



ISOLE EGADI  
COMUNE DI FAVIGNANA  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Regolamento per l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni all'ente  
approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29/11/2021

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 2 - Istituzione dell'albo degli avvocati patrocinatori del Comune
- Art. 3 - Requisiti per l'inserimento nell'elenco
- Art. 4 - Modalità di iscrizione nell'elenco
- Art. 5 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco
- Art. 6 - Condizioni
- Art. 7 - Contenuto minimo dell'atto di incarico
- Art. 8 - Corrispettivo
- Art. 9 - Cancellazione dall'elenco
- Art. 10 - Registro degli incarichi
- Art. 11 - Transazione delle controversie
- Art. 12 - Esecuzione delle sentenze
- Art. 13 - Pubblicità
- Art. 14 - Tutela della privacy
- Art. 15 - Norme di rinvio

## ART. 1

### Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione, ai quali il Comune deve ricorrere non disponendo di un'avvocatura interna.
2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono 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.
3. Sono esclusi dalla presente disciplina gli incarichi che hanno ad oggetto le consulenze legali e l'affidamento in appalto dei servizi legali di cui all'allegato IX del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, come modificato dal decreto correttivo D.Lgs n. 56/2017 al Codice dei contratti, per il conferimento dei quali dovranno essere applicate le disposizioni di cui all'art. 140 del medesimo Codice.

## ART. 2

### Istituzione dell'albo degli avvocati patrocinatori del Comune

1. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune è istituito apposito elenco aperto di professionisti e di studi associati professionali, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Primo Settore del comune di Favignana secondo le modalità di seguito descritte.
2. L'inserimento nell'elenco è finalizzato all'individuazione di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali.
3. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

*Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO* - Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

Tale sezione è suddivisa nelle sottosezioni:

A.1 - appalti e concessioni;

A.2 - urbanistica, edilizia e ambiente; espropriazioni;

A.3 - altre materie non comprese nelle precedenti;

*Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE - Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale – Corte di Appello - Cassazione Civile.*

*Sezione C - CONTENZIOSO DEL LAVORO - Assistenza e patrocinio presso: Tribunale quale Giudice del Lavoro – Corte di Appello - Cassazione Civile.*

*Sezione D - CONTENZIOSO PENALE - Assistenza e patrocinio presso:*

*Tribunale – Corte d'Appello - Cassazione Penale.*

*Sezione E - CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Assistenza e patrocinio presso:*

*Commissione Provinciale Tributaria - Commissione Regionale Tributaria – Corte di Cassazione*

4. Per ciascuna sezione è prevista specifica indicazione per i nominativi degli Avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.

5. L'iscrizione nell'elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.

6. Ai predetti elenchi si attingerà anche per il conferimento di incarichi di assistenza nei procedimenti di mediazione.

7. In via di prima attuazione l'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Primo Settore, di un avviso pubblico da pubblicare sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente e da comunicare ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Palermo.

8. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto elenco sarà soggetto a revisione di norma semestrale, mediante aggiornamento, previo esame delle istanze pervenute entro il 30 giugno ed il 31 dicembre, senza necessità di ulteriori pubblicazioni di avviso pubblico, previa compilazione di modulistica disponibile sul sito comunale. In occasione degli aggiornamenti potranno presentare domanda di iscrizione soltanto i soggetti non già iscritti nell'elenco; i professionisti già iscritti non devono ripresentare alcuna domanda salvo che intendano segnalare variazioni significative relative a competenze ed esperienze nel frattempo maturate.

9. 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.

10. In via del tutto eccezionale e/o per ragioni di urgenza, dandone adeguata motivazione, 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 professionali di altissima specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.

11. Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di una sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato 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. Egli potrà avvalersi, a sua discrezione, di un legale domiciliatario per il deposito degli atti presso detta sede giurisdizionale superiore.

12. 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 ragioni di servizio, 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 i professionisti avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della 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;
- non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- essere libero professionista e non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico né privato, neppure a tempo parziale;
- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 anni, rispetto alla data di presentazione della domanda;
- eventuale iscrizione all'Albo degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle Magistrature Superiori per gli interessati;
- presentazione di curriculum professionale, ove deve essere evidenziato il possesso di specifica competenza in relazione alle sezioni/sottosezioni dell'elenco per le quali si chiede l'iscrizione e specifica esperienza nella trattazione di cause legali relative alle

medesime materie, al fine della scelta per il conferimento dell'incarico a seconda della tipologia del contenzioso;

- insussistenza di condizioni di inconferibilità, incompatibilità e/o di conflitto di interessi con il Comune di Favignana, compresa la pendenza di contenzioso personale, come previsto dalla normativa vigente e dal codice deontologico ed impegno a comunicare tempestivamente al Comune l'insorgenza anche potenziale;
- assenza di rapporti in essere di patrocinio legale contro l'ente. Non possono essere iscritti nell'elenco coloro che al momento dell'iscrizione, abbiano in corso o abbiano avuto nel biennio precedente, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Favignana. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco, promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente, sono obbligati a comunicare la circostanza e saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco;
- possesso di polizza assicurativa per la copertura della responsabilità professionale con adeguati massimali;
- essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi in favore dell'erario, di enti pubblici e della cassa previdenziale forense;
- aver preso visione e impegnarsi a rispettare le clausole del Codice di comportamento del Comune di Favignana.

Il Comune di Favignana si riserva la facoltà di procedere, anche a campione, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti in ordine al possesso dei requisiti prescritti. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica esclusione dall'elenco e le ulteriori conseguenze previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dalla normativa vigente in materia.

E' fatto obbligo agli iscritti di informare tempestivamente il Comune rispetto ad eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti che comportano una decadenza dall'iscrizione medesima.

#### ART. 4

##### Modalità di iscrizione nell'elenco

1. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum vitae.

2. 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:

- possesso della cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati con l'indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
- abilitazione al patrocinio avanti le giurisdizioni superiori, ove in possesso, e relativa data;
- assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la pubblica amministrazione;
- possesso dei requisiti di carattere generale prescritti dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 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;
- numero del codice fiscale e numero partita iva.

b) curriculum vitae comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione;

c) dichiarazione contenente:

- l'impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Favignana o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
- l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento;
- l'impegno a comunicare, con tempestività, il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.

3. L'iscrizione resta subordinata alla verifica a campione delle veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

4. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovrà riferirsi a ciascun componente.

## ART. 5

### Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Comunale, ai sensi del vigente statuto, previa relazione del Responsabile di Area a cui afferisce la controversia.

Nell'atto sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'ente. Il Responsabile del Primo Settore, con propria determinazione individua, motivandone la scelta, il professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio legale anche in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico.

2. La scelta è fatta a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco disponibile e nel rispetto dei seguenti principi:

- Specializzazioni per materia/maggior esperienza nell'ambito richiesto dichiarata/e nel curriculum;
- Casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- Di norma, rotazione tra i professionisti inseriti nell'Albo, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 6.
- Assenza conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense;
- Miglior preventivo formulabile.

3. L'individuazione dei legali, in numero non inferiore a tre, a cui chiedere il preventivo, dovrà avvenire, nel rispetto dei principi sopra richiamati, mediante apposito sorteggio pubblico, di cui verrà data preventiva comunicazione sul sito istituzionale dell'ente.

4. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.

5. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso Comune.

6. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.

## ART. 6

### Condizioni

1. Il criterio della rotazione è ritenuto comunque derogabile per le motivazioni indicate di seguito:

- nei casi di prosecuzione di un contenzioso nei gradi di giudizio successivi al primo;
- nei casi di particolare complessità, tali da rendere opportuno l'affidamento dell'incarico legale al professionista che abbia già conosciuto e trattato, in precedenza e con esiti positivi, la medesima materia;
- nell'ipotesi di vertenze che implicino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza il cui approccio richieda il possesso di una idonea, peculiare, specializzazione ed esperienza professionale; in tale ipotesi il Responsabile potrà affidare incarichi a soggetti non compresi nell'elenco, in considerazione delle competenze specifiche maturate dal professionista nella materia di riferimento.

## ART. 7

### Contenuto minimo dell'atto d'incarico

1. L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente avere il seguente contenuto:

- a) l'indicazione del valore della causa;
- b) il compenso professionale che viene determinato con riferimento ai minimi tariffari dello scaglione di riferimento di cui alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegate al DM 10/03/2014 n. 55, come modificato dal D.M. 37/2018, come disposto nell'articolo 8;
- c) obbligo del professionista di presentare parcella preventiva, specificando le voci di tariffa professionale applicate e ridotte nelle misure di cui al successivo articolo 8;
- d) obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- e) obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico;
- f) l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;



g) obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio, per cui è incaricato, di rendere 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;

h) periodicamente almeno ogni sei mesi, ed in ogni caso entro il 31 luglio di ciascun anno i legali dovranno segnalare all'Ente in merito alla possibilità di eventuali aumenti delle loro spettanze, dovuti ad una maggiore imprevista attività professionale o a maggiori spese non previste al momento del conferimento dell'incarico;

i) obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;

j) garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

## ART. 8

### Corrispettivo

1. In sede di redazione del preventivo dovranno essere assunti, quale base di riferimento, i parametri definiti dal DM 10/03/2014 n. 55, come modificato dal D.M. 37/2018 (ovvero altri parametri che dovessero entrare in vigore nell'arco temporale di validità dell'elenco), nel rispetto dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale.

2. Le modalità utilizzate per la stesura del preventivo (ivi comprese le percentuali di sconto praticate), all'atto del conferimento del primo incarico dovranno essere tenute ferme anche in relazione ad eventuali, ulteriori gradi del giudizio rispetto ai quali l'incarico venga eventualmente confermato per assicurare continuità della linea difensiva.

3. Il corrispettivo così definito in via presuntiva deve intendersi onnicomprensivo e null'altro verrà riconosciuto dall'Amministrazione ad eccezione di:

- accessori di legge (IVA e CPA)

- spese anticipate per conto dell'Amministrazione e documentate (a titolo esemplificativo si vedano: diritti di notifica, contributo unificato, spese registrazione atti);

- rimborso spese forfettarie nella misura massima del 15% del compenso totale delle prestazione, come previsto dall'art. 2, comma 2 del DM 55/2014 come modificato dal D.M. 37/2018.

4. Non verrà, di regola, riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, fatto salvo il caso in cui il legale ne faccia espressa richiesta. In tal caso dette spese dovranno essere quantificate in misura forfettaria all'atto della stesura del preventivo ed, ove si dia corso a confronto concorrenziale informale, la relativa

voce di spesa sarà conteggiata ai fini della valutazione della convenienza economica del preventivo medesimo.

5. Quanto liquidato in sentenza a favore dell'ente, nel caso di sentenza favorevole, qualora se ne ravvisi la necessità, potrà essere recuperato dal legale già incaricato dall'ente, con separato compenso da pattuire.

6. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque, e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

7. Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica, da intendersi ricompresa nella somma preventivata, per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.

8. Il Responsabile del Primo Settore provvederà all'impegno di spesa e alle relative liquidazioni.

## ART. 9

### Cancellazione dall'elenco

E' disposta la cancellazione dall'Elenco dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'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;
- abbiano reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione all'elenco;
- ne facciano richiesta scritta.

## ART. 10

### Registro degli incarichi

1. Al fine di garantire il rispetto del principio di trasparenza è istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti e i corrispondenti oneri finanziari. La tenuta dello stesso è affidata al responsabile del Primo Settore.

## ART. 11

### 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.
2. Il legale dell'Ente è tenuto ad inviare una relazione circa l'andamento processuale e circa l'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite. Il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità dell'eventuale transazione.
3. Nell'ipotesi di addivenire ad una transazione, sentita la Giunta Comunale, il legale dovrà predisporre uno schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificare la coerenza, qualora trasmesso da controparte. L'atto prodotto, controfirmato anche dal legale di parte avversa, formerà oggetto di proposta di deliberazione dell'organo collegiale.

## ART. 12

### Esecuzione delle sentenze

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, l'Ente si riserva di valutare l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi, sentito il parere del legale incaricato.
2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si procede, ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. 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. 13

### Pubblicità

1. L'elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune è reso pubblico sul sito web del Comune oltre che nelle forme previste dalle disposizioni di legge in tema di trasparenza della P.A..
2. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

## ART. 14

### Tutela della privacy

1. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali comunicati saranno oggetto di gestione cartacea ed informatizzata da parte dell'ufficio segreteria e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità inerenti le procedure in parola.
2. Il titolare dei dati sarà il Responsabile dell'Area Affari Generali, responsabile del procedimento in oggetto.

## ART. 15

### Norme di rinvio

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