

Comune di San Marcellino  
Provincia di Caserta  
Prot. 0010207 Tipo: Interno  
Del 14-09-2020 ore 10:12:03  
AREA AMMINISTRATIVA



ALBO PRETORIO  
N. 820 DEL 14-09-20

## COMUNE DI SAN MARCELLINO

Provincia di Caserta

Piazza Municipio n° 1 81030 - Telefono 0818124801

P.I. 81001610617

Pec: protocollo.sanmarcellino@asmepec.it

### DISCIPLINARE PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO (SHORT LIST) DI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI PER LA COSTITUZIONE E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE INNANZI ALLE AUTORITA' GIUDIZIARIE.

Allegato della determinazione Area Amministrativa n. 152/478 del 11.09.2020

#### ART. 1 OGGETTO

Il presente documento disciplina i criteri, i requisiti e la procedura per il conferimento di incarichi a legali per assistenza e rappresentanza in giudizio del Comune di San Marcellino innanzi alle Autorità giudiziarie di ogni ordine e grado.

#### ART. 2 ISTITUZIONE E FORMAZIONE ELENCO DEGLI AVVOCATI

Per l'affidamento degli incarichi legali è istituito apposito elenco (short list) aperto ai professionisti avvocati esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Magistrature, nessuna esclusa. L'elenco è unico e suddiviso in sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

1. Contenzioso civile;
2. Contenzioso penale;
3. Contenzioso amministrativo;
4. Contenzioso lavoro (assimilabile per materia e/o per rito, con particolare riferimento al pubblico impiego).

Ciascuna delle precedenti sezioni è integrata da una sottosezione per il patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori.

L'elenco verrà formato, tenuto ed aggiornato dal Responsabile dell'Area Amministrativa e verrà pubblicato sul profilo committente del Comune di San Marcellino, nella sotto-sezione "bandi gara e contratti" di Amministrazione Trasparente.

L'iscrizione nell'elenco avviene su richiesta dell'avvocato. All'uopo sarà data pubblicità e informazione mediante pubblicazione di un Avviso da pubblicare sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'ente.

A seguito della verifica della sussistenza dei requisiti prescritti, il Responsabile dell'Area Amministrativa adotta una determinazione di approvazione dell'Elenco.

I nominativi dei professionisti richiedenti sono inseriti nelle sezioni dell'elenco in ordine strettamente alfabetico.

La formazione dell'elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva, né prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, neanche con riferimento all'ordine di presentazione

delle domande, né è prevista attribuzione di punteggi o di altre classificazioni di merito, ma costituisce la mera individuazione di avvocati da consultare ed ai quali affidare incarichi professionali.

L'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di San Marcellino, né l'attribuzione di alcun diritto al candidato in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

In via eccezionale e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti avvocati non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità, che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione come quelle garantite da professionisti di notoria fama, cultori della materia e cattedratici.

### **ART. 3**

#### **REQUISITI PER L'ISCRIZIONE**

Per conseguire l'iscrizione all'elenco, gli avvocati istanti dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- 2) iscrizione all'Ordine degli Avvocati da almeno 2 (due) anni;
- 3) eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non versare in condizioni che limitino o escludano la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione a norma di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione;
- 6) essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi con la Cassa nazionale forense;
- 7) non essere destinatario di una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;
- 8) assenza di conflitto di interessi con il Comune di San Marcellino, comunque, non avere rapporti di patrocinio legale in essere contro detto Ente e nell'impegnarsi a non assumerne per tutta la durata dell'iscrizione nell'Elenco e fintanto che sussiste un incarico per la difesa dell'Ente;
- 9) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- 10) possedere, alla data della presentazione dell'istanza per l'inserimento nell'Elenco comunale, una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione.

### **ART.4**

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE**

L'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 2 avviene tramite la compilazione del modello di domanda predisposto dall'Amministrazione e allegato all'Avviso pubblico, debitamente sottoscritto dal richiedente e corredato del *curriculum* formativo-professionale e della copia del documento di identità in corso di validità.

L'avvocato istante è tenuto ad indicare nella domanda la sezione (max 2) dell'elenco a cui chiede di essere iscritto, in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio *curriculum*.

La domanda di iscrizione all'elenco dovrà essere presentata entro il termine perentorio stabilito dall'Avviso pubblico. Le istanze che perverranno oltre il suddetto termine perentorio saranno valutate in occasione del successivo aggiornamento annuale dell'elenco in oggetto.

L'istanza, da indirizzare al "Comune di San Marcellino Servizio Protocollo, Piazza Municipio - 81030 San Marcellino (CE)" e trasmessa preferibilmente tramite la propria PEC professionale al seguente indirizzo PEC: [protocollo.sanmarcellino@asmepec.it](mailto:protocollo.sanmarcellino@asmepec.it) oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di San Marcellino, dovrà essere corredata, a pena di irricevibilità, della seguente documentazione:

A) Domanda di iscrizione all'elenco (short list) del Comune di San Marcellino redatta, a pena di esclusione, secondo le modalità prescritte per l'autocertificazione ex artt. 46 e ss. D.P.R. 28/12/2000 n. 445, la quale oltre al cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza e l'indicazione della Sezione per la quale si chiede l'iscrizione (massimo n. 2 Sezioni), dovrà indicare il possesso dei seguenti requisiti e dichiarazioni:

- l'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza da almeno 2 (due) anni con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non versare in condizioni che limitino o escludano la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione a norma di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione;
- essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi con la Cassa nazionale forense;
- non essere destinatario di una sentenza di condanna, con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta formulata ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari ovvero per partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio di proventi da attività illecita;
- assenza di conflitto di interessi con il Comune o, comunque, non avere rapporti di patrocinio legale in essere contro detto Ente e di impegnarsi a non assumerne per tutta la durata dell'iscrizione nell'Elenco e fintanto che sussiste un incarico per la difesa dell'Ente;
- di possedere, alla data della presentazione dell'istanza per l'inserimento nell'Elenco comunale, una polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione.
- 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;
- di aver preso visione del "*Disciplinare per la formazione dell'elenco di avvocati per il conferimento degli incarichi legali per la costituzione e difesa in giudizio del Comune innanzi alle Autorità Giudiziarie*" e di accettare le norme in esso previste;
- di impegnarsi a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di San Marcellino o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato;
- di comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- di dichiarare l'insussistenza di conflitti di interesse, così come stabiliti dal Codice deontologico di riferimento;

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:

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e, qualora venisse riscontrata la non veridicità di quanto dichiarato, non si procederà all'iscrizione del professionista nell'Elenco, con riserva di ogni altra ulteriore misura prevista dalle norme di legge.

## **ART.5**

### **PROCEDURA DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO LEGALE**

Il conferimento dell'incarico, fermo restando il carattere fiduciario del medesimo, avverrà nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, nonché nel rispetto dei principi statutari del Comune in materia.

La decisione in ordine alla necessità di promuovere e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Comunale su relazione del Responsabile dell'Area cui afferisce la controversia, *rationae materiae*, in cui sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'ente. Nella stessa deliberazione la Giunta Comunale autorizza il Sindaco al conferimento della procura alle liti all'avvocato da incaricare.

Il Responsabile dell'Area cui inerisce la controversia trasmette all'Ufficio Contenzioso tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico e per la migliore difesa dell'Ente.

Il Responsabile dell'Area cui inerisce la controversia individua, con propria determinazione dirigenziale, il nominativo del professionista cui affidare l'incarico di patrocinio legale a seguito di un procedimento di comparazione sulla base dei seguenti criteri:

- *assenza conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico da parte del professionista in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.*
- *tipologia del contenzioso;*
- *specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;*
- *preventivi di spesa in relazione al caso di specie.*
- *foro di competenza della causa affidata;*
- *consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto in precedenza conferiti;*
- *esito favorevole per l'Ente di controversie trattate con riferimento ad incarichi espletati precedentemente con riferimento alla stessa materia del contendere;*
- *rotazione.*

**I suddetti criteri sono derogati, quando:**

- a) *il procedimento intrapreso è suscettibile di riunione con altro in corso e per il quale sia già stato conferito l'incarico ad un determinato professionista;*
- b) *si tratti di prosecuzione nei gradi successivi per i quali si procederà al conferimento dell'incarico al medesimo legale che ha trattato la causa nei precedenti gradi di giudizio;*
- c) *il procedimento intrapreso concerne materie di particolare difficoltà e complessità tali da richiedere prestazioni professionali di alta specializzazione come quelle garantite da professionisti di notoria fama o cultori della materia e cattedratici.*

Di norma non possono essere assegnati incarichi congiunti a più professionisti salvo in casi eccezionali in cui la natura del giudizio e del conseguente incarico implichi competenze di alta specializzazione in diversi rami del giudizio; in tali casi, il provvedimento di incarico dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e/o opportunità e sarà considerato quale unico incarico ai fini della determinazione del compenso che potrà essere adeguato in relazione al numero e alla tipologia dei professionisti incaricati.

In relazione ai giudizi di opposizione a sanzione amministrativa innanzi agli Uffici del Giudice di Pace e Tribunali ordinari, derivanti da verbali di accertamento di violazione del codice della strada, iscrizioni a ruolo delle sanzioni pecuniarie, ordinanze e regolamenti comunali, delle ordinanze-ingiunzione di pagamento, la costituzione in giudizio avviene mediante la comparizione personale dell'ente, affidata al proprio funzionario Responsabile di Area appartenente al Settore Polizia Locale e SUAP, all'uopo autorizzati.

In relazione ai giudizi in materia tributaria, laddove la gestione del contenzioso non è rimessa, da convenzione del servizio, alla società di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi comunali, la costituzione in giudizio avviene mediante comparizione personale dell'ente, affidata al proprio funzionario Responsabile di Area appartenente all'Area Finanziaria e Tributi, all'uopo autorizzato.

Resta, comunque, salva la possibilità per detti procedimenti di nominare un avvocato secondo il presente disciplinare.

## ART. 6

### COMPENSO PROFESSIONALE E CONVENZIONE D'INCARICO

Il compenso spettante al professionista, ai sensi dell'art. 13 commi 2, 3 e 6 della legge n. 247/12, è pattuito per iscritto all'atto del conferimento dell'incarico professionale.

L'uso ottimale delle risorse finanziarie scaturente dal principio di economicità implica la necessità per l'ente di tener conto ai fini dell'affidamento anche dell'entità della spesa.

Per la determinazione del compenso pertanto l'ente, in sede di valutazione di preventivi di parcella, prediligerà progetti di parcella ai valori minimi delle singole fasi di giudizio in relazione al valore

della causa, previsti dalle tabelle di cui al Decreto del Ministero di Giustizia n. 55/2014, dando atto che, qualora il professionista proponga al Comune condizioni più vantaggiose rispetto ai valori di cui sopra, il compenso viene stabilito nella misura proposta.

Al compenso concordato vanno aggiunti il Rimborso delle Spese Generali forfettarie nella percentuale determinata nel progetto di parcella, il CAP e l'IVA ai sensi di legge.

Non sono in nessun caso rimborsabili le spese di viaggio sostenute dal professionista per il trasferimento dalla sede della propria residenza o domicilio agli uffici giudiziari.

Prima del conferimento di incarico il professionista dovrà far pervenire all'Ente il preventivo di parcella. A seguito del conferimento dell'incarico con contestuale approvazione del relativo progetto di parcella, tra l'Ente ed il professionista viene sottoscritta apposita convenzione disciplinante i reciproci diritti ed obblighi e il patto sul compenso.

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, ricomprendendo il costo nel progetto di parcella.

Del compenso così concordato tra le parti verrà assunto con la determinazione dirigenziale d'incarico specifico impegno di spesa in bilancio previa verifica della relativa copertura finanziaria.

Il Responsabile dell'Area competente, su richiesta del professionista, liquida l'integrale anticipazione delle spese di giudizio quali il contributo unificato ai sensi del T.U. sulle spese di giustizia nonché le spese vive documentate.

Nel caso che il giudizio, per qualsiasi motivo (estinzione, cessazione, rinuncia, ecc.), non si espleti in tutte le sue fasi indicate nel D.M. n. 55/2014, il compenso stabilito sarà commisurato all'attività effettivamente svolta fino ad allora.

In caso di soccombenza della controparte e conseguente condanna alle spese di giudizio con distrazione delle stesse a favore del legale dell'ente, l'avvocato incaricato non potrà pretendere somme dal Comune a tale titolo, essendo tenuto a farsi liquidare direttamente dalla controparte le spese di giudizio poste a carico di quest'ultima.

In caso di vittoria nel giudizio con spese a carico di controparte soccombente senza distrazione delle spese a favore dell'avvocato dell'ente, le eventuali fasi esecutive, ai fini del recupero delle somme dovute da controparte soccombente, saranno oggetto di successivo e separato incarico da conferire con le modalità di cui al presente disciplinare.

In caso di liquidazione giudiziale delle spese legali in favore del Comune e a carico di controparte soccombente in misura superiore al compenso sopra pattuito, l'ente, per economia processuale, autorizzerà lo stesso avvocato, in sede di liquidazione del compenso come sopra concordato, a procedere per entrambi all'eventuale azione esecutiva per il recupero delle intere spese di giudizio dovute da controparte soccombente. Il compenso in favore dell'avvocato per l'eventuale nuova azione esecutiva sarà corrisposto solo a seguito di riscossione delle somme recuperate, invece le spese vive per la proposizione dell'azione saranno anticipate dall'ente.

Al fine di mantenere il controllo della spesa, il legale deve astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari e preventivi impegni di spesa.

Allorquando si dovessero sostenere delle spese necessarie per il prosieguo della difesa, il legale è tenuto ad avvisare tempestivamente il Comune dell'entità delle somme ritenute necessarie onde permettere la predisposizione degli atti di impegno successivo, motivando le ragioni della richiesta e soprattutto documentando le maggiori spese sostenute. In mancanza dell'impegno integrativo e/o aggiuntivo al legale non verrà riconosciuto alcun diritto.

Il compenso o il saldo sarà liquidato a definizione del giudizio e a seguito di trasmissione della sentenza o provvedimento reso dall'autorità giudiziaria adita previa presentazione della fattura elettronica di importo corrispondente al medesimo compenso, decurtato dell'eventuale anticipo del quale si è beneficiato.

Il legale assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3, della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche, pena la risoluzione espressa del presente incarico. Egli dovrà indicare il suo conto corrente dedicato per l'accredito degli importi fatturati.

Ai fini della liquidazione del saldo del compenso, il legale incaricato dovrà altresì rilasciare apposita relazione, nella quale dovrà dare conto, in modo analitico, dell'intera attività processuale posta in essere nell'espletamento dell'incarico legale.

L'avvocato incaricato è tenuto a dichiarare di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con i legali rappresentanti in caso di persona giuridica) sopra indicata e che inoltre non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità o conflitto di interesse con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.

## **ART. 7**

### **OBBLIGO DI INFORMAZIONE-RAPPORTI TRA L'ENTE ED IL LEGALE**

I professionisti incaricati s'impegnano a mantenere continui rapporti di informazione con l'ente. In particolare, in sede di esecuzione dell'incarico, è tenuto ad informare per iscritto il Servizio contenzioso dell'ente, su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.

Al Servizio contenzioso è inviata, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, oltre che comunicazione di ogni singola udienza, in modo tale da consentire la conoscenza e la valutazione generale dell'interesse del Comune.

I professionisti, al fine del mantenimento dei rapporti, sono tenuti a comunicare già nella domanda un recapito cellulare, fax, e-mail e pec ove ricevere le richieste dell'ente, sollevando il Comune da ogni responsabilità per eventuali mancate ricezioni.

Agli stessi recapiti indicati dai professionisti, sono inviate le richieste di disponibilità ad assumere l'incarico, nelle quali è indicato il termine di risposta, ritenuto perentorio.

Il legale incaricato è tenuto altresì:

- a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'ente;
- ad aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando la relativa documentazione;
- 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 non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'ente.

## **ART. 8**

### **FORMALIZZAZIONE DEGLI INCARICHI**

Il Comune ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

L'invito alla disponibilità ad accettare l'incarico legale, unitamente alla richiesta del progetto di parcella, è trasmesso a mezzo mail o pec al legale individuato, con l'assegnazione di un termine per la risposta.

L'accettazione dell'incarico avviene con manifestazione di disponibilità da parte dell'avvocato interpellato alla quale è allegato il progetto di parcella.

La sottoscrizione della procura, a firma del Sindaco quale rappresentante legale del Comune di San Marcellino, avviene di regola in calce dell'atto di costituzione dell'ente. A tal fine, il legale incaricato avrà cura di redigere tale atto in tempo utile e consegnarlo al Sindaco per la sottoscrizione della procura alle liti.

Tutti gli uffici comunali, per tramite del Servizio Contenzioso, hanno cura di evadere ogni richiesta dell'avvocato difensore, nonché ogni richiesta del medesimo servizio per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.

## **ART. 9**

### **CANCELLAZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI**

La sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui agli artt. 3 e 4 del presente Disciplinare, anche a seguito dei controlli effettuati d'ufficio, sulle dichiarazioni sostitutive presentate, comportano la cancellazione del professionista dall'Elenco, disposta con apposito provvedimento del Responsabile dell'Ara Amministrativa.

La cancellazione sarà, altresì, disposta nel caso in cui il soggetto l'iscritto:

- Inoltri specifica richiesta di cancellazione dall'Elenco;
  - infedele patrocinio;
  - abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
  - non abbia assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidati;
  - non abbia comunicato eventuali incompatibilità o conflitto di interessi;
  - sia comunque responsabile di gravi inadempienze;
  - abbia divulgato a terzi notizie, informazioni o documenti o altro tipo di documentazione sensibile riguardante il Comune;
  - non abbia provveduto alla presentazione del preventivo richiesto o all'accettazione dell'incarico per tre volte, anche non consecutive, nel corso di un esercizio finanziario;
- In casi particolari, per la tutela degli interessi dell'ente, la cancellazione può comportare anche la revoca di tutti gli eventuali incarichi già affidati.

Il professionista cancellato potrà richiedere di essere nuovamente iscritto decorso almeno un anno dal provvedimento di cancellazione.

## **ART. 10**

### **DURATA E AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO**

In via di prima attuazione l'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, di Avviso pubblico da pubblicare sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'ente e comunicazione ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel circondario del Tribunale di Napoli Nord. L'elenco così formato avrà efficacia dalla data della sua approvazione e fino a tutto il 2021.

Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto elenco sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento entro il mese di febbraio di ogni anno, previo esame delle istanze pervenute entro il 31 dicembre dell'anno precedente, senza necessità di ulteriori pubblicazioni di avviso pubblico e previa compilazione della modulistica disponibile sul sito informatico dell'Ente.

Al fine di consentire l'aggiornamento annuale dell'elenco entro il mese di febbraio di ogni anno, con l'inserimento delle nuove domande di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati entro il 31 dicembre dell'anno precedente, il Responsabile dell'Area Amministrativa provvederà a pubblicare in modo permanente sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara" "Avvisi", il relativo modello di istanza diretta all'iscrizione.

I professionisti che presenteranno la propria istanza successivamente alla formazione iniziale dell'Elenco, verranno inseriti nello stesso, sempre secondo l'ordine alfabetico, in sede dell'aggiornamento successivo.

Sarà cura del professionista già iscritto nell'Elenco inviare un nuovo curriculum con l'indicazione specifica dei dati da aggiornare; in difetto, il professionista continuerà ad essere valutato sulla base del curriculum già acquisito agli atti in sede di prima iscrizione.

Gli avvocati iscritti nell'elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente qualunque variazione dei requisiti richiesti e dichiarati per l'iscrizione, di cui ai precedenti artt.3 e 4.

## **ART. 11**

### **REGISTRO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE**

Al fine di garantire il rispetto del principio di trasparenza, presso l'Ufficio Contenzioso del Comune sarà istituito, successivamente all'approvazione del presente disciplinare e all'avvio

dell'avviso pubblico, un registro degli incarichi legali, nel quale devono essere annotati per ciascun incarico, il nominativo del professionista al quale lo stesso è stato conferito, l'oggetto, l'eventuale esito, l'ammontare delle somme impegnate e/o liquidate in favore del professionista.

È inoltre istituito presso l'Ufficio Contenzioso del Comune un registro (database) dove dovrà essere registrato il contenzioso giudiziale da cui risultino il nome della controparte, il legale della controparte, l'oggetto, l'area cui afferisce la lite, il Giudice presso cui è incardinata la controversia, il numero di Ruolo Generale (R.G.), il valore della causa, l'esito del procedimento.

## **ART. 12 PUBBLICITA'**

L'elenco dei professionisti è pubblico e può essere rilasciato in copia a chiunque vi abbia interesse.

Gli incarichi di cui al presente disciplinare sono pubblicati, a cura del Responsabile di Area competente, sul sito istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente - in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

## **ART. 13 ABROGAZIONI e DISCIPLINA TRANSITORIA**

L'entrata in vigore del presente disciplinare determina l'abrogazione di tutte le regole e previsioni previste in precedenza, in quanto superate.

Per gli incarichi già conferiti alla data di entrata in vigore del presente disciplinare si applica la disciplina previgente.

## **ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali forniti dai soggetti richiedenti sono trattati nel rispetto della normativa in materia di tutela della privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento 2016/679/UE.

Il professionista è tenuta al rispetto delle norme sulla riservatezza e del segreto professionale previsti dalla legge e dal codice deontologico di appartenenza, e a trattare i dati nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. nonché dal "Codice di Deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali effettuati per svolgere investigazioni difensive o per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria" approvato con deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 60, pubblicata sulla G.U. n. 275 del 24/11/2008. I professionisti, nei limiti dell'incarico professionale ricevuto e per finalità strettamente connesse e/o strumentali al mandato ricevuto, si impegnano altresì a trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza, in conformità a quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.

L'Elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'Elenco ed ai fini dell'eventuale conferimento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.



Il Responsabile Area Amministrativa  
Dott. Giampiero G. Patanè

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Giampiero G. Patanè", written over the typed name.