



COMUNE DI FAVARA

Piazza Cavour – 92026 Favara (AG)
C.F. 80004120848, P.IVA 01855140842
Tel.: 0922 448111- fax: 0922 31664
sito istituzionale: www.comune.favara.ag.it
pec: comune.favara@pec.it

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

***(Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
n. 74 del 07.08.2017 e successivamente rettificato
con deliberazione di Giunta comunale n. 143 del
12.12.2017)***

ART. 1

Oggetto e ambito di applicazione

- I. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Favara 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, nonché di assistenza e consulenza stragiudiziale.
- II. Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.
- III. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, il professionista incaricato valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, dandone comunicazione al Servizio Affari Legali per gli adempimenti di cui al successivo art. 4.
- IV. Per incarichi di assistenza e consulenza stragiudiziale si intendono gli incarichi volti ad ottenere il supporto giuridico-legale ai vari Uffici dell'Ente e all'Amministrazione comunale in merito alla correttezza degli atti e/o delle procedure da adottare per questioni di particolare rilevanza a tutela dell'Ente ed ai fini della prevenzione del contenzioso.
- V. Gli incarichi saranno espletati in piena autonomia professionale senza alcun vincolo di subordinazione con il Comune, né obbligo di orario e in piena autonomia tecnico e organizzativa.
- VI. L'esecuzione dell'incarico avverrà di regola presso lo studio legale del professionista e presso i Tribunali competenti per i procedimenti giudiziari che di volta in volta gli verranno affidati.
- VII. Il professionista dovrà, comunque, assicurare la propria presenza presso gli uffici comunali qualora le esigenze del servizio dovessero comportare il ricorso a tale modalità di comunicazione/interazione interna.
- VIII. Le comunicazioni formali e lo scambio documentale tra il professionista ed il Comune avverranno ordinariamente a mezzo P.E.C..
- IX. Il flusso documentale e/o informativo ordinariamente transiterà tra l'Ufficio contenzioso comunale e il professionista e viceversa, a seconda del caso.
- X. A tal fine il professionista si impegna a rendere disponibile almeno una casella PEC, provvedendo tempestivamente, nei casi di saturazione dello spazio della stessa – dietro semplice segnalazione dell'ufficio contenzioso di questo Comune e, comunque, entro il termine di ore sei decorrenti da detta segnalazione -, a liberare dello spazio o indicando, temporaneamente e per un periodo non superiore a giorni tre, altra casella di Posta Elettronica Certificata a supporto della casella PEC principale.
- XI. Nei casi di comunicazioni urgenti sarà possibile usare la telefonia mobile e/o lo smartphone.
- XII. Il professionista, a tal uopo, si impegna a fornire il proprio recapito telefonico di cellulare.

ART. 2

Istituzione dell'Albo degli avvocati di fiducia del Comune di Favara

- I. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune, nonché per l'affidamento di incarichi di assistenza e consulenza stragiudiziale del Comune è istituito apposito albo aperto di professionisti e di studi associati professionali.
- II. A tal fine, mediante pubblico avviso, tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale.
- III. L'avviso sarà pubblicato, a cura del Responsabile della Posizione Organizzativa ove ricade l'ufficio contenzioso, all'Albo Pretorio *on line*, sul sito internet istituzionale dell'ente e comunicato ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Palermo.
- IV. La tenuta dell'albo è demandata al Responsabile dell'Ufficio contenzioso, secondo le modalità di seguito descritte.
- V. L'Albo è unico ed articolato nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
 - A. Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R., Consiglio di Stato, Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche.
 - B. Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace, Tribunale, Corte di Appello e Cassazione Civile.
 - C. Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del Lavoro, Corte di Appello, Cassazione Civile.
 - D. Sezione C - CONTENZIOSO TRIBUTARIO Assistenza e patrocinio presso la Commissione Tributaria provinciale, Commissione Tributaria Regionale, Corte di Cassazione.
 - E. Sezione D - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Appello, Cassazione Penale.
- VI. L'iscrizione nell'Albo degli Avvocati di fiducia dell'Ente avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.
- VII. Il suddetto Albo è soggetto a revisione semestrale, mediante aggiornamento del medesimo da effettuarsi entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno, previo esame delle domande presentate rispettivamente entro il 31 dicembre dell'anno precedente ed entro il 30 giugno, a cura del Responsabile della Posizione Organizzativa cui è assegnato l'ufficio contenzioso.
- VIII. In via transitoria e fino al 31 dicembre 2017, il patrocinio legale, la difesa in giudizio, nonché l'assistenza e la consulenza stragiudiziale del Comune di Favara continueranno ad essere svolti dai professionisti in atto incaricati di svolgere tali attività.
- IX. Dall'1 gennaio 2018 e fino all'istituzione dell'Albo di che trattasi, gli incarichi inerenti il servizio oggetto del presente regolamento verranno conferiti nei modi e termini previsti dalla normativa vigente in materia.
- X. In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nel predetto Albo degli avvocati di fiducia dell'Ente, per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.

- XI. Per gli incarichi che comportano la difesa del Comune dinanzi alle giurisdizioni superiori, data la specialità e l'altissima qualità delle prestazioni richieste in tali sedi, l'Amministrazione non ha vincoli di sorta.
- XII. Per i giudizi promossi innanzi a giurisdizioni superiori a seguito di sentenze favorevoli per il Comune, l'incarico è affidato allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.
- XIII. L'Elenco dei professionisti iscritti all'Albo degli avvocati di fiducia del Comune potrà essere, altresì, utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio, con efficacia non vincolante. In tal caso la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'Elenco, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione, costituisce anche espressione del "comune gradimento" di cui all'art. 28 del C.C.N.L. del 14/09/2000.

ART. 3

Requisiti per l'inserimento nell'Albo degli avvocati di fiducia

- I. Nell'Albo potranno essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:
- Iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati da almeno anni cinque (maturati alla data di richiesta di inserimento nell'albo di cui al presente regolamento);
 - Possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - Godimento dei diritti civili e politici;
 - Capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - Possesso di tutti i requisiti di ordine generale e insussistenza di cause determinanti l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di cui dall'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - 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;
 - Esperienza professionale (maturata alla data di richiesta di inserimento nell'albo di cui al presente regolamento) nella sezione (amministrativa, civilistica, lavoristica, tributaria, penale) alla quale si chiede l'iscrizione, comprovata mediante la produzione del curriculum vitae e professionale in cui andranno specificati gli estremi di almeno cinque procedimenti giudiziari patrocinati, già definiti (alla data di presentazione della domanda di inserimento nell'Albo di cui al presente regolamento) almeno nel primo grado di giudizio.
- II. E' consentita l'iscrizione in più sezioni del medesimo Albo.
- III. Non possono essere iscritti all'Albo degli avvocati di fiducia dell'Ente coloro che, al momento dell'iscrizione abbiano in corso in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro questo Comune.
- IV. I professionisti che, in costanza di iscrizione nell'Albo oggetto del presente regolamento, promuovano giudizi avverso il Comune di Favara o assumano incarichi in conflitto con gli interessi del predetto Ente, saranno immediatamente cancellati dall'Albo degli avvocati di fiducia dell'Ente.

ART. 4

Affidamento degli incarichi agli iscritti all'Albo

- I. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con determinazione sindacale, previa eventuale relazione del Responsabile della Posizione Organizzativa a cui afferisce la controversia *rationae materiae*. Nella determinazione sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'ente.
- II. Il Responsabile della Posizione Organizzativa, cui fa capo l'ufficio comunale del contenzioso, individua il professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio legale richiedendo un preventivo ad almeno tre legali inclusi nella sezione competente dell'Albo di cui al presente regolamento.
- III. Nei casi di urgenza, viene fatta salva la facoltà del Responsabile della Posizione Organizzativa cui fa capo l'ufficio comunale del contenzioso – previa autorizzazione da parte del Sindaco – procedere all'affidamento dell'incarico direttamente ad uno dei professionisti iscritti all'Albo degli Avvocati di fiducia.
- IV. La scelta dei professionisti cui richiedere il preventivo – ai fini dell'individuazione del soggetto cui affidare l'incarico - è fatta attingendo il/i nominativo/i dall'Albo degli avvocati di fiducia iscritti nella sezione competente dell'Albo comunale di che trattasi e 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 ed al codice integrativo di disciplina dell'ente;
- V. L'affidamento dell'incarico avverrà in favore del professionista che avrà presentato il maggior ribasso unico percentuale sui valori medi diminuiti del 50% di cui alle tabelle forensi allegata al Decreto Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.
- VI. La decisione in ordine alla necessità di assistenza e consulenza stragiudiziale (ad es. richiesta di parere legale) è assunta con determinazione sindacale, previa relazione del Responsabile della Posizione Organizzativa a cui afferisce la controversia *rationae materiae*. Nella determinazione sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'ente.
- VII. Il Responsabile della Posizione Organizzativa cui fa capo l'ufficio comunale del contenzioso individua il professionista a cui affidare l'incarico di assistenza e consulenza stragiudiziale richiedendo un preventivo ad almeno tre legali inclusi nella sezione competente dell'Albo di cui al presente regolamento.
- VIII. Nei casi di urgenza, viene fatta salva la facoltà del Responsabile della Posizione Organizzativa cui fa capo l'ufficio comunale del contenzioso – previa autorizzazione da parte del Sindaco – procedere all'affidamento dell'incarico direttamente ad uno dei professionisti iscritti all'Albo degli Avvocati di fiducia.
- IX. La scelta del professionista cui affidare l'incarico di assistenza e consulenza stragiudiziale verrà effettuata secondo quanto disposto nei precedenti commi IV e V del presente articolo, per quanto applicabile.
- X. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico (sia esso di patrocinio legale o di assistenza e consulenza stragiudiziale), dovrà rilasciare apposita dichiarazione di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense.

- XI. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune di Favara conferiti loro da terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso Comune.
- XII. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso contro il Comune di Favara.
- XIII. Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, o necessiti la costituzione di un collegio.

ART. 5

Contenuto minimo dell'atto d'incarico di patrocinio legale

- I. L'atto con il quale viene conferito l'incarico di patrocinio legale dovrà espressamente contenere quanto segue:
 - a) oggetto dell'incarico;
 - b) l'indicazione del valore della causa;
 - c) il compenso professionale, che viene determinato secondo quanto disposto nel successivo articolo 7 del presente regolamento;
 - d) l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico;
 - e) l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare l'ufficio contenzioso sugli sviluppi degli incarichi che gli vengono affidati, procedendo a trasmettere – in formato digitale - al predetto ufficio gli atti di pertinenza di volta in volta posti in essere e/o ricevuti e/o di cui viene a conoscenza e ciò con solerzia e, comunque, entro il termine di giorni sette dalla loro produzione e/o acquisizione. Il professionista sarà, pertanto, tenuto ad aggiornare formalmente e costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e ad inviare nei tempi sopra indicati – in formato digitale - copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito.
 - f) l'obbligo del professionista, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio, per cui è incaricato, di trasmettere all'ufficio contenzioso una relazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame, o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio, o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
 - g) l'obbligo del professionista a informare – con un congruo anticipo - l'ufficio contenzioso sulla eventuale necessità di sostenere delle spese vive, indicandone l'ammontare anche presunto;
 - h) l'obbligo del professionista di redigere, su richiesta dell'ufficio contenzioso dell'Ente, un'apposita relazione sullo stato della causa ai fini della determinazione del "fondo per rischi ed oneri";
 - i) l'obbligo del professionista di rendere parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
 - j) dichiarazione del professionista di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense;

- k) dichiarazione del professionista di assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense ed al codice integrativo di disciplina dell'ente e impegno a non accettarne;
- l) dichiarazione del professionista di essere a conoscenza e di accettare quanto disposto dal presente regolamento in merito al corrispettivo per il servizio prestato dallo stesso, nonché ai relativi pagamenti e spese vive;
- m) spese ed oneri accessori (quali marche da bollo, ecc.) relativi alla stipulazione del contratto di affidamento dell'incarico (a carico del professionista);
- n) l'indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Professionista e di recapito telefonico fisso e mobile;
- o) l'obbligo del professionista a garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare;
- p) casi di risoluzione contrattuale: venir meno in capo al professionista dei requisiti previsti dal presente regolamento e dalla legge vigente in materia; violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti previste dalla normativa vigente; verificarsi dei presupposti stabiliti dall'art. 92, commi 2 e seguenti, D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modifiche ed integrazioni;
- q) estremi della polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione di avvocato, relativa al professionista cui viene conferito l'incarico di cui al presente articolo.

ART. 6

Contenuto minimo dell'atto d'incarico di assistenza e consulenza stragiudiziale

- I. L'atto con il quale viene conferito l'incarico di assistenza e consulenza stragiudiziale dovrà espressamente contenere quanto segue:
 - a) oggetto dell'incarico;
 - b) l'indicazione del valore dell'affare oggetto dell'incarico;
 - c) l'obbligo del professionista incaricato a prestare l'attività di assistenza e consulenza stragiudiziale con estrema diligenza e solerzia; l'incarico dovrà essere portato a termine e la consulenza andrà trasmessa, a mezzo Posta Elettronica Certificata, all'ufficio contenzioso del Comune di Favara entro i termini di giorni dieci a decorrere dalla data della ricevuta di consegna della P.E.C. con la quale gli stessi sono stati richiesti o entro un termine inferiore, nei casi di urgenza. Nei casi di particolare complessità il professionista potrà richiedere ed ottenere un termine maggiore per rendere i pareri richiesti, motivando adeguatamente detta richiesta, nonché richiedere eventuale documentazione propedeutica, qualora la stessa sia agli atti del Comune di Favara.
 - d) il compenso professionale, che viene determinato secondo quanto disposto nel successivo articolo 7 del presente regolamento;
 - e) l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico;
 - f) l'obbligo del professionista di rendere parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
 - g) dichiarazione del professionista di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro il Comune, per la durata del rapporto instaurato e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense;

- h) dichiarazione del professionista di assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense ed al codice integrativo di disciplina dell'ente e impegno a non accettarne;
- i) dichiarazione del professionista di essere a conoscenza e di accettare quanto disposto dal presente regolamento in merito al corrispettivo per il servizio prestato dallo stesso, nonché ai relativi pagamenti e spese vive;
- j) spese ed oneri accessori (quali marche da bollo, ecc.) relativi alla stipulazione del contratto di affidamento dell'incarico (a carico del professionista);
- k) l'indicazione dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Professionista e di recapito telefonico fisso e mobile;
- l) l'obbligo del professionista a garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare;
- m) casi di risoluzione contrattuale: venir meno in capo al professionista dei requisiti previsti dal presente regolamento e dalla legge vigente in materia; violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti previste dalla normativa vigente; verificarsi dei presupposti stabiliti dall'art. 92, commi 2 e seguenti, D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modifiche ed integrazioni;
- n) estremi della polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione di avvocato, relativa al professionista cui viene conferito l'incarico di cui al presente articolo.

ART. 7

Corrispettivo

- I. Il corrispettivo (onorario) al professionista esterno - per gli incarichi di patrocinio legale di cui all'art. 1, comma II, del presente regolamento - sarà determinato, sulla base delle attività effettivamente svolte, con le modalità di seguito indicate, assumendo, quale valore di partenza, i valori medi diminuiti del 50% di cui alle tabelle forensi allegate al Decreto Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni, con la riduzione unica percentuale che sarà offerta dal legale in occasione della presentazione del preventivo antecedente al conferimento dell'incarico:
 - a) ridotto dell'ulteriore 30%, nei casi di soccombenza o abbandono del giudizio;
 - b) ridotto dell'ulteriore 15%, nell'ipotesi di esito parzialmente favorevole della lite;
 - c) nella misura indicata nel preventivo in caso di esito pienamente favorevole.
- II. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali, il compenso, fermo restando i limiti di cui ai punti che precedono, è comunque dovuto nei limiti di quanto giudizialmente liquidato. In questo caso, l'Avvocato incaricato curerà, per conto ed in nome dell'Ente e senza ulteriore compenso, per l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
- III. Il corrispettivo (onorario) al professionista esterno - per gli incarichi di assistenza e consulenza stragiudiziale di cui all'art. 1, comma III, del presente regolamento - sarà pari agli importi previsti dai parametri di cui alle tabelle forensi allegate al D.M. 55/2014, con la sola riduzione che sarà offerta dal legale in occasione della presentazione del preventivo antecedente al conferimento dell'incarico.

ART. 8

RIMBORSO SPESE

- I. Il Comune di Favara rimborserà al professionista incaricato le spese vive che dovessero essere necessarie per l'espletamento dell'incarico conferito (a titolo esemplificativo, contributo unificato e simili), purché previamente autorizzate dal Responsabile della Posizione Organizzativa cui afferisce l'ufficio contenzioso, il quale – valutata la necessità di tali spese – dovrà adottare apposito provvedimento di impegno di spesa.
- II. I rimborsi avverranno nei termini di cui al successivo art. 9 e dietro presentazione della documentazione fiscale a comprova delle spese sostenute.

Art. 9 PAGAMENTI

- I. Il corrispettivo di cui al precedente art. 7 del presente regolamento, nonché l'eventuale rimborso delle spese di cui al precedente art. 8 verranno corrisposti al professionista esterno successivamente all'ultimazione dell'incarico affidato, dietro presentazione da parte del professionista di quanto segue:
 - a) Fattura elettronica dell'importo corrispondente al corrispettivo di cui al precedente art. 7, oltre l'eventuale somma per rimborso spese di cui al precedente art. 8;
 - b) Documento di regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale) rilasciato dalla Cassa Nazionale Forense o dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. e ii..
- II. Il pagamento della fattura avverrà ordinariamente entro il termine di giorni sessanta dal ricevimento della stessa, esclusivamente a mezzo bonifico bancario sul/i conto/i corrente/i dedicato/i di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i..

ART. 10 Cancellazione dall'Albo

- I. E' disposta la cancellazione dall'Albo di cui al presente regolamento dei professionisti che:
 - abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Albo, previsti dal presente regolamento e dalla sezione "Contenuti della domanda", dell'avviso pubblico per la formazione dell'elenco di avvocati di fiducia del Comune;
 - non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati;
 - abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
 - abbiano reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione all'Albo;
 - ne abbiano fatto richiesta scritta.

ART. 11 Registro degli incarichi

- I. E' istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati - a cura dell'ufficio contenzioso - tutti gli incarichi conferiti e i corrispondenti oneri finanziari nonché tutti i dati di ciascun incarico e le informazioni circa lo svolgimento dello stesso.

Art. 12

Transazione delle controversie

- I. 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, per l'Ente, secondo criteri fissati dai successivi commi del presente articolo.
- II. Il professionista incaricato, in relazione all'andamento processuale, sarà tenuto a valutare l'opportunità di addivenire ad una transazione della lite con la controparte; ove sussista tale opportunità, sarà tenuto a trasmettere apposita relazione in merito all'ufficio contenzioso.
- III. L'ufficio contenzioso procederà a trasmettere detta relazione al Responsabile della Posizione Organizzativa cui afferisce il contenzioso oggetto della controversia, il quale definirà i termini della transazione di concerto con il professionista incaricato.
- IV. Il professionista incaricato trasmetterà lo schema di proposta transattiva all'ufficio contenzioso, il quale sottoporrà alla Giunta comunale apposita proposta di deliberazione per la transazione della controversia, allegando lo schema della proposta transattiva trasmesso dal professionista incaricato.
- V. Il Responsabile della Posizione Organizzativa cui afferisce il contenzioso oggetto della controversia darà esecuzione al deliberato della Giunta comunale.
- VI. L'atto transattivo deliberato dalla Giunta comunale, secondo le modalità di cui ai commi precedenti, dovrà essere controfirmato anche dal legale di parte avversa per espressa rinuncia al vincolo di solidarietà di cui all'art. 68 Legge professionale (R.D.L. 27/11/1933, n. 1578 - convertito in legge n. 36/1934).
- VII. Nei casi di iniziativa di transazione della controversia avanzata dalla controparte, il professionista incaricato procederà secondo quanto previsto dal presente articolo, comma II e seguenti, ove applicabili.
- VIII. Per le liti pendenti in cui il Comune non è costituito in giudizio, il Responsabile della Posizione Organizzativa cui afferisce l'ufficio contenzioso interloquisce con la controparte e, ove ne ravvisi l'utilità per l'Ente – previa relazione e parere del Responsabile della Posizione Organizzativa competente *ratione materiae* - provvede a redigere lo schema di atto transattivo procedendo secondo le modalità esplicitate nei commi precedenti, ove applicabili.

Art. 13

Esecuzione delle sentenze

- I. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali non impugnate, conclusesi con la soccombenza del Comune, il Responsabile della Posizione Organizzativa competente *ratione materiae* procede, ai sensi dell'art.194 del D.L.vo 267/2000 e ss. mm. e ii., al riconoscimento del debito fuori bilancio, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno al Comune con ulteriore aggravio di spese.

- II. L'esecuzione delle sentenze e decisioni giurisdizionali, conclusesi con la vittoria del Comune saranno curate dal Responsabile della Posizione Organizzativa competente *ratione materiae*.

Art. 14
Pubblicità

- I. L'elenco dei professionisti iscritti all'Albo degli Avvocati di fiducia del Comune di Favara è reso pubblico, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Favara, oltre che nelle forme previste dalle disposizioni di legge in tema di trasparenza della P.A..
- II. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii..
- III. I dati forniti dai professionisti interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'Albo e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

Art. 15
Possibilità di deroga all'utilizzazione dell'albo

- I. Con provvedimento adeguatamente motivato il Responsabile della Posizione Organizzativa cui fa capo l'ufficio comunale del contenzioso può affidare l'incarico – previa autorizzazione del Sindaco - ad un avvocato non incluso nell'albo, qualora si tratti di una prestazione professionale di alta specializzazione e di particolare rilievo per l'Ente.

ART. 16
Norme di rinvio

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