



**COMUNE DI SPOTORNO**  
**Provincia di Savona**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

( ) **ORIGINALE**  
(X) **COPIA**

**N. 129 DEL 21.07.2016**

OGGETTO: **ATTO DI INDIRIZZO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI**

L’anno **DUEMILASEDICI**, addì **VENTUNO** del mese di **LUGLIO** alle ore **15.00** presso la Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

**Risultano:**

	<b>Pr.</b>	<b>Ass.</b>
Sindaco <b>FIORINI    Mattia</b>	<b>X</b>	
Vice Sindaco <b>SPOTORNO Giovanni</b>	<b>X</b>	
Assessore <b>DELBONO   Davide</b>	<b>X</b>	
Assessore <b>MORETTI    Giulia</b>	<b>X</b>	
Assessore <b>PELUFFO    Marina</b>	<b>X</b>	

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. FERRANDO Silvano**

Il Dott. **FIORINI Mattia – Sindaco**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell’adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all’ordine del giorno:

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **PREMESSO CHE**

- il Comune di Spotorno registra, in relazione allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, per lo sviluppo delle funzioni ed esso attribuite e dell'erogazione di Servizi, l'insorgenza di contenzioso innanzi a giurisdizione amministrativa, ordinaria, tributaria, penale;
- rispetto a tale contenzioso è frequentemente conseguente la costituzione/resistenza in giudizio con relativa necessità di attività di assistenza, rappresentanza e difesa dell'Ente;
- Il Comune di Spotorno, non dispone, al suo interno di un ufficio legale o di un Settore di Avvocatura Civica e, pertanto, ha la necessità di conferire, per il patrocinio dell'Ente, incarichi legali esterni;
- L'attività di assistenza, rappresentanza e difesa dell'Ente riguarda il solo e circoscritto bisogno di servizi legali inquadrabili nell'ambito della prestazione di opera intellettuale;
- tali incarichi di prestazione d'opera ai sensi degli artt, 2230 e ss. del Codice Civile, in forma di lavoro autonomo , non rientrano nell'ambito delle norme che richiedono una regolamentazione delle collaborazioni autonome nell'ambito del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi in base all'art. 2, commi 55, 56 e 57 della legge 244/2007;

### **ATTESO CHE**

il Dlgs. 18/04/2016, n. 50 (Codice dei contratti) ha escluso dal suo ambito di applicazione:

- i servizi di arbitrato e conciliazione, i servizi legali concernenti: rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'art. 1 della legge 09/02/1982, n. 31; procedimenti giudiziari dinanzi ad organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno stato membro dell'Unione Europea di un paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzionali internazionali; consulenza legale fornita in preparazione di arbitrato o conciliazione o, qualora vi sia un indizio concreto o una probabilità elevata che la prestazione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'art. 1 della legge 09/02/1982, n. 31;
- l'art 4 del citato Decreto Legislativo, detta i principi per l'affidamento dei contratti pubblici esclusi dal Codice disponendo che l'affidamento degli stessi debba avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

**CONSIDERATO**, in base a quanto sopra esposto,

- che è necessario fornire ai Responsabili di Servizio dell'Ente, specifici indirizzi in relazione all'affidamento degli incarichi legali, al fine di garantire trasparenza, economicità, efficacia ed imparzialità nella scelta degli avvocati;

•trattandosi di aspetti incidenti sull'organizzazione di processi di funzionamento dell'Ente, gli indirizzi rientrano nelle competenze della Giunta comunale ai sensi dell'art. . 8, comma 3 del Dlgs. 267/2000;

**RILEVATO** che all'interno dell'Ente, l'iter e le competenze per la Costituzione/resistenza in giudizio sono le seguenti:

•ciascun Responsabile di Area a cui attiene l'attività oggetto di lite trasmette al Responsabile Area Affari Generali, nota scritta e motivata contenente la valutazione sull'opportunità di costituzione, resistenza, impugnazione, includendo altresì il nominativo o la rosa di nominativi del legale al quale conferire l'incarico. Ciascun Responsabile è titolare unico dell'iniziativa e della responsabilità di merito;

•Il Responsabile Affari Generali istruisce la deliberazione di costituzione/resistenza;

•la Giunta Comunale autorizza il Sindaco pro-tempore alla costituzione/resistenza in giudizio.

### **TENUTO CONTO:**

•dei principi contabili del D.Lgs. n. 118/2011 in materia di debiti fuori bilancio e imputazione degli impegni legali;

•dei pareri consultivi della Corte dei Conti in materia di debiti fuori bilancio;

•del D.L. 4/7/2006, n. 223 art. 2, comma 1 sulla possibilità di derogare ai compensi minimi delle tariffe professionali;

•che l'incarico di consulenza legale pur determinandosi con il conferimento della procura alle liti, deve esser- come per tutti i contratti in cui è parte una Pubblica Amministrazione – un contratto scritto che disciplina i diritti e gli obblighi scaturenti dal mandato;

•l'art. 3, comma 5 del D.L. 13/08/2011, n.138 in materia di compensi ai professionisti introduce disposizioni per improntare al canone costituzionale della concorrenza anche lo svolgimento delle libere professioni e prevede in particolare la pattuizione per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale come riferimento le tariffe professionali. A tutela del cliente il professionista è tenuto a stipulare idonea assicurazione per i rischi della propria attività rendendo noti gli estremi della stessa.

RITENUTO PERTANTO di approvare gli indirizzi in merito all'affidamento degli incarichi legali allegati al presente atto per farne parte integrale e sostanziale;

VISTO il parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

### **VISTI**

•la legge 21/12/2012, n. 247

•il DM 55/2014 del 10/03/2014

•il Dls. 165/2001

•il vigente Statuto Comunale

•il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

**DATO ATTO** che il presente atto è conforme alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti e, che la procedura eseguita è corretta;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

### **DELIBERA**

- di approvare gli indirizzi per affidamento degli incarichi legali allegati al presente atto per farne parte integrale e sostanziale;
- di trasmettere la presente deliberazione a tutti i capi Area per quanto di competenza;
- di dare esecuzione agli indirizzi sopraesposti attivando le formalità di pubblicazione e di divulgazione necessaria.

### **SUCCESSIVAMENTE**

Con separata ed unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267.

# **Atto di indirizzo per la disciplina degli incarichi legali esterni**

## **Allegato "A"**

**Alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 21.07.2016**

### **ART. 1**

#### **Oggetto e ambito di applicazione**

1. I presenti indirizzi disciplinano gli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni conferiti per l'espletamento di attività di rappresentanza e difesa in giudizio in singole cause pendenti davanti al giudice ordinario, amministrativo e penale, in conformità allo Statuto comunale ed ai principi di trasparenza, economicità ed efficienza cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.

### **ART. 2**

#### **Principi e adeguata motivazione**

•l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale del Comune avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità, efficienza, efficacia, pubblicità e buon andamento dell'attività amministrativa, oltre che di trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.

•In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono affidati con congrua motivazione che tenga conto della specializzazione e del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco di cui al successivo articolo 3, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi, attuando un criterio di rotazione.

### **ART. 3**

#### **Istituzione dell'elenco degli avvocati patrocinatori del Comune**

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco 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 del Settore Affari Generali, secondo le modalità descritte nei successivi commi.
2. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) – Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione

Siciliana (C.G.A.R.S.) - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.

- Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale - Corte di Appello -Cassazione Civile.
  - Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione Civile.
  - Sezione D - CONTENZIOSO TRIBUTARIO Assistenza e patrocinio presso la Commissione Tributaria.
  - Sezione E - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.
3. Tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi da questo Ente, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale e dovranno dichiarare di accettare tutte le disposizioni dettate dal presente atto.
  4. I professionisti che ne fanno richiesta sono inseriti in un unico elenco approvato con determinazione del responsabile del Settore Affari Generali. Per la formazione dell'elenco, il Comune predispone apposito avviso e ne dà divulgazione anche inviandolo agli Ordini Professionali.
  5. Per ragioni eccezionali e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, specifici cultori della materia, e da professionisti che siano anche professori universitari.

#### **ART. 4**

##### **Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

1. Nell'elenco di cui al precedente articolo 3 possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati in possesso dei seguenti requisiti :
  - a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
  - b) godimento dei diritti civili e politici;
  - c) capacità a contrarre con la P.A.
  - d) 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;

- e) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 3 (tre) anni per l'inserimento nella sezione relativa al contenzioso civile e del lavoro, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori.
  - f) assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità a svolgere le prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Ente.
2. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'elenco, promuovano giudizi avverso il Comune o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'ente stesso, saranno immediatamente cancellati dal predetto elenco.

## **ART. 5**

### **Procedura di iscrizione nell'elenco**

1. L'iscrizione all'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.
2. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:
  - a) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, in ordine ai seguenti stati, dati ed elementi:
    - 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;
    - 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;
    - dichiarazione del professionista di accettazione in caso di conferimento dell'incarico della decurtazione del compenso rispetto agli importi previsti dal D.M. Giustizia 10/03/2014, n.55

e dalle tabelle allegate allo stesso come previsto dal successivo art. 7;

- o numero di codice fiscale e numero di partita IVA;
- b) curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco 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 Spotorno o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
  - d) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
3. Il Comune può chiedere dimostrazione di quanto sopra a mezzo certificazione specifica
  4. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.
  5. Le domande incomplete possono essere sanate entro cinque giorni dalla notifica della relativa richiesta.
  6. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente atto determinano decadenza dall'incarico e la conseguente esclusione dell'elenco.

## **ART. 6**

### **Informazioni**

1. I professionisti incaricati s'impegnano ad informare per iscritto il Responsabile di Servizio che conferisce l'incarico e il Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'Amministrazione comunale, su tutte le iniziative e le attività da essi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.
2. Al Responsabile di cui sopra che ha conferito l'incarico è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia dei verbali di udienza e degli atti di controparte.
3. Il legale incaricato è tenuto, inoltre:
  - a) ad aggiornare costantemente il Comune sulle attività inerenti l'incarico, allegando relativa documentazione;
  - b) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;

- c) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interesse del Comune.

## **ART. 7**

### **Inadempienze**

La manifesta negligenza, gli errori evidenti ed i ritardi, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente atto e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo alla revoca dell'incarico ed alla risoluzione della convenzione, oltre che alla eventuale relativa richiesta di risarcimento danni.

## **ART. 8**

### **Criteri per la definizione del compenso professionale**

1. Il compenso professionale per i legali incaricati dell'assistenza legale del comune nelle cause di natura civile, amministrativa e tributaria deve essere pattuito per iscritto tra il professionista incaricato ed il responsabile del servizio titolare dei poteri dirigenziali ex art. 107 del tuel, nel rispetto del comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 24.3.2012, n.27, e deve essere indicato nel contratto d'opera professionale
2. A seguito della decisione di conferimento di un incarico legale, il responsabile del servizio provvede a richiedere al professionista incaricato un preventivo di massima, redatto in conformità al comma 4 dell'art. 9 del d.l. 24.1.2012, n.1 convertito dalla legge 27.3.2012, n.27, ed in particolare con riguardo a tutte le voci di costo, comprese spese, oneri e contributi, riferite alle singole prestazioni da svolgere per l'espletamento del mandato, e raggruppate nelle varie fasi di cui all'art. 4 del D.M. 10/03/2014, n.55;
3. La misura del compenso complessivo, non può comunque essere superiore ad un tetto massimo pari al valore medio di liquidazione stabilito dalle tabelle allegate al D.m. 10/03/2014, n.55, diminuito delle seguenti percentuali:
  - a) per cause fino a 25.000 riduzione 20%;
  - b) per cause tra euro 25.001 e euro 50.000 ( e per quelle di valore indeterminato) riduzione 30%;
  - c) per cause tra euro 50.001 ed euro 100.000 riduzione euro 35%;
  - d) per cause tra euro 100.001 ed euro 500.000 riduzione 40%;
  - e) per cause da 500.001 ad euro 1.500.000 riduzione 50%.
  - f) la ulteriore riduzione del 20% del complessivo compenso pattuito in caso di soccombenza (o 10%).

4. A seguito della pattuizione del compenso, il responsabile del servizio provvede ad impegnare la spesa relativa sul competente intervento del bilancio, e alla successiva sottoscrizione del disciplinare di incarico, anche facendo riferimento ad un eventuale disciplinare-tipo approvato dalla Giunta Comunale.
5. Il legale ha l'obbligo di rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente, nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.
6. La corresponsione dei corrispettivi viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico e le liquidazioni avvengono, in ogni caso, previa presentazione di fattura.
7. L'ammontare dell'eventuale somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario non deve superare il 20% del corrispettivo e le liquidazioni avvengono previa presentazione di fattura.

## **ART. 9**

### **Procedimento di conferimento dell'incarico**

1. Qualora sia presentato un ricorso o l'Ente debba attivare un contenzioso compete al Responsabile dell'Area a cui attiene l'attività oggetto di lite;
2. Il Responsabile dell'Area trasmetterà nota scritta e motivata al Responsabile Affari Generali contenente le valutazioni sull'opportunità di costituirsi, resistere, impugnare ecc e una sintesi della vertenza giudiziaria. Nella medesima nota il Responsabile individua il legale secondo la procedura di cui ai commi seguenti.
3. Il Responsabile Affari Generali successivamente curerà, con la sola responsabilità procedimentale, l'adozione del formale atto deliberativo, l'assunzione dell'impegno di spesa e la formalizzazione del disciplinare di incarico.
4. La competenza a promuovere o resistere alle liti è del Sindaco, su Deliberazione della Giunta Comunale.
5. Nell'affidamento degli incarichi, l'azione amministrativa dei Responsabili di Servizio relativa alla procedura di individuazione dell'avvocato si informa ai seguenti specifici principi :
  - a) scelta nella Sezione di iscrizione (amministrativo, civile, penale, lavoro) coerente con la materia oggetto del contenzioso;

- b) sussistenza di casi di evidente consequenzialità o complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  - c) applicazione del principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco;
  - d) inesistenza di rapporti di lavoro del legale da incaricare incompatibili con l'incarico da conferire.
6. Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso dinanzi ad una Giurisdizione Superiore, l'incarico è affidato, di norma, allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alla Giurisdizione Superiore.
7. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, il Responsabile del Servizio valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel periodo precedente o se ( in via residuale e con accurata motivazione) invece incaricare un altro professionista.
8. Nel disciplinare di incarico è prevista specifica clausola per cui, in caso di risoluzione anticipata del rapporto per causa imputabile al professionista (ivi compresa la rinuncia al mandato), la parcella non può eccedere i minimi tariffari, ridotti in base a quanto previsto dal precedente art. 8.
9. Il Responsabile dell'Area oggetto dell'attività di contenzioso mette a disposizione del professionista la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, fornendo altresì tutte le informazioni utili all'espletamento dell'incarico e rimane titolare dell'iniziativa e della relativa responsabilità di merito.
10. Il Comune è sollevato da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.-**

**REGOLARITA' TECNICA:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO IL SEGUENTE PARERE: *favorevole*

DATA 18.07.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AREA AFFARI GENERALI  
F.to GRAVANO Simonetta

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D. LGS. 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' CONTABILE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE:

=====

DATA =====

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
=====

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.to Dott. Mattia FIORINI

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott. FERRANDO Silvano

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art. 124 del T.U.E.L. – D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)

Si certifica che il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio on line in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Spotorno, 04.08.2016

IL MESSO COMUNALE  
F.to SCIANDRA Pietro

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE CONSERVATO AGLI ATTI D'UFFICIO**

Spotorno, 23.06.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AREA AFFARI GENERALI  
GRAVANO Simonetta

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva a tutti gli effetti essendo decorso il termine dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i..

Spotorno, \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

F.to Dott. FERRANDO Silvano

La presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo a norma dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i. in data 04.08.2016