



COMUNE DI STRIANO

(Provincia di Napoli)

Via Sarno, 80040 Striano

Tel. 081.8276202 – Fax 081. 8276103 – P.I. 01254261215 - C.F. 01226000634

segreteria@comune.striano.na.it www.comune.striano.na.it

Ufficio Segreteria

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE E MODALITA' DI CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI.

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente, dello Statuto comunale e dei principi di economicità, efficienza, pubblicità, trasparenza, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, disciplina la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in cui è parte il Comune di Striano nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale ad Avvocati esterni all'Ente.
2. E' consentito affidare incarichi a professionisti esterni sia per lo svolgimento di attività dirette allo studio e alla soluzione di problemi di particolare complessità

sia per la tutela e la costituzione in giudizio dell'Ente dinanzi ai Tribunali di ogni ordine e grado.

3. Gli incarichi ai legali sono conferiti con delibera di Giunta Comunale, previo parere del Responsabile del Servizio, a professionisti di comprovata esperienza, secondo le disposizioni di cui al presente regolamento, al fine di garantire la trasparenza, la concorrenza, la non discriminazione e la pubblicità della procedura di conferimento dell'incarico.

Art. 2

Gestione del contenzioso e conferimento dell'incarico

1. L'Ufficio Contenzioso sotto la direzione del Responsabile del Servizio Affari Generali nel quale lo stesso è incardinato, intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Striano.
2. Qualora si ravvisino situazioni di conflitto e/o problematiche di natura giuridica il Responsabile del Servizio interessato deve darne comunicazione all'Ufficio Contenzioso. All'esito di una valutazione congiunta della controversia, qualora si ritenga opportuno conferire l'incarico ad un legale esterno per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune, il Responsabile del Servizio interessato dovrà consegnare al Responsabile Affari Generali tutti gli atti e i documenti utili per l'espletamento dell'incarico accompagnati da una dettagliata relazione.
3. Il conferimento dell'incarico al legale avviene previa deliberazione della Giunta Comunale con la quale si autorizza il Sindaco ad agire e/o resistere in giudizio.
4. L'Ufficio Contenzioso, sotto la direzione del Responsabile del Servizio, curerà i seguenti aspetti in materia di contenzioso:
 - a. adozione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi ai legali, contatti con gli stessi, impegno e liquidazione delle spettanze professionali;
 - b. istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti e l'eventuale redazione di relazioni istruttorie;
 - c. tenuta a aggiornamento dell'elenco dei professionisti;
 - d. tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente del registro degli incarichi.

5. Tutti gli Uffici del Comune devono evadere, nei tempi di volta in volta indicati dall'Ufficio Contenzioso, ogni richiesta utile per l'istruttoria della pratica e la conseguente trasmissione della documentazione al legale incaricato.

Art. 3

Elenco degli Avvocati

1. Per l'affidamento degli incarichi è istituito un apposito elenco aperto di professionisti, singoli o associati, iscritti negli appositi albi professionali, esercenti attività di assistenza e patrocinio dinanzi all'autorità civile, penale, amministrativa e contabile. La formazione, l'aggiornamento e la tenuta dell'elenco è curata dal Responsabile del Servizio Affari Generali.

2. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello Studio Associato.

Le domande deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione, ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 45:

- a. dati anagrafici e professionali.
- b. iscrizione all'Albo Professionale;
- c. eventuali iscrizioni all'Albo Speciale per il patrocinio davanti alla Corte di cassazione e alle altre giurisdizioni superiori;
- d. insussistenza di cause ostative, a norma di legge, a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- e. insussistenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitti di interesse con l'Ente, come previsto dall'Ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense;
- f. dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da parte del Comune di Striano indicando il ramo di specializzazione e allegando un dettagliato curriculum professionale dal quale si evinca, con chiarezza, il tipo di attività nel quale il professionista sia specializzato. Per gli Studi Professionali Associati è necessario allegare una scheda informativa ed i curricula di ciascun componente;
- g. dichiarazione di presa visione e accettazione di quanto previsto nel presente regolamento;

3. I professionisti e gli Studi professionali associati potranno presentare in qualsiasi momento il proprio curriculum professionale aggiornato che sostituirà quello precedentemente presentato.

Art. 4

Requisiti per l'iscrizione nell'elenco degli Avvocati

1. Possono richiedere l'iscrizione all'elenco degli Avvocati i professionisti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. iscrizione all'Albo degli Avvocati del territorio nazionale da almeno due anni;
 - b. assenza di situazioni di incompatibilità a contrattare con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente in materia;
 - c. non si trovino in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interesse con l'Ente come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;
2. Il venir meno di una delle condizioni di cui al punto precedente comporta l'automatica decadenza dall'iscrizione.
3. La richiesta di iscrizione deve essere presentata entro il termine indicato nell'avviso che verrà pubblicato nell'Albo Pretorio on line del Comune di Striano entro il 31 Gennaio di ogni anno.

Art. 5

Competenza a promuovere o resistere alle liti.

1. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco previa deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 6

Affidamento degli incarichi professionali

1. Nell'affidamento degli incarichi agli avvocati iscritti nell'elenco si osservano i seguenti criteri:
 - a. casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - b. ramo di specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum;
 - c. in via sussidiaria, viene adottato il principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco.

2. L'amministrazione si riserva la facoltà di derogare motivatamente ai criteri fissati nel presente regolamento, nel caso di controversie di rilevante importanza e relativi a questioni di massima complessità che richiedono prestazioni di altissima specializzazione.
3. Nella circostanza potranno essere interpellati e/o conferite incarichi a professionisti di chiara fama, specialisti della materia, docenti universitari o ricercatori, anche se non iscritti nell'elenco di cui al presente regolamento.
4. Non possono essere dati incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio.

Art. 7

Competenze economiche

1. Il compenso spettante al professionista è pattuito per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale. Il professionista è tenuto, nel rispetto del principio di trasparenza a far pervenire, entro 15 giorni dal conferimento formale dell'incarico (o otto in casi di urgenza), il preventivo del costo analitico della prestazione dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico e l'intero importo così determinato, se accettato dall'ente committente, dovrà essere impegnato e non potrà essere modificato successivamente. Resta fermo che il compenso pattuito verrà corrisposto solo per le prestazioni effettivamente svolte.
2. In caso di mancata determinazione consensuale del compenso, in caso di liquidazione giudiziale dei compensi, ovvero nei casi in cui la prestazione è resa nell'interesse di terzi si applicano le tariffe professionali minime stabilite con decreto del Ministro della giustizia.
3. Il professionista dovrà far pervenire all'Ente eventuali proposte di variazioni del compenso pattuito per particolari vicende processuali che dovessero intervenire successivamente al conferimento dell'incarico, le quali dovranno essere debitamente motivate ed accettate per iscritto dall'ente mediante apposita convenzione modificativa del precedente accordo, se ritenute congrue ed opportune.

4. L'anticipazione di somme corrisposte a titolo di acconto sugli onorari non potrà essere di importo superiore al 30% del totale oltre alle eventuali spese vive.
5. Il professionista, contestualmente all'accettazione, pena l'inefficacia dell'incarico, firmare un' apposita convenzione con il Comune di Striano contenente le condizioni contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.
6. Il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso curerà la trasmissione al professionista, entro termini congrui, degli atti e documenti necessari per consentire lo studio della controversia e lo svolgimento dell'attività difensiva del Comune.

Art. 8

Obblighi del professionista

1. Il professionista incaricato è tenuto a:
 - a. partecipare agli incontri e alle riunioni organizzate presso la sede Comunale che riguardino le controversie oggetto dell'incarico affidatogli;
 - b. aggiornare in maniera puntuale e costante l'Ente sullo stato delle controversie allegando la relativa documentazione processuale;
 - c. di richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali;
 - d. indicare al Comune, in relazione alle questioni delle quali è investito, le soluzioni che garantiscono, per l'Ente, il raggiungimento degli obiettivi obbiettivi e risultati che quest'ultimo si è prefissato in termini di maggiore efficacia ed economicità;
 - e. non accettare incarichi né intraprendere cause contro il Comune di Striano e che comunque lo pongano in una situazione di incompatibilità in ossequio a quanto previsto dal Codice Deontologico Forense.

Art. 10

Revoca dell'incarico e risoluzione della convenzione

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico all'avvocato nei seguenti casi:
 - a. venir meno dei requisiti stabiliti per l'iscrizione all'elenco;
 - b. manifesta negligenza o errori evidenti;
 - c. conflitto di interesse;

- d. ritardi e comportamenti in contrasto con le previsioni del presente regolamento e la deontologia professionale;
 - e. mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità;
2. Alla revoca provvede il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, su parere motivato del Responsabile del Servizio Affari Generali.

Art. 11

Pubblicità

L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

Art. 12

Registro degli incarichi

1. Al fine di garantire la massima trasparenza l'Ufficio Contenzioso dovrà predisporre un registro nel quale per ciascun incarico dovrà essere indicato l'oggetto, il nominativo del legale al quale lo stesso è stato conferito, l'attività espletata, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e liquidate in favore del professionista.
2. Al bilancio consuntivo è unito un allegato contenente gli incarichi assegnati nel periodo di competenza con l'indicazione della relativa spesa e tutti i dati rilevabili del registro di cui al comma precedente.

Art. 13

Transazione delle controversie

1. Qualora se ne ravvisi una utilità per l'Ente, ed al fine di evitare spese inutili e onerose, il Comune di Striano ha la facoltà di transigere le liti insorte o insorgenti con la parte avversa attraverso la sottoscrizione di accordi transattivi. secondo le disposizioni e con le modalità descritte nel comma 2 del presente articolo.
2. In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un legale, quest'ultimo dovrà comunicare all'Ufficio Contenzioso se sussistono i presupposti per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente per l'Ente.
A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Generali qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il legale incaricato sarà invitato a predisporre, senza

compenso aggiuntivo, l'atto transattivo che sarà sottoposto alla Giunta comunale per la sua approvazione.

3. L'atto transattivo approvato dalla Giunta Comunale dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 delle Legge professionale forense, R.D.L 27/11/1933 n. 578 – convertito in legge n. 36 del 1934.
4. Nelle controversie nelle quali il Comune non si sia costituito in giudizio e non abbia conferito specifico incarico ad alcun professionista, il responsabile l'Ufficio contenzioso potrà interloquire con la controparte al fine di una eventuale definizione transattiva della lite e potrà altresì predisporre l'atto transattivo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale secondo le modalità e con le forme di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Art. 15

Impugnazioni ed esecuzione delle sentenze

1. Le sentenze non definitive nelle quali il Comune di Striano è parte soccombente dovranno essere esaminate dal Responsabile del Servizio Affari Generali unitamente al Responsabile di Riferimento, i quali valuteranno l'opportunità di una eventuale impugnazione.

Art. 16

Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza – ingiunzione, promosso ai sensi della Legge 689/1981, nei giudizi in materia di circolazione stradale, di accesso agli atti amministrativi e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali, sia dinanzi la giurisdizione ordinaria che quella amministrativa, il Comune di Striano può stare in giudizio personalmente, quando non è conferito l'incarico di patrocinio ad un Legale esterno, il Sindaco può delegare a stare in giudizio il Responsabile del Servizio competente per materia.
2. Rimane comunque nella facoltà dell'Ente, anche nelle cause nelle quali può stare in giudizio personalmente, di farsi assistere e rappresentare in giudizio da un legale esterno.

Art. 17

Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria

1. E' demandata al Responsabile del Settore Finanziario e Tributi la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributarie di I e II grado.
2. Qualora il Responsabile del Servizio ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno si applicano le disposizioni di cui del presente Regolamento.

Art. 18

Trattamento dei dati

1. I dati dei quali il Comune di Striano entrerà in possesso a seguito delle procedure descritte nel presente regolamento verranno trattati secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.
2. I dati personali forniti dai professionisti sono utilizzati al solo fine di eseguire il servizio per le finalità richieste. Nessun dato viene diffuso o comunicato se non per fini istituzionali previsti dalla normativa o, in mancanza di disposizioni legislative, previo consenso dell'interessato.
3. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Striano con sede in Striano alla via Sarno, 1.

Art. 19

Norme di rinvio

1. Per l'affidamento degli incarichi davanti al Giudice di Pace, si attuano i criteri e le disposizioni di cui al vigente regolamento per il conferimento d'incarichi a professionisti legali, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 12 del 03.02.2009;
2. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni contenute nel codice deontologico forense.

Art. 20

Entrata in vigore

Il presente Regolamento acquisisce efficacia una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte del Consiglio comunale e al termine dell'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per ulteriori 15 giorni, ai sensi del vigente statuto comunale.