



CITTÀ DI CORLEONE

REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DEL CONTENZIOSO LEGALE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI

Art. 1 - Premessa

1. L'ufficio legale, trasparenza, controllo e contratti di seguito denominato semplicemente "ufficio legale" pone in essere ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente.
2. Ai fini di quanto indicato al comma 1, qualora se ne ravvisi la necessità, gli uffici dell'Ente investono della problematica l'ufficio legale, il cui funzionario responsabile, promuove tutti gli accertamenti volti a rimuovere, con le azioni previste dalla legge, situazioni lesive per il Comune derivanti da danni in genere o comportamenti commissivi od omissivi da parte di terzi.
3. Il presente documento ha lo scopo di regolamentare ogni procedura atta al raggiungimento degli obiettivi già descritti al comma 1. Per quanto non qui espressamente indicato si rimanda alla normativa vigente.

Art. 2 - Istituzione dell'albo fiduciario

1. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune di Corleone è istituito apposito elenco aperto di professionisti e di studi associati professionali.
2. A tal fine, mediante pubblico avviso, tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale. I suddetti professionisti sono inseriti in un unico elenco approvato con deliberazione della Giunta Municipale.
3. Il suddetto elenco è soggetto a revisione almeno annuale, previo esame delle domande all'uopo presentate.
4. Possono presentare istanza di ammissione all'elenco i soggetti espressamente indicati dal R.D.L. 27.11.1933, n. 1578, purché non inibiti per legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione, ed in particolare liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815 e successive modificazioni ed in possesso dei requisiti idonei a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE COMMISSARIALE CONI POTERI DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 24 DEL 29-06-2017, ESECUTIVA IL
14-07-2017

Art. 3 - Conferimento degli incarichi legali.

1. In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti dalla Giunta Municipale tenendo conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco di cui all'articolo precedente, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi.
2. Il professionista può declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà del Comune escluderlo dal predetto Albo.
3. L'individuazione del professionista incaricato avverrà, nel rispetto del principio di rotazione, previa valutazione comparativa di almeno 5 parcelle da parte dell'ufficio competente. I professionisti da invitare saranno individuati mediante sorteggio. Ai fini della individuazione dei professionisti da invitare l'ufficio competente, a tutela degli interessi dell'Amministrazione, dovrà tenere conto della complessità della lite e dello specifico oggetto dell'incarico stesso.
4. L'ufficio competente dovrà, nell'espletamento della procedura di cui al comma 3, attenersi ai minimi tariffari ridotti del 20% sui quali i professionisti dovranno praticare apposito ribasso.

Art. 4 – Requisiti e dichiarazioni per l'iscrizione negli elenchi

1. L'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 2 è riservata esclusivamente ai professionisti legali iscritti all'Albo dei Professionisti in ossequio a quanto detto all'art. 2 comma 4.
2. All'atto del conferimento dell'incarico, i professionisti sono tenuti a formulare, in sede di convenzione, apposita dichiarazione con la quale si impegnano, per la durata dell'incarico, a non assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro il Comune di Corleone, né incarichi di consulenza in genere, in contrasto con gli interessi dell'Ente ed "attestante di non far parte di alcuno studio legale associato giuridico e di fatto che ha in corso procedure legali contro il Comune di Corleone"
3. La iscrizione all'albo è comunque subordinata all'acquisizione della informazione antimafia ai sensi del d.lgs 6 settembre 2011, n.159 tramite B.D.N.A. nei confronti di ciascun professionista. Nelle more dell'acquisizione delle suddette informative antimafia il professionista in possesso dei requisiti richiesti viene iscritto con riserva. Qualora successivamente all'iscrizione dovessero pervenire informazione antimafia ostativa da parte della Prefettura il professionista interessato verrà cancellato d'ufficio dall'Albo.
4. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente articolo determinano decadenza dall'incarico o la conseguente risoluzione della convenzione nonché l'esclusione dall'elenco di cui all'art. 2.

Art. 5 - Incarichi a professionisti non inseriti negli elenchi

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti e cattedratici di chiara fama, anche non iscritti nell'elenco di cui all'art. 2, per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, consulenze e pareri in questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

Art. 6 - Controversie innanzi le giurisdizioni superiori

1. Per gli incarichi che comportano la difesa del Comune dinanzi alle giurisdizioni superiori, data la specialità e l'altissima qualità delle prestazioni richieste in tali sedi, l'Amministrazione non ha vincoli di sorta.

2. Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di una sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato prioritariamente allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

Art. 7 – Informazione sui procedimenti giudiziari in atto. Obblighi e modalità.

1. I professionisti incaricati s'impegnano, in sede di convenzione, ad informare per iscritto l'Ufficio legale su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.
2. All'Ufficio legale è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, in modo tale da consentire la conoscenza e la valutazione del generale interesse del Comune.

Art. 8 - Revoca e risoluzione della convenzione

1. La manifesta negligenza, gli errori evidenti, i ritardi nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo, sentito in merito il professionista, alla revoca dell'incarico e alla risoluzione della convenzione stipulata con l'Ente.
2. La revoca dell'incarico è di esclusiva competenza della Giunta Municipale. Il procedimento di revoca è indetto dal Responsabile dell'Ufficio legale con l'ausilio del Segretario Generale del Comune di Corleone.

Art. 9 - Corrispettivi per gli incarichi.

1. Il professionista deve attenersi, nella redazione della parcella definitiva all'applicazione di quanto offerto in sede di "gara" indifferentemente dalla complessità della causa. L'Ufficio legale provvederà, successivamente, alla relativa liquidazione.

Art. 10 – Formalizzazione e conferimento degli incarichi

1. Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato e ciò per evitare approssimazioni e frettolosità pregiudizievoli agli interessi dell'amministrazione.
2. L'Ufficio legale trasmette al professionista la deliberazione d'incarico nonché tutti gli atti che al momento sembrano opportuni e necessari per la causa.
3. Tutti gli uffici del Comune per il tramite l'Ufficio legale hanno cura di evadere ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo ufficio per l'istruttoria delle pratiche e ciò nei tempi strettamente necessari.
4. L'incarico sarà formalizzato previa adozione di apposito atto dirigenziale di impegno di spesa e s'intenderà perfezionato con la sottoscrizione degli atti consequenziali ivi compreso il relativo disciplinare d'incarico. Il Comune di Corleone si riserva, comunque, di effettuare il pagamento della parcella a saldo anche in più soluzioni, da concordare con il legale incaricato, sulla base delle effettive disponibilità di bilancio. La parcella a saldo sarà liquidata a conclusione del singolo grado di giudizio, dietro presentazione: a) del fascicolo di causa contenente i verbali delle udienze e la relativa documentazione; b) del documento fiscale redatto in conformità a quanto precedentemente pattuito. Non è richiesta la vidimazione della parcella da parte del competente Ordine Forense e, pertanto, in caso di autonoma richiesta del professionista, le spese di vidimazione resteranno ad esclusivo carico dello stesso

5. La formazione dell'elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva, né prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, neanche con riferimento all'ordine di presentazione delle domande, né è prevista attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma costituisce l'individuazione di avvocati da consultare ed ai quali affidare incarichi professionali.

Art. 11 - Registro degli incarichi

1. E' istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti e i corrispondenti oneri finanziari nonché tutti i dati di ciascun incarico e le informazioni circa lo svolgimento dello stesso.

Art. 12 - Transazione delle controversie

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, per l'Ente, secondo criteri fissati dai successivi commi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato l'Ufficio legale chiede al suddetto professionista di inviare, con cadenza almeno semestrale e comunque tutte le volte che si rende necessario, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.
3. L'Ufficio legale, valutata la convenienza per l'Ente alla transazione, invita il legale di parte a stilare lo schema di atto di transazione e rinuncia (in mancanza provvederà lo stesso ufficio) che formerà oggetto di proposta di deliberazione di Giunta Municipale.
4. L'atto transattivo deliberato dalla G.M., secondo le modalità di cui ai commi precedenti, dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art.68 Legge professionale (R.D.L 27/11/1933 n.578 - convertito in legge n.36 del 1934). Resta salva la competenza del Consiglio Comunale nell'ipotesi di debiti fuori bilancio a seguito di accordo transattivo.
5. Per le liti pendenti in cui il Comune non è costituito in giudizio, l'Ufficio legale interloquisce con la controparte e, ove ne ravvisi l'utilità per l'Ente, provvede a redigere lo schema di atto transattivo procedendo secondo le modalità esplicitate nei commi precedenti.

Art. 13 - Esecuzione delle sentenze

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, l'Ufficio legale valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi.
2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si procede, ai sensi dell'art. 194 del D.L.vo 267/2000, al riconoscimento del debito fuori bilancio anche più volte durante l'esercizio, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno al Comune con ulteriore aggravio di spese

Art. 14 – Entrata in vigore

Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo pretorio per ulteriori 15 (quindici) giorni.

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello della scadenza della pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.