

## **ALLEGATO**

# **LINEE GUIDA PER LA TENUTA DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI CUI CONFERIRE INCARICHI DI PATROCINIO E DI CONSULENZA LEGALE**

### **Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

Le presenti Linee guida, disciplinano le modalità e i criteri per l'istituzione e la tenuta di un Albo Comunale degli Avvocati, da cui attingere nel caso risulti necessario conferire incarichi di patrocinio e consulenza legale a professionisti esterni all'Amministrazione comunale, garantendo trasparenza e concorrenzialità.

L'esigenza di costituire il predetto Albo deriva da obbligo di prevedere procedure trasparenti e comparative per l'affidamento degli incarichi legali esterni di cui all'articolo 56, lettera h) del D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti" i quali, pur se esclusi ai sensi dell'art. 13 comma 2 dall'applicazione del suddetto Codice, devono rispettare i comuni principi economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, risultato, fiducia, accesso al mercato e concorrenza.

Per incarichi di patrocinio e consulenza legale ai sensi delle presenti Linee Guida, si intendono:

- a) gli incarichi da affidare ad Avvocati per servizi legali connessi a rappresentanza legale (cosiddetto patrocinio legale), consistenti in attività relative ad assistenza/rappresentanza/difesa del Comune nei giudizi davanti ad organi giurisdizionali e/o nelle procedure arbitrali e nelle conciliazioni, in cui il Comune è chiamato a costituirsi in procedimenti promossi da terzi, ovvero ha disposto di agire per la tutela di propri interessi;
- b) Gli incarichi da affidare ad Avvocati per prestazioni stragiudiziali, prestazioni di consulenza e/o di assistenza di natura legale (se non collegate alla prestazione di un incarico giudiziale) che si perfezionano poi come contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata/continuativa, secondo i principi stabiliti dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001.

### **Art. 2 – Istituzione Albo comunale degli avvocati**

Per l'affidamento degli incarichi di cui all'art. 1, è istituito un apposito Albo Comunale degli Avvocati aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, la cui tenuta è demandata all'Ufficio Segreteria. L'elenco, unico e sempre aperto senza termine di scadenza, è suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per materia:

#### **SEZIONE 1 – DIRITTO AMMINISTRATIVO**

Detta sezione comprende, a titolo esemplificativo, professionisti specializzati in diritto urbanistico e dell'edilizia, diritto dei beni culturali, diritto negli appalti e nei contratti pubblici, procedure espropriative, servizi pubblici locali, società partecipate e società strumentali, diritto ambientale.

#### **SEZIONE 2 - DIRITTO CIVILE E COMMERCIALE**

Detta sezione comprende, a titolo esemplificativo, professionisti specializzati in diritto commerciale e societario, recupero crediti, responsabilità civile, infortunistica e risarcimento danni.

#### **SEZIONE 3 - DIRITTO SINDACALE E DEL LAVORO alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. 165/2001 e s.m.i.**

#### **SEZIONE 4 - DIRITTO PENALE**

#### **SEZIONE 5 – DIRITTO TRIBUTARIO e CONTENZIOSO AVANTI LA CORTE DEI CONTI**

Rispetto a ciascuna sezione verrà creata una sottosezione relativa agli Avvocati abilitati al patrocinio avanti alle Magistrature Superiori.

L'iscrizione all'Albo Comunale degli Avvocati avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.

In via di prima attuazione, l'iscrizione all'elenco sarà preceduta da un avviso da pubblicare sull'Albo pretorio on line per 30 giorni.

L'elenco, così formato, non ha limiti di tempo o quantitativi. Esso si configura come un elenco sempre aperto all'iscrizione di professionisti in possesso dei requisiti e sarà aggiornato, a cura dell'Ufficio Segreteria, con cadenza annuale.

In considerazione della natura aperta dell'Albo, l'avviso di cui sopra, e il relativo fac simile di domanda di iscrizione, rimarrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Savelli fino ad eventuale revisione dello stesso.

I nominativi dei professionisti, in possesso dei requisiti richiesti, 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.

Si può prescindere dall'utilizzo dell'Albo e dalla procedura comparativa, nel caso in cui la scelta dell'avvocato sia effettuata da soggetti terzi con oneri a loro carico.

### **Art. 3 – Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

Possono essere iscritti nell'elenco gli Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'Albo professionale da almeno tre anni;
- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori;
- capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale, negli ultimi tre anni;
- assenza di condanne che incidono sulla capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs n. 39/2013 e s.m.i. nei confronti del Comune di Savelli;
- assenza di conflitto di interessi, anche potenziale nei confronti del Comune di Savelli, proprio o del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado (nel caso in cui tale requisito dovesse venir meno in pendenza di iscrizione, si procederà alla cancellazione dall'elenco);
- comprovata esperienza professionale nella materia/materie della sezione dell'Albo per la quale si richiede l'iscrizione, da specificarsi nel Curriculum vitae professionale;
- possesso di polizza assicurativa obbligatoria per la copertura della propria responsabilità professionale, con adeguati massimali per sinistro e aggregato annuo;

All'atto della richiesta di iscrizione, il professionista interessato dovrà, altresì, dichiarare:

- di essere consapevole che l'accettazione di incarichi di contenziosi da parte di terzi, pubblici o privati contro il Comune di Savelli o in conflitto con gli interessi dello stesso per la durata del rapporto instaurato, comporta la cancellazione dall'elenco;
- di accettare tutte le disposizioni contenute nelle presenti Linee guida, nel Codice di Comportamento del Comune di Savelli nonché nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. N. 62/2013.

I professionisti che durante la permanenza nell'elenco promuovano giudizi avverso il Comune di Savelli o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dello stesso, devono comunicare la circostanza per la cancellazione dal predetto elenco.

In caso di associazione di professionisti o di società tra avvocati, i requisiti per l'inserimento nell'elenco dei legali esterni all'Ente devono essere riferiti a ciascuno dei professionisti associati/soci indicati quali esecutori delle prestazioni contrattuali.

Tutte le condizioni sopra esposte – che devono essere possedute alla data di presentazione della domanda di iscrizione e perdurare per tutto il periodo di iscrizione all'Albo – devono essere cumulativamente autocertificate dal professionista ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., salvi ed impregiudicati i controlli dell'Ente.

### **Art. 4 – Iscrizione nell'Elenco**

L'iscrizione all'Albo ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato con l'indicazione della/e sezione/i a cui chiede di essere iscritto in relazione alla

professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum vitae. Nella richiesta di iscrizione il professionista dovrà, altresì, precisare l'eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Magistrature Superiori.

Il professionista potrà richiedere l'iscrizione a più sezioni dell'Albo, ma dovrà indicare espressamente una sezione di preferenza.

L'istanza redatta secondo un modello prestabilito e secondo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., debitamente sottoscritta dal professionista ed inoltrata tramite PEC all'indirizzo istituzionale del Comune di Savelli, protocollo.savelli@asmepec.it, dovrà riportare la dichiarazione inherente tutti i requisiti di cui al precedente articolo e dovrà essere accompagnata da:

- Curriculum vitae e professionale dal quali si evinca, con chiarezza, il tipo di attività in cui il professionista sia specializzato con indicazione puntuale delle esperienze professionali maturate in macro ambiti tematici *ratione materiae*.
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità se non sottoscritta in formato digitale;
- Copia della polizza assicurativa per la responsabilità civile per i rischi derivanti dallo svolgimento dell'attività professionale, in corso di validità.

Per gli studi associati, i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno essere prodotti per ciascun legale che lo studio associato intende coinvolgere nello svolgimento degli incarichi. In caso di domanda di iscrizione presentata da associazione professionale, la mancanza dei requisiti prescritti in capo anche ad uno solo dei professionisti che si intendono coinvolgere comporta il diniego o la decadenza dall'iscrizione nell'elenco dell'intero studio associato. Ugualmente, la presentazione da parte del medesimo professionista di domanda di iscrizione in più forme, singola e associata, comporta la non iscrizione o l'esclusione dall'elenco sia del singolo professionista sia dell'associazione professionale cui appartiene. In ogni caso, l'iscrizione dello studio associato avviene sulla base dei curricula dei singoli avvocati nelle diverse categorie per le quali essi possiedono i requisiti specifici prescritti. In caso di affidamento dell'incarico difensivo all'associazione professionale, sarà indicato l'avvocato prescelto per l'esecuzione dell'incarico.

L'iscrizione all'Albo consegue alla verifica, da parte dell'Ufficio Segreteria, della regolarità e completezza delle istanze e della documentazione prodotta all'atto della richiesta. E' facoltà dell'Ufficio competente richiedere chiarimenti e integrazioni, assegnando un termine perentorio entro cui produrre eventuali controdeduzioni ovvero integrazioni documentali, volte a sanare le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di iscrizione. In caso di esclusione, verrà data comunicazione scritta all'interessato. I nominativi dei professionisti ritenuti idonei sono inseriti nell'elenco, nelle relative sezioni, richiesta avviene mediante inserimento in ordine alfabetico. I soggetti inseriti nell'elenco dovranno comunicare, tempestivamente, qualunque variazione che dovesse intervenire sia in ordine alla sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco sia in merito ai propri recapiti professionali. L'iscritto ha facoltà di trasmettere annualmente curriculum vitae e professionale aggiornato. L'iscrizione in elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Savelli o l'attribuzione di alcun diritto al professionista in ordine all'eventuale conferimento di incarichi professionali. Il Comune di Savelli si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dai richiedenti.

## **Art. 5 – Affidamento degli incarichi agli iscritti all'Albo**

La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Comunale sulla base della presentazione di una puntuale relazione da parte del responsabile del settore a cui afferisce la controversia, *rationae materiae*, in cui devono essere evidenziate le ragioni sostanziali e gli interessi dell'Ente.

Il responsabile dell'Area interessato, successivamente alla pronuncia della Giunta, provvede ad affidare l'incarico legale con apposita determinazione, individuando il professionista tra gli iscritti all'Albo.

L'individuazione dell'Avvocato deve essere sorretta da idonea motivazione in relazione alle particolari necessità dell'Ente, tenendo conto dei seguenti aspetti:

- materia sulla quale verte l'incarico da affidare;
- specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico determinata in relazione all'importanza del giudizio, anche tramite valutazione circa il possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe al caso di specie;
- principio di rotazione;
- convenienza economica a seguito di valutazione della congruità del preventivo richiesto, da redigersi facendo riferimento ai valori tabellari dello scaglione di riferimento di cui alle tariffe forensi previste dal D.M. n. 55/2014, come modificato dal D.M. n. 147/2022, prevedendo, ove possibile, una diminuzione rispetto ai valori medi ivi previsti.

E' consentita la deroga al principio di rotazione nei casi di:

- prosecuzione di un contenzioso nei gradi di giudizio successivi al primo;
- consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- 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;
- vertenze che implichino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza, il cui approccio richieda il possesso di una specifica specializzazione ed esperienza professionale. In tal caso

l'incarico potrà essere affidato a soggetti non compresi nell'elenco in considerazione delle competenze specifiche maturate dal professionista nella materia di riferimento.

Di norma, non possono essere conferiti incarichi congiunti a più Avvocati, salvo casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato incarico unico ai fini del compenso, nei limiti di quanto prevede il D.M. n. 55/2014, così come modificato dal D.M. n. 147/2022.

## **Art. 6 – Condizioni**

All'atto del conferimento dell'incarico, verrà sottoscritto apposito disciplinare che dovrà indicare, quale contenuto minimo, l'indicazione della vertenza, del valore della causa, del compenso professionale pattuito e l'impegno del professionista a:

- comunicare all'Ente, prima del deposito in giudizio di atti difensivi, la linea di difesa ipotizzata e, successivamente, trasmettere gli atti predisposti e depositati, nonché i provvedimenti resi in corso di causa, i verbali d'udienza, gli atti di controparte e le eventuali relazioni tecniche depositate, tenendo sempre informata l'Amministrazione sull'andamento del procedimento in questione, con previsione prognostica dell'esito del giudizio. Dette informazioni sono necessarie all'Ente in sede di redazione dei documenti previsionali e consuntivi, in particolare per determinare l'ammontare del fondo rischi contenzioso;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto, incontri di aggiornamento presso la sede dell'Ente;
- fornire parere scritto, in caso di richiesta, ai fini dell'opportunità/convenienza all'eventuale proposizione in appello o ricorso avanti la Corte di Cassazione o comunque in generale impugnazione ai provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- predisporre e, allo scopo, fornire parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione, se ritenuto utile e vantaggiosa per l'Ente;
- comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto di interesse, anche solo potenziale, o di incompatibilità rispetto al contenzioso e al complessivo rapporto fiduciario. Dette cause devono essere comunicate anche se sopravvenute nel corso del rapporto professionale. In tale ipotesi,

l’Amministrazione revokerà l’incarico, corrispondendo al legale il compenso dovuto per l’attività svolta.

Con l’accettazione dell’incarico, l’Avvocato si assume ogni responsabilità in ordine agli obblighi di comportamento previsti dal combinato disposto dell’art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e dal Codice di comportamento del Comune di Savelli.

#### **Art. 7 – Compensò professionale e spese**

Il compenso del professionista incaricato è determinato secondo i parametri stabiliti dal D.M. n. 55/2014, così come modificato dal D.M. n. 147/2022.

Per quanto concerne l’attività giudiziale, lo stesso è liquidato per fasi, così come previste dall’art. 4, comma 5, e dall’art. 12, comma 3, del D.M. n. 55/2014, modificato dal D.M. n. 147/2022, rispettivamente per i giudizi civili e amministrativi e per l’attività penale.

Per quanto concerne, invece, l’attività stragiudiziale di cui al Capo IV del riferito decreto, il professionista incaricato avrà diritto a un acconto, di norma non superiore al 30%, al momento del conferimento dell’incarico. Il saldo avverrà a conclusione dello stesso.

Al professionista saranno rimborsate le eventuali documentate spese sostenute, a titolo esemplificativo, per il pagamento contributo unificato, la notificazione e registrazione sentenza, e comunque ogni spesa necessaria per legge ai fini del patrocinio legale conferito. Saranno inoltre rimborsate le spese sostenute per eventuali incarichi di consulenti tecnici di parte, qualora in corso di causa si abbia dovuto farvi ricorso. A tal proposito, si precisa che i suddetti incarichi devono essere stati affidati dal legale d’intesa con l’Ente.

Non viene riconosciuto il rimborso delle spese di trasferta, fatto salvo il caso in cui l’attività di patrocinio debba svolgersi dinanzi alla Magistrature superiori. In tal caso, saranno rimborsate solo le spese vive relative allo spostamento, debitamente documentate.

Preventivamente all’invio della fattura elettronica, è fatto obbligo al legale incaricato di inviare nota proforma al fine di verificare la congruità della stessa con quanto pattuito in occasione dell’incarico. Il professionista è, inoltre, tenuto a fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione.

Per qualunque ragione il patrocinio legale non venisse svolto fino al termine del giudizio, il predetto compenso professionale massimo verrà proporzionalmente ridotto e limitato all’attività effettivamente svolta, che dovrà essere dettagliata in parcella.

In caso di conclusione della causa con sentenza di condanna di controparte alle spese legali a favore dell’Ente, l’Avvocato incaricato è tenuto, per conto ed in nome del Comune di Savelli, e senza ulteriore compenso rispetto a quello pattuito al momento dell’incarico, a richiedere il pagamento delle spese e degli onorari cui la parte soccombente è stata condannata, indicando il codice IBAN del Comune di Savelli, sul quale effettuare il versamento delle somme dovute.

Nell’eventualità in cui la controparte soccombente non dovesse provvedere spontaneamente al pagamento di quanto dovuto, come sopra quantificato, l’Amministrazione si riserva di conferire un incarico ad hoc per il recupero del credito, al medesimo legale o, in caso di indisponibilità di quest’ultimo, ad altro legale individuato ai sensi delle presenti linee guida.

Qualora la sentenza favorevole all’Ente preveda la condanna in capo a controparte del pagamento delle spese legali per un importo maggiore rispetto a quello pattuito con il professionista, la differenza potrà essere corrisposta a quest’ultimo solo limitatamente alla parte recuperata.

Nelle more del recupero del credito, l’Ente potrà provvedere esclusivamente al pagamento dell’onorario pattuito al momento del conferimento dell’incarico, nei limiti dell’impegno di spesa a suo tempo assunto.

Qualora, invece, l’importo liquidato in sentenza sia inferiore rispetto a quello stabilito con il professionista, il compenso corrisposto a quest’ultimo sarà quello definito con l’Ente.

L’Avvocato si assume l’obbligo di comunicare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l’insorgere di motivi che determinano la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa pattuito. In mancanza di detta richiesta e di espressa accettazione da parte dell’Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell’attività sia necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.

Il professionista incaricato è tenuto all’osservanza degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall’art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.

#### **Art. 8 – Cancellazione dall’elenco**

Sono causa di cancellazione dall’elenco, secondo motivata valutazione dell’Ente, oltre al venir meno dei requisiti previsti per l’iscrizione, anche:

- la rinuncia o interruzione ingiustificata all’incarico di patrocinio legale affidato;
- l’inadempimento totale o parziale all’incarico ricevuto;
- altre gravi inadempienze, anche di natura deontologica;

La cancellazione è disposta anche su richiesta dell’interessato.

E’ facoltà del Comune di Savelli provvedere alla cancellazione dei professionisti che, in costanza di iscrizione, non presentino il preventivo a seguito di tre inviti nel corso di un biennio.

Nei casi sopra descritti, l’Ente comunica l’avvio del procedimento di cancellazione d’ufficio al professionista tramite l’invio di una PEC contenente sintetica motivazione. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 15 giorni. Decorsi ulteriori 15 giorni dal ricevimento delle stesse, l’Ente si pronuncerà definitivamente in merito alla cancellazione. L’iscrizione all’Albo del professionista coinvolto nel procedimento di cancellazione sarà sospesa sino al termine di detto procedimento. L’eventuale cancellazione comporterà l’eliminazione da tutte le sezioni dell’Albo e per tutte le categorie per le quali il professionista era stato iscritto.

#### **Art. 9 – Registro**

Al fine di garantire il rispetto del principio di trasparenza è istituito un “Registro degli incarichi conferiti”, la cui tenuta è affidata all’Ufficio Segreteria.

#### **Art. 10- Pubblicità**

L’elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune di Savelli è reso pubblico sul sito istituzionale dell’Ente, oltre che nelle forme previste dalle disposizioni di legge in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 11- Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dalle presenti linee guida, si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice di deontologia forense.