

# COMUNE DI VILLARICCA

## PROVINCIA DI NAPOLI



### ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 81 DEL 22.12.2014	<b>OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo Albo</b>
----------------------	--

L'Anno duemilaquattordici il giorno ventidue del mese di dicembre alle ore 15,35 nella sala delle adunanze consiliari del Comune di Villaricca, si è riunito il Consiglio Comunale.

Alla seconda convocazione, in sessione straordinaria ed urgente, che è stata comunicata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

	Consigliere				Consigliere		
1	Di Marino Giosuè	P		9	Coscione Giuseppe		A
2	Ciccarelli Rocco		A	10	Cimmino Michele		A
3	Santopaolo Giuseppe	P		11	Tirozzi Tobia		A
4	D'Alterio Bruno	P		12	Napolano Castrese		A
5	Sarracino Luigi	P		13	Maisto Francesco		A
6	Cacciapuoti Antonio		A	14	Galdiero Gennaro	P	
7	Chianese Aniello	P		15	Guarino Francesco		A
8	Granata Aniello		A	16	Mastrantuono Francesco	P	

E' presente il Sindaco Francesco GAUDIERI.

Assegnati n. 16  
in carica (compreso il Sindaco) n.17

presenti n. 08  
assenti n. 09

Presiede l'ing. Giosuè DI MARINO.

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione (art. 97, comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267) il Segretario Generale, dr. Franco Natale.

**LA SEDUTA E' PUBBLICA**

# COMUNE DI VILLARICCA (PROVINCIA DI NAPOLI)

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI E PER LA GESTIONE DEL RELATIVO ALBO**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- **Visto** l’art. 4, comma 2, lett. b), del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per il periodo 2014 – 2016, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 29.01.2014, che prevede, fra le attività idonee a prevenire il rischio di corruzione, in esecuzione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, l’approvazione, da parte del Consiglio Comunale, di un regolamento sull’istituzione di un albo disciplinante gli incarichi professionali;
- **Considerato** che con nota prot. Int. 8 del 30.01.2014 veniva trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale ed al Presidente della Commissione Affari Generali schema di Regolamento per la disciplina dell’affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo Albo;
- **Visto** il verbale della seduta della Commissione Affari Generali, svoltasi in data 12 dicembre 2014, che ha approvato il testo del Regolamento con alcune modifiche, oltre alla nomina dei relatori di maggioranza e di minoranza;
- **Visto** l’allegato schema di Regolamento per la disciplina dell’affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo Albo, composto di n. 12 (dodici) articoli;
- **Visto** l’articolo 39 del vigente Statuto Comunale, che disciplina il procedimento di approvazione dei regolamenti di competenza consiliare;
- **Ritenuto** di dover procedere alla sua approvazione;
- **Resoconto dei lavori consiliari:** Il Presidente del Consiglio Comunale dà la parola al consigliere Luigi Sarracino, che conferma, a nome della Commissione Consiliare Affari Generali, le risultanze delle sedute della Commissione. Il consigliere Francesco Mastrantuono chiede l’approvazione del Regolamento, nell’intesa che, come concordato con il Sindaco ed il Capo Settore, la Commissione Affari Generali tornerà a riunirsi per modificare l’art. 10 del Regolamento e le modalità di decisione nelle costituzioni in giudizio. Il consigliere Luigi Sarracino concorda con il consigliere Mastrantuono. Il Consiglio Comunale all’unanimità stabilisce di votare il Regolamento nell’insieme, e non per articolo, ai sensi dell’art. 39 dello Statuto Comunale. Quindi il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione il Regolamento, in forma palese per alzata di mano.

Gli interventi sono riportati nell’allegato verbale di trascrizione.

**Con voti unanimi**

**DELIBERA**

- **Approvare** l'allegato schema di Regolamento per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo Albo, composto di n. 12 (dodici) articoli.



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI E PER LA GESTIONE DEL RELATIVO ALBO**

## **INDICE**

- Art. 1 – Disciplina della materia e ammissibilità incarichi**
- Art. 2 – Albo Comunale degli avvocati esterni - Procedura e documenti per l’iscrizione**
- Art. 3. – Requisiti per l’iscrizione nell’Albo**
- Art. 4 – Tenuta dell’Albo**
- Art. 5 – Cancellazione dall’Albo**
- Art. 6 – Criteri per l’affidamento degli incarichi agli iscritti nell’Albo**
- Art. 7 – Contratto di patrocinio**
- Art. 8 – Registro degli incarichi**
- Art. 9 – Pubblicità**
- Art. 10 – Compensi economici**
- Art. 11 – Convenzioni con professionisti**
- Art. 12 – Norme di rinvio**



## **Art. 1 – Disciplina della materia e ammissibilità incarichi**

A seguito dell'inquadramento nella categoria 21 "servizi legali", contemplata nell'allegato II B del D.Lgs. 163/2006, degli incarichi legali, con il presente regolamento si intendono stabilire le modalità e le procedure per il conferimento degli incarichi agli avvocati ed ai praticanti avvocati abilitati al patrocinio, ogniquale volta il Comune deve ricorrervi per resistere o promuovere liti per la tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc. Al Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione, spetta l'autorizzazione ad introdurre o a resistere ad un'azione giudiziaria, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di giudizio.

La nomina del difensore spetta al Responsabile del Settore Affari Generali, previa istruttoria effettuata dal Responsabile del Settore competente sulla base della natura del giudizio.

La procedura da seguire è diversa a seconda se l'Amministrazione sia attore/ricorrente o convenuto/resistente:

### **A) Attore/Ricorrente**

Qualora vi siano motivi o ragioni da far valere in sede giudiziaria, il Responsabile del Settore interessato predisponde apposita relazione nella quale evidenzia l'opportunità e/o necessità di adire le vie legali. La relazione viene trasmessa all'Assessore al Contenzioso ed al Sindaco per la valutazione e l'autorizzazione ad introdurre il giudizio. Successivamente il Responsabile del Settore interessato trasmette la relazione e l'autorizzazione al Responsabile del Settore Affari Generali che, sulla base dei successivi articoli, provvede alla nomina del legale. È, in ogni caso, vietato promuovere liti temerarie che possono essere solo fonte di danni per il Comune.

### **B) Convenuto/Resistente**

Qualsiasi atto di natura legale che sia protocollato e/o notificato al Comune di Villaricca deve essere trasmesso al Responsabile del Settore Affari Generali che, a sua volta, invita il Responsabile del Settore competente ad istruire e relazionare all'Assessore al Contenzioso ed al Sindaco.

Laddove si ravveda la necessità ed opportunità di incaricare un legale il Responsabile del Settore interessato acquisisce l'autorizzazione del Sindaco e trasmette gli atti al Responsabile del Settore Affari Generali che provvede alla nomina del legale.

Il Comune per la sua difesa in ogni caso deve rivolgersi a professionisti di dimostrata competenza - desumibile dal *curriculum vitae* del nominando legale - nelle materie che interessano.

## **Art. 2 – Albo Comunale degli avvocati esterni - Procedura e documenti per l'iscrizione**

Per l'affidamento degli incarichi professionali legali è istituito un apposito l'Albo Comunale aperto ai professionisti, singoli o associati, iscritti nell'Albo Professionale degli Avvocati abilitati all'esercizio dell'attività di difesa e di patrocinio dinanzi alle diverse Magistrature nonché nel Registro dei Praticanti Avvocati abilitati al patrocinio.

L'iscrizione ha luogo su domanda, redatta su carta non legale, sottoscritta dal professionista interessato o dal rappresentante dello studio associato, indirizzata al Comune di Villaricca, Settore Affari Generali, e deve specificare gli elementi di seguito indicati:

- a) cognome, nome e dati anagrafici;
- b) indirizzo dello studio, recapito telefonico e fax;
- c) indirizzo di posta elettronica certificata cui l'Ente può indirizzare ogni tipo di comunicazione;
- d) codice fiscale e partita IVA;

- e) estremi precisi dell'iscrizione all'Albo Professionale dell'ordine di appartenenza;
- f) specificazione delle materie di prevalente attività;
- g) eventuali specializzazioni;
- h) dichiarazione di non patrocinare cause attualmente pendenti contro l'Ente;
- i) dichiarazione di aver preso visione ed accettazione del presente regolamento

Alla domanda deve essere comunque allegata la seguente documentazione:

- 1) autocertificazione, con le modalità di cui al DPR 445/2000, di iscrizione all'Albo Professionale e che non sussistono nei propri confronti cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 2) *curriculum vitae* contenente il percorso formativo e professionale, gli incarichi assolti e le relative attività.

L'iscrizione nell'Albo Comunale, o il suo motivato diniego, è disposta dal Responsabile del Settore Affari Generali, le cui decisioni vengono tempestivamente comunicate ai legali interessati, e avviene nell'ordine di presentazione delle domande. I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamento dei loro *curricula*. La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono curati dal Responsabile del Settore di cui sopra.

### **Art. 3. – Requisiti per l'iscrizione nell'Albo**

Possono essere iscritti gli avvocati ed i praticanti avvocati abilitati al patrocinio, singoli o associati, iscritti all'Albo Professionale da almeno 1 (uno) anno. Non possono essere iscritti professionisti che non si trovino nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge.

### **Art. 4 – Tenuta dell'Albo**

L'Albo Comunale dei professionisti legali è costituito da un apposito registro nel quale i nominativi sono elencati in ordine alfabetico ed inseriti in sotto-elenchi distinti preliminarmente tra avvocati e praticanti avvocati abilitati al patrocinio; per gli avvocati in ulteriori sotto-elenchi a seconda dell'attività che gli istanti abbiano dichiarato prevalente e/o a seconda della specializzazione.

### **Art. 5 – Cancellazione dall'Albo**

I professionisti inseriti nell'Albo Comunale possono essere cancellati qualora:

- a) inoltrino specifica richiesta di cancellazione al Comune;
- b) abbiano tenuto comportamenti inequivocabilmente non diligenti nell'espletamento di incarichi ricevuti e, fatta salva ogni altra conseguenza di legge, nel caso in cui abbiano arrecato danni al Comune;
- c) qualora si costituiscano in giudizio contro l'Ente;
- d) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione all'Albo Professionale;
- e) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- f) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;

g) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

#### **Art. 6 – Criteri per l'affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo**

La competenza per affidare incarichi legali è del Responsabile del Settore Affari Generali, mentre l'autorizzazione a stare in giudizio è del Sindaco.

Fermo restando la natura fiduciaria degli incarichi, il Responsabile del Settore Affari Generali nella scelta deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- principio della rotazione tra gli iscritti;
- principi di trasparenza e parità di trattamento;
- esperienze risultanti dal curriculum.

Di norma, facendo salva la verifica dei requisiti, verranno attribuiti al medesimo professionista gli incarichi relativi ai diversi gradi della medesima vertenza, al fine di assicurare la dovuta continuità nella rappresentanza del Comune.

L'atto di incarico deve contenere una succinta motivazione connessa ai criteri suesposti. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico deve rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense e di non accettare incarichi da terzi pubblici o privati contro il Comune di Villaricca per tutta la durata del rapporto professionale instaurato. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza pregressi incarichi legali loro affidati.

In caso di particolare necessità, ed a fronte di adeguata motivazione, possono essere dati incarichi congiunti a più avvocati, in particolare nei casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto.

Resta salva, in caso di procedimenti di particolare complessità, previa adeguata motivazione, la facoltà di nominare il legale attingendo liberamente dal predetto Albo Comunale sulla base del curriculum presentato o nominandolo al di fuori dello stesso.

#### **Art. 7 – Contratto di patrocinio**

I legali incaricati dovranno sottoscrivere apposito disciplinare presso l'Ufficio Contenzioso. Il contratto deve, tra l'altro, prevedere:

- l'indicazione del valore della causa;
- la determinazione del compenso;
- l'obbligo per il legale incaricato:
  - 1) di aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando la relativa documentazione;
  - 2) di predisporre eventuale atto di transazione se consigliato dallo stesso legale incaricato perché ritenuto utile e vantaggioso per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso.

#### **Art. 8 – Registro degli incarichi**

Presso l'ufficio legale del Comune è istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti e i corrispondenti oneri finanziari.

Il Servizio legale cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui all'art. 9, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco e del relativo registro.

#### **Art. 9 – Pubblicità**

Per l'iscrizione nell'Albo Comunale, che può avvenire in ogni tempo, il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, ritenute opportune tra le quali: Avviso Pubblico all'Albo Pretorio e sul portale Web Comunale, ed informazione presso l'ordine professionale del circondario. L'Albo Comunale dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici e pubblicati sul sito web del Comune in un'apposita sezione.

Con il presente provvedimento non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale di gara d'appalto o trattativa privata, in quanto non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito, essendo l'abilitazione professionale elemento sufficiente per l'assunzione degli incarichi.

#### **Art. 10 – Compensi economici**

All'atto della stipula della convenzione con il professionista incaricato, il Responsabile del Settore Affari Generali, nella determinazione del compenso, dovrà tenere conto di conto: della complessità della vicenda, del grado e stato di giudizio, della natura della controversia e delle tabelle professionali. Sono fatte salve le spese vive documentate, quali, in via esemplificativa, le spese connesse alle proposizioni delle liti attive.

#### **Art. 11 – Convenzioni con professionisti**

Per determinati giudizi di natura seriale, ed a condizione che vi sia un considerevole risparmio per l'Ente, la Giunta Comunale può autorizzare il Responsabile del Settore Affari Generali a stipulare convenzioni con avvocati o praticanti avvocati abilitati al patrocinio per la difesa nei predetti giudizi. L'individuazione del professionista, o dei professionisti, con cui convenzionarsi viene fatta a seguito di procedura indetta dal Responsabile del Settore Affari Generali assicurando il rispetto dei principi in materia di pubblicità, trasparenza e di massima partecipazione e rotazione dei professionisti.

Fermo restando la natura fiduciaria dell'incarico, ancorché stipulato sotto forma di convenzione, le convenzioni dovranno avere una durata precisa nel tempo.

#### **Art. 12 – Norme di rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente provvedimento si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense .

IL PRESIDENTE

Passiamo al **Punto 4) all'ordine del giorno**: *approvazione regolamento per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo albo.*

Consigliere Sarracino, valgono le stesse argomentazioni espresse per il regolamento precedente?

CONSIGLIERE SARRACINO

Confermo.

IL PRESIDENTE

Prego, Consigliere Mastrantuono.

CONSIGLIERE MASTRANTUONO

Anche qui valgono le osservazioni precedenti. Tuttavia, faccio presente, anche dopo una discussione avvenuta - mi sia consentito dire - nei corridoi sia con il Consigliere Sarracino che con il Capo Settore, dottor Caso, e il Sindaco, che già ci siamo impegnati in commissione per disciplinare in maniera più dettagliata sia l'art. 10 che prevede una parametrizzazione dei compensi dei professionisti incaricati – perché c'era qualche dubbio sulle competenze, ma comunque la commissione stessa si è riservata nell'interesse della spending review e per limitare le spese dell'ente – nonché la procedura di designazione dell'incarico; il Sindaco ha sollevato una questione già emersa in commissione. Quindi, faremo questo esame approfondito con l'intera commissione, mi auguro sempre con lo stesso spirito che ci ha caratterizzati. La nostra intenzione, comunque, stasera è di votare il regolamento, perché ce lo trasciniamo da tempo ed il Comune ne ha bisogno. Grazie.

IL PRESIDENTE

Ringrazio il Consigliere Mastrantuono.

Consigliere Sarracino, vuole aggiungere qualcosa?

CONSIGLIERE SARRACINO

No. Concordo. Dovevamo arrivare alla delibera già fatta da un anno e mezzo, avendola approvata la commissione, almeno per gli incarichi di insidie e trabocchetti. Per gli altri abbiamo ritenuto di mantenere lo stesso regolamento precedente, fermo restando che ritornerà in commissione, come integrazione. Grazie.

IL PRESIDENTE

Ovviamente, anche in questo caso, mi sembra che siamo d'accordo a votare il regolamento in un'unica soluzione, non articolo per articolo. Pongo, quindi, in votazione il Punto 4) all'ordine del giorno: *approvazione regolamento per la disciplina dell'affidamento degli incarichi legali e per la gestione del relativo albo.*

Favorevoli? Contrari? Astenuti?

La delibera è approvata all'unanimità.



Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
**ING. GIOSUÈ DI MARINO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**DR. FRANCO NATALE**

Il sottoscritto visti gli atti di Ufficio;

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio informatico il giorno **24.12.2014** per rimanervi per trenta gg. consecutivi (art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, art. 32 legge 18.06.2009, n. 69, art. 39 del vigente Statuto Comunale).

**Villaricca, 24 dicembre 2014**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**DR. FORTUNATO CASO**

Il sottoscritto, visti gli atti di Ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno **04.01.2015**;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267).

**Villaricca, 5 gennaio 2015**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**DR. FORTUNATO CASO**

**Il presente provvedimento viene assegnato a: Settore Affari Generali – Ufficio Legale.**

**Villaricca, 24 dicembre 2014**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
**DR. FORTUNATO CASO**

Ricevuta da parte del responsabile: Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta dal sottoscritto con onere della procedura attuativa.

**Villaricca, 24 dicembre 2014**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**