



COMUNE DI CENTOLA

VIA TASSO – Provincia di SALERNO- C.A.P. 84051 - Tel. 0974-370711 –
PARCO NAZIONALE DEL CILENTO - VALLO DI DIANO E ALBURNI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - ORIGINALE

N.	DATA	OGGETTO:
71	16/11/2017	APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** il giorno **SEDICI** del mese di **NOVEMBRE**, convocato per le ore **16,30**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, con avviso **prot. 15719 del 10/11/2017**, si è riunito il Consiglio Comunale, seduta ordinaria, prima convocazione. La seduta ha avuto inizio alle **17.05** e si è svolta con la continuazione. All'appello nominale, risultano presenti e assenti i Signori:

	Componenti	Presenti	Assenti	PARERI
1	DE SANCTIS Rosa Valentina – Presidente	X	==	Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa ex art. 49 e 147 bis TUEL. IL SEGRETARIO COMUNALE (A. Maiese)
2	STANZIOLA Carmelo - Sindaco	X	==	
3	DI MASI Maria	X	==	
4	LUONGO Andrea – Assessore	X	==	
5	DEL DUCA Francesca	X	==	
6	FEDULLO Paolo	X	==	
7	CICCARIELLO Gianfranco – Assessore	X	==	
8	CICCARINI Angela Maria – Assessore	X	==	Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa ex art. 49 TUEL. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO RAG. VINCENZO CAMMARANO
9	D'ANGELO Silverio – Vicesindaco	X	==	
10	CICCARINO Francesco	X	==	
11	LO SCHIAVO Maria Rosaria	X	==	
12	FEDULLO Gerardo	X	==	
13	SANSIVIERO MARCO	X	==	
	TOTALE	13	0	

Partecipa con funzioni verbalizzanti il **Segretario Comunale dott. Aniello MAIESE**.

Presiede la **Cons. De Sanctis Rosa Valentina**. Constatata la legalità dell'adunanza, il **Presidente** dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento in oggetto.



COMUNE DI CENTOLA

VIA TASSO – Provincia di SALERNO- C.A.P. 84051 - Tel. 0974-370711 –
PARCO NAZIONALE DEL CILENTO - VALLO DI DIANO E ALBURNI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - ORIGINALE

N.	DATA	OGGETTO:
71	16/11/2017	APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI.

Il **Presidente** introduce il quinto e ultimo punto all'ordine del giorno "APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI."

Relaziona l'assessore **Andrea Luongo**. Illustra il contenuto della proposta. Esprime un elogio per la dott.ssa Rossella Apolito per l'abnegazione e per l'impegno profuso nella cura del contenzioso. Rappresenta che la spesa per gli incarichi legali è diminuita rispetto al passato.

Alle ore 20,03 esce dall'aula il consigliere comunale Francesco Ciccarino.

Alle ore 20,07 rientra il consigliere Francesco Ciccarino.

Il **Consigliere comunale Marco Sansiviero** chiede di individuare un criterio per evitare una sperequazione tra professionisti nell'assegnazione degli incarichi fissando ad esempio un tetto ai compensi.

Il **Sindaco Carmelo Stanzola** rappresenta che il regolamento si muove nell'ottica degli obiettivi evidenziati.

Il **Presidente** constatato che non ci sono altri interventi, pone in votazione la proposta di deliberazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI." a firma dell'assessore Andrea Luongo, la quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

UDITI gli interventi;

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE, RESA NEI MODI E FORME DI LEGGE:

Presenti n. 13

Favorevoli n. 09

Astenuti : 04 (Francesco Ciccarino, Gerardo Fedullo, Maria Rosaria Lo Schiavo, Marco Sansiviero)

Contrari 0

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** integralmente l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto "APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI" la quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Successivamente , ravvisata l'urgenza di provvedere,

IL CONSIGLIO COMUNALE

CON LA SEGUENTE VOTAZIONE, RESA NEI MODI E FORME DI LEGGE:

Presenti n. 13

Favorevoli n. 09

Astenuti : 04 (Francesco Ciccarino, Gerardo Fedullo, Maria Rosaria Lo Schiavo, Marco Sansiviero)

Contrari 0

DELIBERA

1. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 4 comma D. Lgs. n. 267/2000.

LA SEDUTA TERMINA ALLE ORE 20,21.

COMUNE DI CENTOLA

Provincia di Salerno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 71 DEL 16/11/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI.

L'ASSESSORE

PREMESSO :

- che questo Comune non è dotato di un ufficio legale e all'occorrenza deve necessariamente rivolgersi a professionisti esterni per conferire gli incarichi di patrocinio legale innanzi alle diverse corti giurisdizionali di ogni ordine e grado;
- che all'interno dell'Area Segreteria e Affari Generali è operante l'ufficio contenzioso che istruisce e gestisce le pratiche riguardanti l'attività legale dell'Ente predisponendo, nel contempo, tutti gli atti e documenti concernenti la gestione del contenzioso cui è interessata, a vario titolo, l'Amministrazione Comunale;

VISTO l'articolo 4, del D. LGS. 50/2016 che dispone che l'affidamento dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del nuovo Codice, deve, comunque avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica;

VISTO l'art. 17 del D. LGS. 50/2016 "Esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi", che elenca alcune tipologie di servizi legali che, da un lato riconduce nell'alveo degli appalti di servizi ma, dall'altro, esclude dall'ambito oggettivo di applicazione delle disposizioni codicistiche;

VISTO l'art. 140 del d. lgs. 50/2016 che assoggetta ad un particolare regime pubblicitario i servizi di cui all'allegato IX nei quali rientrano i servizi legali, nella misura in cui non siano esclusi, a norma dell'art. 17, c. 1 lett d);

CONSIDERATO che il combinato disposto delle disposizioni normative richiamate ha ingenerato dubbi interpretativi;

VISTO il documento di consultazione dell'Anac sull'affidamento dei servizi legali;

VISTO il parere espresso dal Cds n. 1502/2017 in data 14.9.2017 in merito alle linee guida Anac per l'affidamento dei servizi legali, con cui nell'evidenziare che per espressa indicazione del codice dei contratti i servizi legali di cui all'art. 17, c. 1 lett d) sono esclusi dalle disposizioni del codice, anche in ragione di una rilevante – anche se non esclusiva – componente fiduciaria delle scelte, ha sospeso l'espressione del parere richiesto al fine di acquisire l'intervento in argomento di altri soggetti pubblici interessati;

RILEVATO che, nelle more dell'elaborazione delle linee guida da parte dell'Anac in merito all'affidamento dei servizi legali in seguito all'entrata in vigore del d. lgs. 50/2016, è opportuno che l'affidamento degli incarichi legali di gestione del contenzioso sia effettuata nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario, imponendo la definizione di una procedura che consenta il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

CONSIDERATO

- che, alla data odierna, non è mai stato approvato un regolamento che disciplini, in maniera organica, il contenzioso legale e, in particolare, il conferimento degli incarichi legali;
- che, al fine di una maggiore efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione Comunale, ritiene necessario ed opportuno disciplinare le procedure del contenzioso legale dell'Ente e, in particolare, il conferimento degli incarichi legali mediante l'approvazione di apposito regolamento;
- che, in particolare, l'adozione del regolamento di cui sopra appare idoneo a contemperare l'esigenza di economicità, cui l'azione amministrativa deve comunque essere improntata, con il rispetto del profilo fiduciario che deve comunque connotare l'affidamento dell'incarico legale;

CONSIDERATO che, per le motivazioni di cui sopra, l'ufficio contenzioso ha predisposto, sulla scorta delle direttive politiche, apposito Regolamento per la disciplina del contenzioso legale ed il conferimento degli incarichi legali, formato da n. 14 articoli, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATA la competenza del Consiglio Comunale in tema di approvazione di atti e regolamentari;

VISTO il verbale 01 del 13/11/2017 della Commissione permanente n. 2 che all'esito dell'esame della bozza di regolamento ha espresso parere favorevole;

DATO ATTO che la presente proposta deliberativa non comporta alcun onere a carico del bilancio comunale e che pertanto non necessita del parere di regolarità contabile;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000, e sm.i.;

VISTO il D. Lgs. n. 50/2016, e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

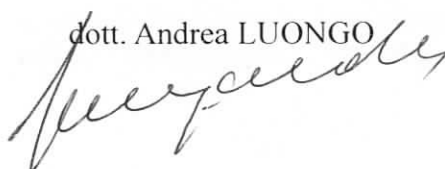
Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto,

1. **DI PRENDERE ATTO** del parere favorevole espresso dalla Commissione permanente n. 2, che allegata al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale
2. **DI APPROVARE** l'allegato "Regolamento per la disciplina del contenzioso legale e il conferimento degli incarichi legali", composto da n. 14 articoli, che viene allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
3. **DI DICHIARARE**, con separata votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Centola, 14/11/2017

L'ASSESSORE

dott. Andrea LUONGO



COMUNE DI CENTOLA

Provincia di Salerno

PROPOSTA ALLEGATA ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 71 DEL 16/11/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI.

PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto segretario comunale con riferimento alla proposta di deliberazione di consiglio in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1 e 2, e art. 147 bis, approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

Centola, 14/11/2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE
(A. MAIESE)**



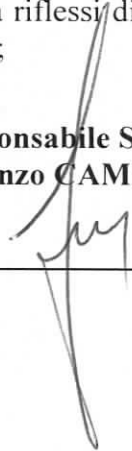
PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, con riferimento alla proposta di deliberazione in oggetto indicata, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 49, comma 1 e 2, del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267,

- ☒ Esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile;
- ☐ Attesta che il parere non è stato espresso in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Centola, 14/11/2017

**Il Responsabile Servizio
Rag. Vincenzo CAMMARANO**



COMUNE DI CENTOLA
Provincia di Salerno

REGOLAMENTO
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI
A PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'ENTE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N..... del

Indice

Art. 1.	Oggetto e ambito di applicazione	3
Art. 2.	Istituzione dell'Albo dei Legali esterni	3
Art. 3.	Requisiti per l'inserimento nell'elenco.	4
Art. 4.	Iscrizione nell'Albo	4
Art. 5.	Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo	5
Art. 6.	Contratto	6
Art. 7.	Corrispettivo. Attività di domiciliazione. Liquidazione spese legali	6
Art. 8.	Registro degli incarichi.....	7
Art. 9.	Cancellazione dall'Albo.....	7
Art. 10.	Pubblicità	7
Art. 11.	Competenze della Giunta Comunale	7
Art. 12.	Servizio contenzioso	7
Art. 13.	Competenze degli Uffici	7
Art. 14.	Norme di rinvio.....	8

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 e i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale.
2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune sia in sede stragiudiziale che innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali e 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 disciplinati dal D.Lgs. 50/2016 cd. Codice Appalti.

Art. 2. Istituzione dell'Albo dei Legali esterni

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito Albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile servizio Contenzioso, secondo le modalità di seguito descritte.
2. L'Albo è unico ed è 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.
 - **Sezione B – Contenzioso civile**
Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace - Tribunale – Corte di Appello – Cassazione Civile.
 - **Sezione C – Contenzioso Lavoro e previdenza.**
Assistenza e patrocinio presso le Magistrature: Tribunale – Corte di Appello – Cassazione
 - **Sezione C – Contenzioso penale**
Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace - Tribunale – Corte d'Appello – Cassazione Penale.
 - **Sezione D – Contenzioso tributario**
Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria – Commissione Regionale Tributaria – Cassazione.
3. In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Albo 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, pattuendo con gli stessi il corrispettivo in deroga a quanto previsto dal presente regolamento.
4. Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale o per il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e degli amministratori comunali nei procedimenti di responsabilità civile o penale o amministrativa-contabile aperti nei confronti degli stessi, l'albo potrà essere utilizzato da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio,

Art. 3. Requisiti per l'inserimento nell'elenco.

1. Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) capacità a contrarre con la P.A.;
 - d) essere in regola con i versamenti previdenziali;
 - e) 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;
 - f) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 1 (uno) anno per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile, lavoro e previdenza, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori;
 - g) assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
 - h) non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Centola;
 - i) essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale.

Art. 4. Iscrizione nell'Albo

1. L'iscrizione all'Albo ha luogo su domanda del professionista interessato, singolo o associato, con l'indicazione di massimo due sezioni dell'Albo a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.
2. In via di prima attuazione, l'iscrizione all'Albo sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Servizio contenzioso, di Avviso pubblico sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente. L'Albo così formato avrà valore per tutto il 2018.
3. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto Albo sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute.
4. L'iscrizione all'Albo consegue all'esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura del Responsabile del servizio con l'ausilio di personale dallo stesso designato, con apposito provvedimento. Eventuali esclusioni verranno comunicate agli interessati nei modi di legge.
5. I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'Albo in ordine strettamente alfabetico.
6. L'iscrizione nell'Albo non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.
7. 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:
 - l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;

- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
 - l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - 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 codice fiscale e numero partita IVA;
- b) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;
 - c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Centola o in conflitto con gli interessi del comune per la durata del rapporto instaurato;
 - d) dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
 - e) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
8. L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato, 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.
 9. All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.
 10. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente.

Art. 5. Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo

1. E' consentito affidare incarichi professionali a legali esterni limitatamente per prestazioni e attività per le quali il personale dipendente non è in grado di rappresentare l'Ente in giudizio per la natura della materia o particolare rilevanza o delicatezza degli interessi pubblici che rendono opportuno rivolgersi a professionisti esterni con idonea specializzazione e/o esperienza, oltre che per l'eventuale concomitanza di altri indifferibili e/o urgenti incarichi difensivi o altri carichi di lavoro.
2. La Giunta Comunale ricevuta ed esaminata la proposta di deliberazione, dispone la costituzione in giudizio per resistere o promuovere liti, ovvero l'attivazione di procedure extragiudiziali, e con lo stesso atto approva il nominativo del legale da incaricare, scelto tra gli iscritti nell'elenco di cui agli articoli precedenti e conferisce mandato al Responsabile di procedere alla formalizzazione dell'incarico mediante sottoscrizione di apposito contratto di patrocinio legale e autorizzando il sindaco alla firma del mandato ad litem.
3. La scelta del legale è fatta, a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'Albo disponibile e nel rispetto dei seguenti principi:
 - specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
 - foro di competenza della causa da affidare;

- casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
 - rotazione;
 - assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.
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, la cui inosservanza sarà causa di risoluzione.
 5. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati.
 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.
 7. E' dovere del Responsabile del Contenzioso, prima dell'affidamento dell'incarico, verificare la disponibilità economica - finanziaria dell'Amministrazione.

Art. 6. Convenzione.

1. All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista sottoscriverà apposita convenzione che dovrà espressamente avere il seguente contenuto e dovrà contemplare le attività qui di seguito indicate senza ulteriori oneri per l'Ente:
 - a) l'indicazione del valore della causa;
 - b) il compenso professionale che viene determinato come disposto nel successivo articolo 7;
 - c) obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
 - d) obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente e che dovrà essere allegato all'atto di incarico;
 - e) l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, il rischio di soccombenza, all'atto dell'assunzione dell'incarico e, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio, 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, nonché copia degli atti della controparte e dei provvedimenti giudiziali;
 - f) 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;
 - g) obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
 - h) l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
 - i) garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

Art. 7. Corrispettivo. Attività di domiciliazione. Liquidazione spese legali

1. Il corrispettivo al professionista esterno è determinato secondo quanto previsto dalla tabella A, allegata al presente regolamento.
2. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il corrispettivo è dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato e riscosso dalla controparte. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, per conto e in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso per l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
3. Tale importo, in caso di condanna della controparte all'integrale pagamento delle spese di lite, sarà oggetto di compensazione.
4. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.
5. 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.
6. Il responsabile del Servizio Contenzioso provvederà all'impegno della spesa e, a conclusione del giudizio, alla relativa liquidazione.
7. Nell'ambito del corrispettivo fissato, su richiesta del professionista il Responsabile del servizio contenzioso potrà autorizzare anticipazioni non superiori al 20%. Tale importo, in caso di condanna della controparte all'integrale pagamento delle spese di lite, sarà oggetto di compensazione.

Art. 8. Registro degli incarichi

1. Il Responsabile del Servizio contenzioso provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta e aggiornamento del Registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale dovranno essere indicati i seguenti dati:
 - a) generalità del professionista;
 - b) oggetto sintetico dell'incarico
 - c) estremi dell'atto di incarico:
 - d) importo/i del compenso pattuito e liquidazione/i effettuate.

Art. 9. Cancellazione dall'Albo

1. Il Responsabile del servizio raccordo contenzioso dispone la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'Albo dei professionisti che:
 1. abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo;
 2. non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
 3. abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
 4. siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente;
 5. abbiano promosso giudizi avverso l'Ente o assunto incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente
 6. abbiano formalizzato la propria richiesta di cancellazione.

Art. 10. Pubblicità

1. L'Albo dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune ed il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione. Per l'iscrizione nell'elenco, il Comune, al fine di

assicurare la massima diffusione, attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione di un avviso all'albo pretorio e sul portale Web dell'Ente. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati, a cura del Servizio Contenzioso, sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e comunicati alla funzione pubblica a norma dell'art. 53 e ss. del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (sistema PERLA PA).

2. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

Art. 11 – Competenza della Giunta Comunale.

1. Spetta alla Giunta Comunale l'approvazione dello schema di convenzione regolante l'incarico nonché impartire ogni altra direttiva e/o indirizzo per l'affidamento degli incarichi legali.

Art. 12 Servizio contenzioso

1. Il servizio contenzioso svolge attività di raccordo con gli altri servizi e si limita alla gestione del rapporto con i legali esterni nominati per la difesa dell'Ente in giudizio.
2. Nel caso di contenzioso attivo e passivo non viene meno l'assetto ordinario delle competenze. Il responsabile di servizio competente per materia provvederà all'istruttoria e alla predisposizione di una dettagliata relazione da rimettere al Servizio contenzioso allegando ogni documentazione utile a valutare la fondatezza della pretesa azionata in giudizio, eventuali decadenze e/o prescrizioni, osservazioni sul contenuto di affermazioni e delle tesi di controparte e, l'eventuale intenzione di rivedere gli atti comunali in autotutela, e più in generale, del rischio di soccombenza.

Art. 13 Competenze degli uffici

1. E' attribuita alla competenza del Responsabile del Servizio Tributi la difesa in giudizio innanzi alle Commissioni Tributarie, sempre che non sia richiesta l'assistenza di un legale
2. Per i giudizi di opposizione alle sanzioni amministrative di cui alla legge 24.12.1981 n. 689 ed alle violazioni al codice della strada o per i giudizi il cui valore o materia permettano la resistenza in giudizio in assenza di procuratore, è competente a stare in giudizio, su delega del sindaco, un funzionario comunale il quale, comunque, qualora la particolare complessità della questione lo esiga, può richiedere, per iscritto, l'intervento in giudizio di un legale.

Art. 14. Norme di rinvio

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

TABELLA A – ALLEGATA AL REGOLAMENTO

GIUDIZI ORDINARI E SOMMARI DI COGNIZIONE DINANZI AL GIUDICE DI PACE, TRIBUNALE E CAUSE DI

LAVORO E PREVIDENZA

VALORE	Da € 0,01 a € 1.100	Da € 1.100,01 a € 5.200	Da 5.200,01 a 26.000	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	80	100	300	350	400	450
2. fase introduttiva del giudizio	80	100	300	350	400	450
3. fase istruttoria o di trattazione	80	150	400	500	600	700
4. fase decisionale	80	150	400	500	600	700
1. Per i giudizi di valore indeterminato per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 5.200,01 a 26.000,00						
2. Per i giudizi di valore indeterminato e di particolare importanza per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 26.000,01 a € 52.000,01.						

ATTO DI PRECETTO

VALORE	Da € 0,01 a € 5.200,00	Da 5.200,01 a 26.000,00	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	70	100	150	200	270

PROCEDIMENTI MONITORI

VALORE	Da € 0,01 a € 5.200,00	Da 5.200,01 a 26.000,00	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	200	250	400	800	1.200

PROCEDIMENTI CAUTELARI

VALORE	Da € 0,01 a € 1.100	Da € 1.100,01 a € 5.200,00	Da 5.200,01 a 26.000,00	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	80	100	300	350	400	450
2. fase introduttiva del giudizio	60	100	300	350	400	450
3. fase istruttoria o di trattazione	120	150	400	500	600	700
4. fase decisionale	50	150	400	500	600	700
1. Per i giudizi di valore indeterminato per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 5.200,01 a 26.000,00						
2. Per i giudizi di valore indeterminato e di particolare importanza per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 26.000,01 a € 52.000,01.						

GIUDIZI INNANZI ALLA CORTE DI APPELLO

VALORE	Da € 0,01 a € 1.100	Da € 1.100,01 a € 5.200,00	Da 5.200,01 a 26.000,00	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	60	200	400	500	600	700
2. fase introduttiva del giudizio	60	200	400	500	600	700
3. fase istruttoria o di trattazione	100	300	500	600	700	800
4. fase decisionale	80	250	450	550	650	700

- Per i giudizi di valore indeterminato per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 5.200,01 a 26.000,00
- Per i giudizi di valore indeterminato e di particolare importanza per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 26.000,01 a € 52.000,01.

GIUDIZI INNANZI ALLA CORTE DI CASSAZIONE E ALLE MAGISTRATURE SUPERIORI

VALORE	Da € 0,01 a € 1.100	Da € 1.100,01 a € 5.200,00	Da 5.200,01 a 26.000,00	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	90	300	600	1000	1500	1800
2. fase introduttiva del giudizio	120	350	500	800	1000	1500
3. fase decisionale	70	150	300	400	800	1200

- f) Per i giudizi di valore indeterminato per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 5.200,01 a 26.000,00
- g) Per i giudizi di valore indeterminato e di particolare importanza per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 26.000,01 a € 52.000,01.

GIUDIZI INNANZI AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

VALORE	Da € 0,01 a € 1.100	Da € 1.100,01 a € 5.200	Da 5.200,01 a 26.000	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	100	300	500	700	800	1000
2. fase introduttiva del giudizio	100	250	300	400	600	700
3. fase istruttoria o di trattazione	85	300	400	500	700	800
4. fase decisionale	135	450	500	600	1000	1300
5. fase cautelare	100	200	300	600	700	900

1. Per i giudizi di valore indeterminato per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 5.200,01 a 26.000,00.
2. Per i giudizi di valore indeterminato e di particolare importanza per la determinazione del

compenso lo scaglione di riferimento è da € 26.000,01 a € 52.000,01.

GIUDIZI INNANZI AL CONSIGLIO DI STATO

VALORE	Da € 0,01 a € 1.100	Da € 1.100,01 a € 5.200	Da 5.200,01 a 26.000	Da € 26.000 a € 52.000,01	Da 52.000,01 a € 260.000	Da € 260.000,01
1. fase di studio della controversia	150	200	500	700	800	1000
2. fase introduttiva del giudizio	150	200	400	500	600	900
3. fase istruttoria o di trattazione	200	300	400	500	600	750
4. fase decisionale	300	400	300	400	600	750
5. fase cautelare	200	300	500	600	700	1000

1. Per i giudizi di valore indeterminato per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 5.200,01 a 26.000,00
2. Per i giudizi di valore indeterminato e di particolare importanza per la determinazione del compenso lo scaglione di riferimento è da € 26.000,01 a € 52.000,01.

1. Il corrispettivo per tutti i giudizi non ricompresi nelle tabelle precedenti è pari al parametro minimo previsto dal D.M. 55/2014 ridotto del 55% oltre spese generali al 5%.



COMUNE DI CENTOLA

VIA TASSO – Provincia di SALERNO- C.A.P. 84051 - Tel. 0974-370711 –
PARCO NAZIONALE DEL CILENTO - VALLO DI DIANO E ALBURNI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - ORIGINALE

N.	DATA	OGGETTO:
71	16/11/2017	APPROVAZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE

Rosa Valentina DE SANCTIS



IL SEGRETARIO COMUNALE

Aniello MAIESE

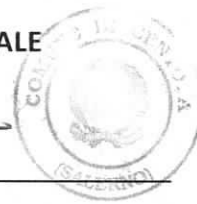
Certificato di esecutività

☒ La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per espressa dichiarazione del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 134, 4° comma D. Lgs. n. 267/2000.

☐ La presente deliberazione diviene esecutiva il decimo dopo la pubblicazione come sopra ai sensi del successivo art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Aniello MAIESE



Certificato di Pubblicazione

Certifico che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio comunale oggi 07-12-17 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 primo comma decreto lgs n. 267/2000.

Centola, 07-12-17

Addetto alle pubblicazioni
(Istruttore Meri CAPURSO)

