



COMUNE DI
COTRONEI
PROVINCIA DI CROTONE

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 39 del 10/11/2022

INDICE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 - Istituzione dell'Albo dei Legali esterni

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

Art. 4 - Iscrizione nell'Albo

Art. 5 - Affidamento degli incarichi

Art. 6 - Contratto

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

Art. 8 - Registro degli incarichi

Art. 9 - Cancellazione dall'Albo

Art. 10 - Pubblicità

Art. 11 - Norme di rinvio

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, le modalità ed 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.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

Art. 2

Istituzione dell'Albo dei Legali esterni

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 del Settore Affari Generali ed Entrate, secondo le modalità di seguito descritte.

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 Giustizia Amministrativa - 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 lavoristico**

Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del Lavoro, Corte di Appello – Cassazione Civile.

• **Sezione D – Contenzioso penale**

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.

• **Sezione E – Contenzioso tributario**

Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria - Commissione Regionale Tributaria - Cassazione.

L'iscrizione nell'Albo avviene su richiesta del professionista, singolo o associato per una o più sezioni sopra indicate.

In via di prima attuazione, l'iscrizione all'Albo sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Settore Affari Generali ed Entrate, di un Avviso pubblico sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente.

Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto Albo sarà soggetto ad aggiornamento previo esame delle istanze all'uopo pervenute.

L'iscrizione all'Albo consegue all'esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura del Responsabile, con l'ausilio di personale dallo stesso designato.

Eventuali esclusioni verranno comunicate agli interessati nei modi di legge.

I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'Albo in ordine esclusivamente alfabetico. L'iscrizione nell'Albo non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito.

Art. 3

Requisiti per l'inserimento nell'elenco

Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

1. possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. capacità a contrarre con la P.A.;
3. 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;
4. 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 1 (uno) anno per l'inserimento nelle restanti sezioni, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori;
5. assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
6. non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Cotronei;
7. essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale.

Art. 4

Iscrizione nell'Albo

L'iscrizione all'Albo 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.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati:
 - 1.1. l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
 - 1.2. l'eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
 - 1.3. l'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - 1.4. non aver riportato condanne penali e non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
2. il numero codice fiscale e numero partita IVA;
3. 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;
4. 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 Cotronei o in conflitto con gli interessi del comune per la durata del rapporto instaurato;
5. 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;
6. copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato.

Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente.

La domanda deve essere presentata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata inviando la richiesta al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunecotronei.it;

Art. 5

Affidamento degli incarichi

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale di costituzione in giudizio.

La scelta sarà effettuata a seconda della tipologia del contenzioso, previa valutazione nel rispetto dei seguenti principi:

- Specializzazioni ed esperienze;
- Foro di competenza della causa da affidare;
- Casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- Rotazione tra i professionisti inseriti nell'Albo;
- Assenza conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.

Per gli incarichi conferiti si procederà alla pubblicazione nella speciale sezione "Amministrazione trasparente" del Comune.

È sempre obbligo del Responsabile del Settore Affari Generali ed Entrate, prima di proporre l'affidamento del servizio, acquisire l'offerta economica proposta dal professionista.

Espletata la procedura, il Responsabile del Settore Affari Generali ed Entrate provvederà con propria determinazione ad aggiudicare il servizio e a darne comunicazione agli interessati.

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione 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.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.

È dovere del Responsabile, prima dell'affidamento dell'incarico, verificare la disponibilità economico-finanziaria dell'Amministrazione.

Il Comune procede all'affidamento dell'incarico legale ad un professionista, prescindendo dai principi di cui sopra, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione a contrarre, quali a titolo esemplificativo:

- a) nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi;
- b) nel caso di assoluta particolarità della controversia o della consulenza, ad esempio per la novità del *thema decidendum*, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di questioni di diritto sostanziale e/o processuale.

Il Comune può affidare incarichi legali a professionisti non iscritti nell'elenco solo nei seguenti casi:

- a) quando nessuno dei professionisti attinti dalla sezione specifica abbia comunicato la propria disponibilità ad assumere l'incarico;
- b) nel caso di controversie di elevatissima complessità e importanza che richiedano prestazioni di altissima specializzazione da parte di professionisti di chiara fama e/o docenti universitari;
- c) nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.

Art. 6
Contratto

All'atto di conferimento dell'incarico, il professionista sottoscriverà apposito disciplinare d'incarico legale che dovrà avere i seguenti contenuti e attività minimi senza ulteriori oneri per l'Ente:

1. l'oggetto;
2. il compenso professionale;
3. l'eventuale somma versata a titolo di anticipazione per le spese di causa;
4. 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 giudiziari;
5. l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente

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

Il corrispettivo (onorari) al professionista esterno sarà determinato assumendo quali valori di partenza i parametri di cui alle tabelle forensi allegata al D.M. n. 55/2014, aggiornate al D.M. n. 37/2018, e sarà comunque soggetto a contrattazione con lo stesso professionista.

In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico 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 responsabile del Settore Affari Generali ed Entrate provvederà all'impegno della spesa e alla relativa liquidazione, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.

Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista, il Responsabile potrà autorizzare anticipazioni, corrispondentemente alle fasi processuali in concreto svolte.

Art. 8
Registro degli incarichi

Il Responsabile 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 gli incarichi conferiti e l'importo pattuito;

Art. 9
Cancellazione dall'Albo

Il Responsabile 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

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 sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

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
Norme di rinvio

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

Art. 12
Vigenza del presente regolamento

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della presente deliberazione. Il presente regolamento sostituisce e abroga ogni altro regolamento approvato precedentemente da questo Comune.



**AVVISO PUBBLICO PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI
ESTERNI DEL COMUNE DI COTRONEI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI
DI PATROCINIO E CONSULENZA LEGALE**

IL RESPONSABILE DE SETTORE

Premesso che con deliberazione della Consiglio comunale n. 39 del 10/11/2022 è stato approvato il Regolamento per l'affidamento degli incarichi di patrocinio e consulenza legale dell'Ente;

RENDE NOTO

Che questo Ente intende procedere all'aggiornamento dell'albo comunale degli avvocati finalizzato all'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio legale. Il presente avviso non pone in essere alcuna procedura selettiva o concorsuale né comporta alcuna graduatoria di merito tra i professionisti, costituendo mero riferimento per l'Amministrazione per l'individuazione di avvocati cui conferire eventuali incarichi.

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 Giustizia Amministrativa - 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 lavoristico**

Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del Lavoro, Corte di Appello – Cassazione Civile.

• **Sezione D – Contenzioso penale**

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte d'Appello - Cassazione Penale.

• **Sezione E – Contenzioso tributario**

Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria - Commissione Regionale Tributaria - Cassazione.

L'iscrizione all'Albo consegue all'esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura del Responsabile, con l'ausilio di personale dallo stesso designato.

Eventuali esclusioni verranno comunicate agli interessati nei modi di legge.

I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'Albo in ordine esclusivamente alfabetico. L'iscrizione nell'Albo non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito.



1. Requisiti per l'inserimento nell'elenco

Nell'Albo possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

1. possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. capacità a contrarre con la P.A.;
4. 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;
5. 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 1 (uno) anno per l'inserimento nelle restanti sezioni, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori;
6. assenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, in relazione anche a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
7. non avere in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Cotronei;
8. essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale.

2. Iscrizione all'Albo

L'iscrizione all'Albo 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.

Nell'istanza, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal professionista secondo lo schema allegato al presente Avviso, il professionista dovrà dichiarare:

- a) le generalità e i recapiti telefonici e di posta elettronica certificata;
- b) le sezioni dell'Albo nelle quali chiedono l'iscrizione;
- c) l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
- d) l'eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
- e) non aver riportato condanne penali e non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- f) il numero codice fiscale e numero partita IVA;
- g) di impegnarsi a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Cotronei o in conflitto con gli interessi del comune per la durata del rapporto instaurato;
- h) di impegnarsi a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni e clausole contenute nel presente avviso, compresi i criteri per la determinazione dei compensi;
- i) di non avere contenzioso in corso, giudiziale o stragiudiziale, con il Comune di Cotronei;
- m) di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o conflitto di interesse con l'Ente, come previsto dalla normativa vigente e dal codice deontologico forense;



Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità:

- 1) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) curriculum vitae, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione
- 3) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato.

Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente.

La domanda deve essere presentata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata inviando la richiesta al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunecotronei.it;

Nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà essere rigorosamente riportata la seguente dicitura: "Domanda di iscrizione all'albo comunale degli avvocati".

3. Tenuta dell'Albo, aggiornamento e cancellazione.

Il Responsabile del Servizio 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 gli incarichi conferiti e l'importo pattuito.

L'aggiornamento dell'Albo avverrà sulla base delle richieste di iscrizione, cancellazione ed eventuali modifiche.

Il Comune di Cotronei procederà d'ufficio, previa contestazione scritta, alla cancellazione dall'Albo dei professionisti che incorrano in una delle seguenti condizioni:

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.

4. Modalità di affidamento degli incarichi.

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale di costituzione in giudizio.

La scelta sarà effettuata a seconda della tipologia del contenzioso, previa valutazione nel rispetto dei seguenti principi:

- Specializzazioni ed esperienze;
- Foro di competenza della causa da affidare;
- Casi di consequenzialità (es. gravami) e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;
- Rotazione tra i professionisti inseriti nell'Albo;
- Assenza conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.

Per gli incarichi conferiti si procederà alla pubblicazione nella speciale sezione "Amministrazione trasparente" del Comune.



È sempre obbligo del Responsabile del Settore Affari Generali ed Entrate, prima di proporre l'affidamento del servizio, acquisire l'offerta economica proposta dal professionista.

Espletata la procedura, il Responsabile del Settore Affari Generali ed Entrate provvederà con propria determinazione ad aggiudicare il servizio e a darne comunicazione agli interessati.

Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, sarà sottoscritto apposito disciplinare d'incarico e dovrà essere rilasciata apposita dichiarazione 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.

Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati.

Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.

È dovere del Responsabile, prima dell'affidamento dell'incarico, verificare la disponibilità economico-finanziaria dell'Amministrazione.

Il Comune procede all'affidamento dell'incarico legale ad un professionista, prescindendo dai principi di cui sopra, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione a contrarre, quali a titolo esemplificativo:

a) nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi;

b) nel caso di assoluta particolarità della controversia o della consulenza, ad esempio per la novità del thema decidendum, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di questioni di diritto sostanziale e/o processuale.

Il Comune può affidare incarichi legali a professionisti non iscritti nell'elenco solo nei seguenti casi:

a) quando nessuno dei professionisti attinti dalla sezione specifica abbia comunicato la propria disponibilità ad assumere l'incarico;

b) nel caso di controversie di elevatissima complessità e importanza che richiedano prestazioni di altissima specializzazione da parte di professionisti di chiara fama e/o docenti universitari;

c) nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle compagnie di assicurazione del Comune con oneri a loro carico.

5. *Corrispettivo. Attività di domiciliazione. Liquidazione spese legali*

Il corrispettivo (onorari) al professionista esterno sarà determinato assumendo quali valori di partenza i parametri di cui alle tabelle forensi allegate al D.M. n. 55/2014, aggiornate al D.M. n. 37/2018, e sarà comunque soggetto a contrattazione con lo stesso professionista.

In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico 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 responsabile del Settore Affari Generali ed Entrate provvederà all'impegno della spesa e alla relativa liquidazione, previa verifica della rispondenza con la tariffa pattuita.

Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista, il Responsabile potrà autorizzare anticipazioni, corrispondentemente alle fasi processuali in concreto svolte.



6. Unità organizzativa responsabile del procedimento.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento è il Settore Affari generali ed Entrate – Servizio Affari legali e sociali, al quale potranno essere richiesti chiarimenti telefonando al numero 09621906629, oppure trasmettendo un messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comunecotronei.it

7. Trattamento dei dati

I dati raccolti saranno trattati in conformità alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 per le sole finalità inerenti la costituzione dell'albo comunale degli avvocati e l'eventuale affidamento di conseguenti incarichi di patrocinio legale. Titolare del trattamento è il Comune di Cotronei nella persona del Sindaco pro tempore; Responsabile del trattamento è il Responsabile Affari Generali ed Entrate.

8. *Norme di rinvio*

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