



COMUNE DI SESTU
(Città Metropolitana di Cagliari)

DISCIPLINARE
PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 27.07.2012; modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 172 del 26.10.2021.

INDICE

Articolo 1 – Oggetto.....	1
Articolo 2 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi.....	1
Articolo 3 - Domanda di ammissione all'elenco.....	1
Articolo 4 - Iscrizione all'elenco.....	2
Articolo 5 - Procedure per l'affidamento degli incarichi.....	3
Articolo 6 - Affidamenti fiduciari eccezionali.....	5
Articolo 7 –Compenso.....	5
Articolo 8 - Spese liquidate in sentenza.....	7
Articolo 9 – Domiciliazione.....	7
Articolo 10 - Atti di transazione.....	7
Articolo 11 - Obblighi del professionista.....	8
Articolo 12 – Cancellazione.....	9
Articolo 13 – Tutela dei dati personali.....	10
Articolo 14 – Pubblicità.....	10
Articolo 15 – Norme di rinvio.....	11
Articolo 16 – Entrata in vigore.....	11

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente disciplinare determina i criteri e le modalità per il conferimento a professionisti esterni degli incarichi di rappresentanza e difesa dell'Ente, nelle controversie in cui esso si trovi coinvolto sia in qualità di parte attiva sia in qualità di parte passiva sia in qualità di soggetto controinteressato, nell'ambito di giudizi civili, penali e amministrativi.
2. A tal fine viene istituito un elenco di professionisti, singoli ovvero associati, cui potersi riferire quando si verifichino le esigenze richiamate al comma precedente.

Articolo 2 - Condizioni per l'affidamento degli incarichi

1. L'Amministrazione può affidare incarichi a avvocati esterni soltanto quando le prestazioni e le attività non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali o, in presenza della specifica figura professionale, nel caso in cui sussistano problematiche giuridiche di particolare complessità.
2. Per ciò che attiene il contenzioso di natura tributaria l'Ente, sui medesimi presupposti di cui al comma che precede, può conferire l'incarico di patrocinio altresì ai soggetti iscritti nella Sezione A dell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Articolo 3 - Domanda di ammissione all'elenco

1. L'iscrizione nell'elenco è aperta agli avvocati, singoli od associati, e, per ciò che attiene il contenzioso tributario, anche ai dottori commercialisti e agli esperti contabili, a seguito di presentazione di domanda, redatta in carta semplice o su apposita modulistica predisposta dal Comune, da parte del professionista interessato ovvero del rappresentante dello studio legale associato, la quale deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:
 - dati anagrafici e professionali;
 - iscrizione all'Albo professionale/Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili nonché eventuale iscrizione nell'albo speciale per il patrocinio davanti alla Corte di Cassazione e alle altre giurisdizioni superiori;
 - di godere dei diritti civili e politici e che non esistono motivi di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- essere in possesso dei requisiti di carattere generale secondo quanto previsto dall'articolo 80 D.lgs. 50/2016 s.m. e.i.;
 - essere in possesso di una copertura assicurativa in corso di validità per responsabilità civile derivanti dall'esercizio della professione di avvocato o di dottore commercialiste e esperto contabile;
 - non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale;
 - assenza di situazioni di incompatibilità nonché di conflitto di interessi con l'Ente, come previste dall'ordinamento giuridico e dal proprio codice deontologico;
 - insussistenza, al momento della richiesta, di contenzioso o di incarico legale in essere contro il Comune, sia in proprio, sia in nome e per conto dei propri clienti, sia da parte dei professionisti associati sia da parte di del professionista facente parte dello stesso studio legale o commercialistico;
 - dichiarazione di presa visione e accettazione piena ed incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente disciplinare.
2. Alla domanda deve essere allegato:
- curriculum vitae e professionale, con l'indicazione dell'esperienza e/o specializzazioni nelle materie della specifica Sezione/i per la quale/i si chiede l'iscrizione, con evidenza della principali cause patrocinata;
 - copia di un documento in corso di validità;
 - copia della polizza assicurativa di cui al comma 1;
3. Gli studi associati sono tenuti, ai fini della iscrizione nell'elenco, a presentare la documentazione di cui ai commi precedenti per ciascun componente.

Articolo 4 - Iscrizione all'elenco

1. I richiedenti, in possesso dei requisiti richiesti, verranno inseriti nell'elenco dei professionisti che sarà soggetto ad aggiornamento e revisione semestrale sulla base delle richieste di cancellazioni, delle nuove domande presentate e dell'aggiornamento dei curricula dei professionisti che potrà essere presentato in qualsiasi momento da parte dei medesimi.
2. L'Ufficio Contenzioso cura le forme di pubblicità del presente atto, l'accettazione delle domande, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco.
3. L'iscrizione dell'elenco non presuppone alcuna procedura selettiva, concorsuale né

comporta alcuna graduatoria di merito fra i professionisti iscritti; essa individua unicamente i soggetti cui riferirsi ai fini del conferimento di un incarico.

4. L'inclusione di un professionista nell'elenco non comporta alcun impegno da parte del Comune di Sestu né la pretesa dell'iscritto al conferimento di eventuali o specifici incarichi.
5. L'elenco è suddiviso nelle seguenti sezioni:
 - Sezione A – Contenzioso Civile
 - Sezione B – Contenzioso Penale
 - Sezione C – Contenzioso Amministrativo
 - Sezione D – Contenzioso Tributario
 - Sezione E – Contenzioso Lavoristico
6. Per le domande che in sede di valutazione verranno considerate complete o inesatte è facoltà del Comune di Sestu richiedere integrazioni o chiarimenti entro un termine, decorso inutilmente il quale, la domanda sarà ritenuta inammissibile.

Articolo 5 - Procedure per l'affidamento degli incarichi

1. Il Responsabile di Settore che ritiene opportuno promuovere un giudizio o resistere in un giudizio nell'ambito di una controversia inerente il proprio settore di competenza, trasmette tempestivamente, e comunque avendo cura di eventuali scadenze di natura processuale, una dettagliata relazione all'Ufficio Contenzioso contenente le argomentazioni tecniche e/o giuridiche sottostanti all'opportunità di agire/resistere in giudizio unitamente all'originale dell'atto introduttivo della lite.
2. La competenza a promuovere o resistere alle liti è della Giunta Comunale.
3. Al Sindaco compete in via esclusiva il conferimento della procura alle liti al professionista da incaricare.
4. Il Responsabile del Settore cui inerisce la controversia trasmette all'Ufficio Contenzioso tutta la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico e alla migliore difesa dell'Ente.
5. La individuazione del professionista ed il conferimento del relativo incarico sono disposti con determinazione del Responsabile del Settore Contenzioso a seguito di un procedimento di comparazione sulla base dei seguenti criteri:
 - iscrizione all'Albo degli avvocati o dei dottori commercialisti e degli esperti contabili preferibilmente del foro e dell'ordine di Cagliari;
 - specifica competenza in relazione alle peculiarità ed al contenuto dell'incarico;

- esperienza professionale in relazione alla difficoltà ed al valore dell'incarico;
 - casi di consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - svolgimento di incarichi analoghi in favore del Comune;
 - costo della prestazione nel caso in cui, per l'affidamento di uno specifico incarico, sia possibile riscontrare una sostanziale equivalenza fra i diversi profili professionali;
 - principio di rotazione fra gli iscritti all'elenco, a parità dei requisiti sopra indicati e salvo diverse esigenze.
6. Nel momento in cui il professionista così individuato accetti l'incarico dovrà sottoscrivere apposita convenzione nella quale, fra l'altro, dovrà rilasciare dichiarazione a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione comunale per la durata del rapporto instaurato e garantire l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal proprio Codice deontologico.
7. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione comunale per terzi, pubblici o privati.
8. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Amministrazione comunale.
9. Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più **professionisti avvocati**, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche e particolari in rami diversi del diritto; in tali casi, l'atto di conferimento dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.
10. L'affidamento diretto a un professionista determinato è possibile, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che devono essere espressamente illustrate nella determinazione di incarico da parte del Responsabile del Servizio Contenzioso. A titolo meramente esemplificativo l'affidamento diretto è possibile nei seguenti casi:
- 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;
 - controversia suscettibile di riunione con altra controversia oggetto di un incarico

già affidato;

- assoluta particolarità della controversia, ad esempio per la novità del thema decidendum o comunque della questione trattata, tale da giustificare l'affidamento al soggetto individuato;
- vertenze particolari, individuali o collettive, con Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati, tenuto conto del know how maturato e posseduto dal Professionista.

Articolo 6 - Affidamenti fiduciari eccezionali

1. E' fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione comunale di incaricare professionisti non iscritti nell'elenco per giudizi di rilevante complessità o importanza che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama o cultori della materia specifica.

Articolo 7- Compenso

1. Su richiesta del Responsabile del Servizio Contenzioso, rivolta ad almeno tre professionisti facenti parti della Sezione specifica dell'Elenco, ciascun Professionista, qualora interessato, fa pervenire un preventivo di spesa che deve essere dettagliato anche per fasi processuali, unitamente ad una dichiarazione circa la propria disponibilità a rendere, qualora richiesto e senza ulteriori oneri per l'Ente, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio o, eventualmente, per trovare un accordo stragiudiziale che eviti il contenzioso.
2. Il preventivo viene redatto in armonia con i parametri minimi fissati nel decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55 s. m. i., "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247", come modificato ad opera del decreto ministeriale 8 marzo 2018, n. 37;
3. L'Ufficio Contenzioso, prima di procedere all'affidamento, accerta la congruità e l'equità dei compensi, sulla base di un confronto:
 - con l'eventuale spesa per precedenti affidamenti similari;
 - comparativo tra i preventivi pervenuti, tenuto conto anche di sconti percentuali offerti dal Professionista;
4. Non si applicano gli aumenti previsti dal suindicato Decreto Ministeriale.

5. Rimane ferma, a seconda della lite, della sua maggiore o minore rilevanza, la possibilità di stabilire un compenso in accordo con il Professionista che può discostarsi dall'applicazione dei parametri ministeriali.
6. I compensi individuati in base ai commi precedenti sono da intendersi al netto di I.V.A. e degli oneri previsti per legge e comprensivi della ritenuta d'acconto; i suddetti compensi sono altresì al netto delle spese non imponibili effettivamente sostenute (contributo unificato, diritti di cancelleria, bolli ecc).
7. Qualora vengano assegnati allo stesso professionista più incarichi relativi a giudizi connessi, il compenso è maggiorato fino a un massimo del 20% per l'ulteriore incarico connesso, fatto salvo ogni eventuale diverso accordo con il professionista più favorevole per l'Ente.
8. Detta maggiorazione si applica anche per il ricorso per motivi aggiunti e per la chiamata di terzo, fatto salvo ogni eventuale diverso accordo con il professionista più favorevole per l'Ente.
9. Qualora un professionista subentri in un giudizio già avviato (anche in seguito a rinuncia o revoca di altro avvocato), le competenze sono ridotte in proporzione allo stato di avanzamento della causa, previa pattuzione con il medesimo.
10. A seguito o unitamente all'atto del conferimento dell'incarico il Responsabile del Settore Contenzioso provvede con propria determinazione anche alla assunzione in bilancio dell'impegno di spesa e alla sottoscrizione di apposita convenzione.
11. Al professionista incaricato dovrà essere corrisposto anche il rimborso delle spese vive effettivamente sostenute in nome e per conto del Comune, da comprovarsi con documentazione.
12. Le somme pattuite saranno corrisposte al professionista, previa presentazione della fattura, in acconto e a saldo, o, a scelta del professionista, direttamente a saldo a definizione dell'attività professionale, e altresì con indicazione delle voci di diritti e onorari inerenti l'attività svolta, la quale, in caso di spese anticipate in nome e per conto dell'Ente, verrà liquidata previa presentazione della documentazione di cui al comma 10.
13. Il professionista ha facoltà di rinunciare al mandato ricevuto per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata fino a quel momento (da valutare in proporzione allo stato di avanzamento della causa) senza null'altro pretendere.
14. In caso di rinuncia al mandato senza giusta causa oppure di revoca del mandato ai

sensi del presente disciplinare, non è dovuto alcun compenso.

15. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche nel caso in cui l'incarico sia stato conferito ai sensi dell'articolo 6.

Art. 8 - Spese liquidate in sentenza

1. Nel caso in cui la controversia si sia definita con esito favorevole e con condanna della controparte al pagamento delle spese legali a favore dell'Ente l'avvocato mette in esecuzione la sentenza in favore del Comune. Se la condanna è stabilita in misura maggiore rispetto alla spesa stanziata per l'incarico conferito, in caso di esito positivo del recupero del credito, l'avvocato avrà diritto a percepire la maggior somma. Se la condanna è stabilita in misura inferiore rispetto alla spesa stanziata per l'incarico conferito, in caso di esito positivo del recupero del credito, l'avvocato avrà diritto a percepire un percentuale sul recuperato, da concordare con l'Ente. Per intraprendere l'azione esecutiva potrà essere concordato un fondo spese, da mettere comunque a carico della controparte.
2. Resta inteso che nel caso in cui l'attività di recupero delle spese liquidate in sentenza debba essere sospesa a seguito di instaurazione del giudizio di impugnazione, all'avvocato potrà essere nel frattempo corrisposto il compenso stabilito, fermo restando quando previsto nel comma precedente.

Articolo 9 - Domiciliazione

1. Qualora l'incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta può essere fatta liberamente dal medesimo previa comunicazione all'Ente.
2. Le competenze e spese per la domiciliazione verranno riconosciute assumendo come riferimento i minimi tariffari.

Articolo 10 - Atti di transazione

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio Contenzioso chiede al professionista di inviare una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della

controparte ad una transazione della lite.

3. L'Ufficio Contenzioso acquisisce, altresì, dal Responsabile del Settore interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi in cui lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema di atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione per la Giunta Comunale.
4. Nei casi in cui il Comune sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il professionista incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.
5. Il professionista ha diritto al rimborso delle spese sostenute e al compenso per l'attività espletata fino a quel momento (da valutare in proporzione allo stato di avanzamento della causa) senza null'altro pretendere, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 7 del presente disciplinare.

Articolo 11 - Obblighi del professionista

1. Il professionista incaricato è tenuto:
 - ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando puntualmente relativa documentazione;
 - a relazionare circa le udienze svolte indicando le date di rinvio;
 - su richiesta dell'Amministrazione, a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento;
 - a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
 - a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
 - a comunicare tempestivamente eventuali aumenti di spesa rispetto a quanto determinato con il conferimento dell'incarico, ove consentito dal presente disciplinare;
 - a comunicare tempestivamente il probabile rischio di soccombenza nella controversia. La valutazione di tale rischio deve essere aggiornata con specifiche comunicazioni periodiche da rendere sulla base dello sviluppo della controversia, anche in relazione al verificarsi di preclusioni o decadenze nonché all'andamento dell'istruzione probatoria o ad altri elementi autonomamente valutati dal professionista; la comunicazione in questione deve essere trasmessa comunque almeno una volta l'anno entro il 10 dicembre al fine

- di poter aggiornare la consistenza del fondo rischi per il contenzioso;
- a fornire all'Ente un parere scritto circa l'opportunità di promuovere un giudizio di impugnazione ovvero di resistere se promosso dalla controparte;
 - a curare i rapporti con la controparte soccombente, a seguito dell'emanazione di un sentenza o del provvedimento conclusivo della lite, con la finalità di addivenire alla esecuzione bonaria degli stessi e/o di recuperare le eventuali spese processuali a carico della controparte;
 - a mettere in esecuzione la sentenza o provvedimento conclusivo della lite per le stesse finalità di cui al punto che precede, nel caso di insuccesso della composizione bonaria;
 - a informare per iscritto della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione disciplinato dal D.lgs. n. 28/2010, come modificato dal D.L. 21 giugno 2013, n. 69 (convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98) o comunque di ogni istituto deflattivo del contenzioso;
 - a ricomprensere nel compenso concordato anche la resa di qualsiasi parere in merito al procedimento giudiziale di cui trattasi, nonché la stesura di eventuali accordi transattivi, per tutta la durata del procedimento stesso;
 - a presentare la certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla Cassa Forense o dal proprio Ordine professionale nel rispetto della normativa previdenziale forense che riproduce contenuti analoghi a quelli previsti per il DURC. In caso di assenza di personale dipendente (lavoratori subordinati e lavoratori impiegati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), il professionista presenta dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del D.P.R. 445/2000 (autocertificazione) attestante l'assolvimento degli specifici obblighi contributivi.
 - ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;
 - a informare l'Ente nel caso in cui vengano meno i requisiti di iscrizione all'elenco e non accettare nuovi incarichi o dimettersi dagli incarichi già ricevuti nel caso del venire meno anche di uno solo dei requisiti per l'iscrizione.

Articolo 12 - Cancellazione

1. Il Responsabile del Settore Contenzioso dispone con determinazione la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli studi associati che:

- non abbiano regolarizzato la domanda di iscrizione nelle forme e tempi richiesti;
 - non siano in possesso dei requisiti di iscrizione o perché mai posseduti o in quanto venuti meno in un momento successivo alla domanda di iscrizione;
 - abbiano violato gli obblighi previsti dal presente disciplinare o da altre norme di legge o regolamenti pertinenti;
 - abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - si siano resi comunque responsabili di gravi o reiterate inadempienze.
2. La cancellazione dalla lista determina la revoca di tutti gli incarichi conferiti dal Comune di Sestu.

Articolo 13 - Tutela dei dati personali

1. I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati esclusivamente ai fini del procedimento di formazione e aggiornamento dell'elenco.
2. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente sulla protezione dei dati personali. In particolare, i dati raccolti dall'Ente saranno trattati ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del Codice Privacy così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 al fine esclusivo della corretta esecuzione della procedura di formazione dell'elenco dei Legali e dell'eventuale affidamento dell'incarico nonché per il rispetto delle clausole contrattuali contenute nell'accordo di affidamento, della normativa fiscale e degli altri obblighi di legge inerenti alla stipulazione ed all'esecuzione dell'accordo medesimo. I dati personali saranno trattati per tali finalità secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto della riservatezza e non saranno in alcun caso trasmessi a terzi o diffusi, fatti salvi eventuali obblighi di legge anche relativi alla pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Articolo 14 - Pubblicità

1. Copia del presente disciplinare e del conseguente avviso per la formazione dell'elenco dei professionisti sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.
2. L'elenco dei professionisti è reso pubblico mediante la pubblicazione sul portale web del Comune.

Art. 15 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia e al proprio Codice Deontologico.

Articolo 16 - Entrata in vigore

1. Il presente disciplinare, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, entra in vigore il 15° giorno successivo la pubblicazione all'Albo Pretorio.