto del valore minimo di liquidazione previsto dal D.M. Giustizia 10/03/2014, n. 55, recante “*Nuovi Parametri Forensi*”, in attuazione della riforma dell’ordinamento professionale (Legge 31/12/2012, n. 247), per ogni singola fase processuale in relazione al valore della causa, nonché dell’eventuale sconto percentuale proposto dal legale che verrà incaricato, al quale andranno, altresì, aggiunte le spese generali, la cassa di previdenza del settore professionale di riferimento e, se dovuta, l’i.v.a..
2. Le competenze professionali per gli altri professionisti iscritti nella Sezione tributaria (ovvero i soggetti indicati all’art. 12, comma 3, del D.Lgs. 31/12/1992, n. 546), sono determinate in base alla regolamentazione tariffaria prevista per ciascun ordinamento professionale di appartenenza.
2. Non sono in nessun caso rimborsabili le spese di viaggio sostenute dal professionista per il trasferimento dalla sede della propria residenza o domicilio agli uffici giudiziari.
3. Prima del conferimento di incarico il professionista dovrà far pervenire all’Ente un preventivo di parcella sulla scorta dei parametri di cui al comma 1, con obbligo di comunicare in corso di causa eventuali variazioni non prevedibili al momento del conferimento dell’incarico, che comportino una modifica della previsione di spesa iniziale; a seguito dell’adozione del provvedimento di incarico sarà stipulata tra l’Ente ed il professionista apposita convenzione disciplinante i reciproci diritti ed obblighi.
4. In caso di soccombenza dette competenze subiranno una riduzione pari al 10%.
5. I richiedenti l’iscrizione devono specificare a quale regime fiscale sono soggetti.
6. In caso di vittoria nel giudizio con spese a carico di controparte:
 - per la liquidazione dei compensi superiori alla somma determinata nel provvedimento di conferimento di incarico del Comune, in caso di mancato pagamento della parte soccombente, il professionista designato avvierà, in nome e per conto dell’Ente e senza ulteriore compenso, eccetto il riconoscimento delle spese vive debitamente documentate, l’attività di recupero delle spese e delle competenze professionali cui la controparte è stata condannata a pagare;
 - nell’ipotesi in cui l’incaricato dovesse recuperare tutte le somme alle quali la controparte è stata condannata, l’Ente dovrà corrispondere allo stesso professionista l’importo indicato nella convenzione (al netto di eventuali acconti già versati), oltre alla differenza tra il compenso statuito in sentenza e le competenze convenute; l’Ente sarà tenuto in ogni caso a corrispondere il compenso al professionista nei limiti di quanto stabilito nella convenzione, anche nell’ipotesi in cui l’azione di recupero nei confronti della controparte dovesse risultare infruttuosa;
 - per la liquidazione dei compensi inferiori alla somma determinata nel provvedimento di conferimento di incarico del Comune, in caso di mancato pagamento della parte soccombente, il professionista designato sarà tenuto ad avviare in nome e per conto dell’Ente e senza ulteriore compenso, eccetto il riconoscimento delle spese vive debitamente documentate, l’attività di recupero delle spese e delle competenze professionali cui la controparte è stata condannata a pagare, fermo restando l’importo delle competenze pattuito in convenzione che il Comune dovrà comunque corrispondere al professionista.
7. In caso di studi associati o di incarichi congiunti, il corrispettivo sarà, comunque, determinato come se l’attività fosse svolta da un unico professionista.
8. Di norma non possono essere assegnati incarichi congiunti a più professionisti salvo in casi eccezionali in cui la natura del giudizio e del conseguente incarico implichi competenze specifiche in

diversi rami del giudizio o necessiti di un collegio di difesa formato da varie figure professionali; in tali casi, il provvedimento di incarico dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e/o opportunità e sarà considerato quale unico incarico ai fini della determinazione del compenso che potrà essere adeguato in relazione al numero e alla tipologia dei professionisti incaricati.

9. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un professionista domiciliatario, la parcella resterà unica ed emessa dal professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine al conferimento del relativo incarico; in caso di soccombenza, ai compensi dovuti in forza di convenzione, già decurtati del 10 % come disposto al precedente comma 4, potranno essere incrementati fino al 20% per l'attività di domiciliazione.

10. Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali provvederà all'impegno della spesa e, a conclusione del giudizio, alla relativa liquidazione dietro presentazione di regolare fattura elettronica, nonché di copia dei verbali e di tutti gli atti di causa, anche relativi alle controparti.

11. In considerazione della natura e del valore del giudizio, il Responsabile del Settore Affari Istituzionali potrà concedere un anticipo delle spese vive e/o sul compenso per le competenze professionali per la fase cautelare, di studio e introduttiva del giudizio.

12. Al fine di mantenere il controllo della spesa, il professionista deve astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari preventivi di impegno di spesa, salvo situazioni di estrema urgenza non differibili, da motivare e comprovare dettagliatamente.

Art. 8 – Requisiti richiesti

1. Per essere iscritti nell'Elenco comunale dei professionisti di cui all'art. 6, occorre essere in possesso dei seguenti requisiti.

- a) essere iscritti all'Ordine, all'Albo o Elenco professionale di appartenenza da almeno 5 anni (in caso di società tra professionisti o di studi associati tale requisito dovrà essere posseduto da almeno un socio/associato);
- b) aver assunto non meno di n. 10 incarichi di patrocinio legale o assistenza tecnica davanti alle varie magistrature ovvero non meno di tre incarichi presso una pubblica amministrazione, al fine del possesso della necessaria esperienza specialistica in relazione ad ogni Sezione dell'Elenco per la migliore tutela dell'interesse pubblico;
- c) non trovarsi in stato di incompatibilità con il Comune di Turi né avere cause ostantive a contrarre con la P.A.;
- d) assenza di conflitto di interessi con il Comune di Turi, consistente nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro detto Ente e nell'impegnarsi a non assumerne per tutta la durata dell'iscrizione nell'Elenco e fintanto che sussiste un incarico per la difesa dell'Ente; nel caso di studio associato dette condizioni sono estese a tutti i legali che ne fanno parte, in relazione a quanto stabilito dal codice deontologico dell'Ordine professionale di appartenenza;
- e) non aver rappresentato e difeso, negli ultimi due anni, controparti del Comune in cause civili, penali, amministrative, tributarie, in procedimenti stragiudiziali, ecc.;
- f) non essere risultati destinatari di una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;
- g) non aver commesso un errore grave, accertato con sentenza passata in giudicato, nell'esercizio della propria attività professionale;
- h) non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;

- i) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- j) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- k) non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dal D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, e ss.mm.ii. (normativa antimafia);
- l) di non incorrere in una delle causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- m) possedere una comprovata esperienza professionale da dimostrare attraverso un dettagliato *curriculum* da allegarsi alla domanda, nel quale devono essere obbligatoriamente indicate le competenze specifiche, l'elenco dettagliato della tipologia degli incarichi assunti e le materie trattate e, se conclusi, i relativi esiti;
- n) di possedere, alla data della presentazione dell'istanza per l'inserimento nell'Elenco comunale, di polizza assicurativa per la copertura della responsabilità professionale con adeguati massimali per sinistro ed aggregato annuo.

2. Per l'iscrizione alla Sezione speciale "*giovani professionisti*" i candidati devono essere iscritti da meno di cinque anni all'Albo degli Avvocati ovvero negli altri Albi o elenchi professionali di appartenenza ed essere in possesso di esperienza specialistica nelle materie previste dall'art. 6, comma 3, del presente regolamento, nonché essere in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, fatta eccezione di quelli previsti al comma 1, lett. a) e b).

3. I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di iscrizione e devono permanere alla data del conferimento di un eventuale incarico sino alla definizione del giudizio.

Art. 9 – Documentazione da allegare alla richiesta

1. I soggetti che intendono ottenere l'iscrizione all'Elenco comunale dei professionisti cui affidare incarichi di patrocinio legale ed assistenza tecnica nei procedimenti che interessano il predetto Ente devono presentare la seguente documentazione:

- a) domanda di iscrizione all'Elenco del Comune di Turi, redatta secondo il modello fornito dall'Ente, con l'indicazione della/e Sezione/i per la/e quali si chiede l'iscrizione (massimo n. 2 Sezioni);
- b) *curriculum vitae* redatto esclusivamente in formato europeo, datato e sottoscritto;
- c) dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 attestante:
 - il possesso dei requisiti di cui all'art. 8 del presente Regolamento;
 - l'iscrizione all'Ordine, Albo o Elenco professionale di appartenenza, indicandone il numero e la data (anche in caso di s.t.p. e di studi associati);
 - l'eventuale iscrizione all'Albo degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alla Suprema Corte di Cassazione e alle altre Giurisdizioni Superiori, ovvero abilitazioni equipollenti rilasciate degli Stati membri delle Comunità europee ;
 - la dichiarazione di presa visione del "*Regolamento per l'Affidamento degli incarichi di patrocinio legale ed assistenza tecnica a professionisti esterni all'Ente*" e di accettazione delle norme in esso previste;
 - la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, così come stabiliti dal Codice deontologico di riferimento, nonché dal Codice nazionale di comportamento del dipendente pubblico e da quello integrativo per il personale dipendente del Comune di Turi.

2. La richiesta di inserimento nell'Elenco comporta l'accettazione di tutte le clausole del presente regolamento, che disciplineranno gli eventuali futuri rapporti con il Comune di Turi.

Art. 10 – Conferimento degli incarichi

1. Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso -, nelle more della costituzione dell'Elenco, provvede ad individuare l'incaricando professionista, previa indagine di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, economicità, parità di trattamento e buon andamento, osservando, in linea di massima, il criterio di rotazione.
2. Il Comune si riserva di attingere dall'elenco ai fini dell'individuazione di un professionista cui conferire, ai sensi degli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del D.Lgs. n. 50/2016, l'incarico di cui al presente regolamento nel rispetto dei principi generali stabiliti dal richiamato art. 4 e considerando altresì:
 - a) il livello di complessità della controversia;
 - b) le competenze tecniche e le pregresse esperienze professionali nella materia oggetto del contenzioso, risultanti dal *curriculum vitae*;
 - c) pregresso contenzioso sulla questione oggetto di affidamento;
 - d) proficua collaborazione con il Comune in relazione alla medesima questione;
 - e) la complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia;
 - f) il preventivo di spesa presentato in relazione al caso di specie.
3. La scelta dell'incaricato avviene, a cura del Responsabile del Settore Affari Istituzionali – Ufficio Contenzioso –, previa consultazione di almeno n. 03 professionisti, tenuto conto dei criteri di cui ai precedenti commi 1 e 2 .
4. Il criterio di conferimento degli incarichi di patrocinio legale e/o di assistenza tecnica ai soli professionisti iscritti nell'Elenco ed il criterio del principio di rotazione sono derogabili, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quando:
 - a) il procedimento intrapreso è suscettibile di riunione con altro già affidato ad un avvocato, cui verrà assegnato, di conseguenza, anche il nuovo caso a condizione che sia stata formalizzata la richiesta di riunione dei procedimenti o che riguardi situazioni correlate a contenziosi in corso e per i quali sia già stato conferito l'incarico ad un determinato professionista;
 - b) si tratti di prosecuzione nei gradi successivi per i quali si procederà al conferimento dell'incarico al medesimo legale che ha trattato la causa nei precedenti gradi di giudizio;
 - c) il procedimento intrapreso concerne materie di particolare difficoltà e complessità tali da rendere opportuno l'affidamento ad una professionista di chiara fama o ad un professionista che ha già trattato, con risultati positivi, la medesima materia per conto del Comune o di altro Ente Locale.
5. In relazione al contenzioso di valore inferiore ad € 5.000,00, è fatta comunque salva la possibilità per il Comune di Turi, per la migliore tutela degli interessi pubblici, di conferire detti incarichi anche a professionisti iscritti nelle Sezioni ordinarie dell'Elenco.
6. Ai sensi dell'art. 82 c.p.c., nei giudizi innanzi agli Uffici del Giudice di Pace di valore inferiore ad euro 1.100,00, e, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 546/1992, nei giudizi innanzi alle Commissioni Tributarie di valore inferiore ad euro 3.000,00, il Comune di Turi potrà stare in giudizio personalmente, a mezzo dei propri funzionari e/o dipendenti appartenenti alla Cat. Giuridica “D”, individuati dall'Ente con apposito provvedimento.
7. In relazione ai giudizi di opposizione a sanzione amministrativa innanzi agli Uffici del Giudice di Pace e Tribunali ordinari, derivanti da verbali di accertamento di violazione del codice della strada, iscrizioni a ruolo delle sanzioni pecunarie, ordinanze e regolamenti comunali, delle ordinanze-ingiunzione di pagamento, la rappresentanza, costituzione e resistenza in giudizio è affidata, a propri funzionari e dipendenti appartenenti al Settore Polizia locale e SUAP, così come individuati con deliberazione di Giunta e decreto del Sindaco di conferimento del mandato alla lite; resta, comunque,

salva, la possibilità per detti procedimenti di nominare un avvocato iscritto nell'Elenco comunale, Sezione "giovani professionisti", ovvero nella Sezione "civilistica".

8. All'atto dell'accettazione dell'incarico il professionista dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi soggetti, pubblici o privati, contro il Comune di Turi, per la durata del rapporto instaurato e per almeno un biennio dalla cessazione dell'ultimo incarico professionale conferito.

9. Il conferimento dell'incarico di rappresentanza in giudizio al professionista individuato è formalizzato mediante sottoscrizione di apposito disciplinare contenente le condizioni generali di incarico previste dal presente regolamento.

10. Il professionista incaricato si impegna inoltre:

- a) ad informare per iscritto l'Ufficio Contenzioso del Comune di Turi su tutte le iniziative e le attività dallo stesso intraprese in ordine all'incarico ricevuto, inviando in tempi congrui (e comunque entro e non oltre giorni 30 dalla redazione e deposito degli atti) copia di ogni memoria, comparsa o altro atto difensivo, anche extragiudiziale, redatto nell'esercizio del mandato conferito;
- b) a partecipare personalmente, a richiesta dell'Ente, ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento;
- c) a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- d) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o aggravio dei costi, anche processuali;
- e) a relazionare costantemente all'Ufficio contenzioso sull'attività svolta e sull'evoluzione della causa, suggerendo le strategie consigliate da intraprendere, nonché su tutto quanto possa essere utile per il miglior esito dell'affare;
- f) ad assumere l'impegno di esprimere motivato parere circa l'opportunità e/o convenienza di sostenere ulteriori gradi di giudizio o risolvere transattivamente il procedimento in corso; in tal caso, il professionista con l'accettazione dell'incarico, dovrà impegnarsi a redigere il relativo atto di transazione ed a proporre ogni ulteriore attività propedeutica alla definizione bonaria della vertenza, tra cui l'acquisizione dei pareri degli uffici comunali competenti per materia e la condivisione dei contenuti dell'atto transattivo con il legale di controparte, senza ulteriori oneri economici da parte dell'Ente.

Art. 11 – Aggiornamento dell'Elenco

1. L'Elenco dei professionisti, approvato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del presente Regolamento, sarà sottoposto ad automatica revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il mese di febbraio di ogni anno, previo esame delle istanze pervenute entro il 31 dicembre dell'anno precedente, senza necessità di ulteriori pubblicazioni di avviso pubblico e previa compilazione della modulistica disponibile sul sito informatico dell'Ente. Al fine di consentire l'aggiornamento annuale dell'elenco entro il mese di febbraio di ogni anno, con l'inserimento delle nuove domande di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati entro il 31 dicembre dell'anno precedente, il Settore Affari Istituzionali – Ufficio Contenzioso – provvederà a pubblicare in modo permanente sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara" - "Avvisi", il relativo modello di istanza diretta all'iscrizione; i professionisti che presenteranno la propria istanza successivamente alla formazione iniziale dell'Elenco, verranno inseriti nello stesso in coda, sempre secondo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo generale dell'Ente.

2. Sarà cura del professionista già iscritto nell'Elenco inviare un nuovo *curriculum* con l'indicazione specifica dei dati da aggiornare; in difetto, il professionista continuerà ad essere valutato sulla base del *curriculum* già acquisito agli atti in sede di prima iscrizione.

3. Per la fase di prima attuazione del presente regolamento resta fermo quanto stabilito dall'art. 6, comma 6, del presente regolamento, ovvero, l'iscrizione all'elenco in esame sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Settore Affari Istituzionali – Ufficio Contenzioso -, di apposito avviso pubblico da pubblicare all'albo pretorio informatico, sul sito istituzionale dell'Ente, nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara"- "Avvisi", per trenta giorni consecutivi, e da comunicarsi agli ordini professionali ricadenti nel circondario del Tribunale di Bari. Il primo elenco finale dei professionisti, da approvarsi con apposita determinazione del Responsabile del Settore Affari Istituzionali – Ufficio Contenzioso -, avrà valore per tutto l'anno 2019. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto elenco sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, secondo quanto stabilito ai precedenti commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 12 - Registro degli incarichi di patrocinio legale e assistenza tecnica

1. Presso il Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso - del Comune sarà istituito, successivamente all'approvazione del presente regolamento e all'avvio dell'avviso pubblico, un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati per ciascun incarico, il nominativo del professionista al quale lo stesso è stato conferito, l'oggetto, l'attività espletata, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e/o liquidate in favore del professionista.

2. È inoltre istituito presso il Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso - del Comune un repertorio (database) dove dovrà essere registrato il contenzioso giudiziale da cui risultino il nome della controparte, il legale della controparte e quello del Comune, l'oggetto, l'area, il Giudice presso cui è incardinata la controversia, il numero di Ruolo Generale (R.G.), la posizione del Comune, il valore della causa, lo stato e l'esito del procedimento.

Art. 13 - Transazione delle controversie

1. Il Comune, in relazione alle liti insorte, previo parere scritto del professionista incaricato e relazione dettagliata del Responsabile del Settore Affari Istituzionali – Ufficio Contenzioso, valuterà la definizione delle stesse in via transattiva.

2. Per le controversie stragiudiziali sarà il Responsabile del Settore medesimo a procedere all'esame dei presupposti di fatto e di diritto, dell'*an* e del *quantum debeatur* al fine di verificare la convenienza per l'Ente di definire le controversie con transazione, onde evitare un aggravio di spese a carico del Comune.

3. Ogni transazione dovrà essere, comunque, autorizzata dalla Giunta Comunale, con apposito atto deliberativo corredato da idonea relazione formulata dal Responsabile del Settore Affari Istituzionali – Ufficio Contenzioso, che contenga una motivata analisi di convenienza per l'Ente di addivenire alla conclusione dell'accordo.

Art. 14 - Patrocinio legale dei propri dipendenti

1. L'Elenco potrà essere, altresì, utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio. In tal caso la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'elenco, impregiudicata la valutazione preventiva sulla connessione diretta dei fatti o degli atti all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, nonché sull'insussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e il Comune, costituisce anche espressione del "comune gradimento" di cui all'art. 28 del CCNL 14/09/2000 relativo ai dipendenti del comparto delle regioni e delle autonomie locali.

Art. 15 - Transazione dei sinistri

1. Con riferimento alle controversie aventi ad oggetto richieste di risarcimento da insidia stradale, allo scopo di evitare i maggiori oneri derivanti da probabili provvedimenti giudiziari sfavorevoli, si stabiliscono con il presente articolo le condizioni e i presupposti per una eventuale definizione transattiva dei sinistri.
2. Possono essere definiti transattivamente, con le parti o con i legali che eventualmente le rappresentino, esclusivamente i sinistri per i quali ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) responsabilità del sinistro inequivocabilmente addebitabile all'Ente in quanto proprietario e/o custode della strada;
 - b) responsabilità del sinistro accertata, in loco, dal personale del locale Comando di Polizia Municipale, dai Carabinieri, dalla Polizia e/o dagli Uffici Tecnici comunali;
 - c) per i danni a cose: copia preventivo di spesa ovvero copia fattura di riparazione;
 - d) per le lesioni personali: documentazione sanitaria, completa del certificato medico di avvenuta guarigione (con o senza postumi permanenti);
 - e) eventuali dichiarazioni testimoniali, complete di documento di riconoscimento dei dichiaranti;
 - f) richiesta di risarcimento danni molto esigua e comunque inferiore alla somma di €. 1.000,00 (mille/00) per i danni alle cose e 3.000,00 (tremila/00) per i danni alle persone, omnicomprensivi;
 - g) prevedere sempre e comunque una riduzione della somma complessivamente richiesta dalla controparte, che giustifichi la transazione.
3. Non verranno prese in considerazione ai fini di una loro composizione transattiva, le seguenti tipologie di sinistri:
 - a) i sinistri rispetto ai quali sia ravvisabile una violazione delle norme del Codice della strada o del Codice Civile;
 - b) i sinistri verificatisi in occasione di manifestazioni, cortei, comizi o altra circostanza, ancorché autorizzata dalle autorità competenti, in cui si costituisca un assembramento di persone;
 - c) i sinistri verificatisi rispetto a dissesti stradali segnalati e/o indicati e, comunque, non costituenti insidia e trabocchetto secondo la consolidata giurisprudenza di legittimità, o in cantieri di lavoro affidati ad appaltatori esterni.
4. Il Responsabile del Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso -, verificata la sussistenza dei presupposti per una definizione transattiva, anche sulla base dei pareri favorevoli espressi dagli Uffici tecnici comunali e dal Settore Polizia Locale, contatta la parte lesa per acquisire la disponibilità all'accordo bonario.
5. Successivamente, in caso di disponibilità, il Responsabile del Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso - sottopone alla Giunta Comunale la proposta transattiva per l'eventuale approvazione.
6. Per le modalità di stipula dell'atto di transazione si rimanda al precedente art. 13.
7. Le spese stabilite nell'atto di transazione vengono liquidate con successiva determinazione del Responsabile del Settore Affari Istituzionali - Ufficio Contenzioso -.

Art. 16 - Cancellazione dall'Elenco

1. La mancanza sopravvenuta dei requisiti di cui all'art. 8 del presente Regolamento, anche a seguito dei controlli effettuati d'ufficio, sulle dichiarazioni sostitutive presentate, comporteranno la cancellazione del professionista, studio associato e società tra professionisti dall'Elenco, disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Affari Istituzionali.
2. La cancellazione sarà, altresì, disposta nel caso in cui il soggetto iscritto:
 - abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - non abbia assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidati;
 - non abbia comunicato eventuali incompatibilità o conflitto di interessi;
 - sia comunque responsabile di gravi inadempienze;
 - non abbia provveduto alla presentazione del preventivo richiesto o all'accettazione dell'incarico per tre volte, anche non consecutive, nel corso di un esercizio finanziario;
 - sia inserito nella Sezione "giovani professionisti" e non abbia comunicato all'Ente il compimento di un quinquennio dall'iscrizione nel rispettivo Albo o Elenco professionale di appartenenza.
3. La cancellazione comporta la revoca di tutti gli eventuali incarichi già affidati. Il professionista cancellato potrà richiedere di essere nuovamente iscritto decorso almeno un anno dal provvedimento di cancellazione; in tal caso, in presenza dei requisiti, sarà iscritto in coda all'Elenco.

Art. 17 – Tutela della riservatezza e trattamento dei dati

1. I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento 2016/679/UE.
2. I professionisti, nell'espletamento del mandato loro affidato, si impegnano a rispettare gli obblighi di riservatezza e il segreto professionale previsti dalla legge e dal codice deontologico di appartenenza, e a trattare i dati nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché dal "*Codice di Deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali effettuati per svolgere investigazioni difensive o per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria*" approvato con deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 60, pubblicata sulla G.U. n. 275 del 24/11/2008. I professionisti, nei limiti dell'incarico professionale ricevuto e per finalità strettamente connesse e/o strumentali al mandato ricevuto, si impegnano altresì a trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza, in conformità a quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..
3. L'Elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'Elenco ed ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

Art. 18 - Norme finali e di rinvio

1. Nei rapporti con i patrocinatori legali, il Responsabile del Settore Affari Istituzionali – Ufficio Contenzioso - è tenuto ad utilizzare la posta elettronica certificata; in caso di disservizi, le comunicazioni indifferibili potranno essere inviate anche a mezzo posta ordinaria o a mano, agli indirizzi e con le modalità di cui al precedente art. 6, comma 2.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico professionale.

3. Ogni eventuale modifica apportata al seguente regolamento avrà validità ed efficacia nei confronti di tutti gli iscritti a seguito della relativa pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente, nonché a seguito di avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Atti generali" - "Regolamenti".

Art. 19 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 15° giorno successivo alla pubblicazione, all'Albo pretorio informatico dell'Ente, della deliberazione di approvazione dello stesso.