



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

20060 – Via Martiri Della Liberazione, 11

SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA SPORT TEMPO LIBERO, SERVIZI EDUCATIVI

Responsabile del Settore dr.ssa Maria Valeria Saita

DISCIPLINARE

Art. 1 - Disciplina della materia e ammissibilità incarichi

1. Il presente avviso disciplina i criteri per la realizzazione di un Elenco degli Avvocati per l'affidamento di incarichi per la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza stragiudiziale e/o giudiziale nelle controversie civili, penali, amministrative, tributarie e contabili in cui è parte il Comune di Pozzuolo Martesana.
2. Sono comunque vietate liti temerarie.

Art. 2 – Elenco degli Avvocati

1. Per l'affidamento degli incarichi è istituito apposito Elenco dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza, il patrocinio e l'assistenza stragiudiziale e/o giudiziale nelle controversie civili, penali, amministrative, tributarie e contabili. L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, alla quale deve esser unita la seguente documentazione:
 - a) Autocertificazione con le modalità di cui al DPR 445/2000 in ordine al possesso dei requisiti richiesti al successivo art. 3;
 - b) Curriculum professionale;
 - c) Dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione delle norme del presente documento;
 - d) Dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati contro l'Amministrazione comunale per la durata del rapporto instaurato ovvero anche di altra natura, che si pongano comunque in contrasto con gli interessi dell'Ente e sull'inesistenza di conflitti di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense;
 - e) Dichiarazione di non aver riportato condanne disciplinari definitive comportanti la sospensione dall'Albo.
 2. L'iscrizione all'Elenco o il suo diniego è disposta dal Responsabile del Settore Affari Generali e avviene nell'ordine di presentazione delle domande. I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamento dei loro curriculum.
 3. La domanda va presentata mezzo PEC al seguente indirizzo: comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it indicando nell'oggetto: ***Istanza iscrizione Elenco avvocati di fiducia del Comune di Pozzuolo Martesana*** in formato non modificabile PDF e firmato digitalmente. L'iscrizione è consentita senza limiti temporali. La domanda di iscrizione dovrà preferibilmente essere compilata secondo il modello allegato al presente Avviso.
-



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
20060 – Via Martiri Della Liberazione, 11

SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA SPORT TEMPO LIBERO, SERVIZI EDUCATIVI
Responsabile del Settore dr.ssa Maria Valeria Saita

Art. 3 – Requisiti per l'iscrizione nell'Elenco

1. Per richiedere l'iscrizione nell'Elenco è necessario il possesso dei seguenti requisiti minimi (da autocertificare):

- a) Di essere iscritto all'Albo degli avvocati da almeno 5 (cinque) anni ovvero 2 anni per le cause innanzi al Giudice di Pace;
- b) Di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale;
- c) Di non avere condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente a contrattare con la pubblica amministrazione.
- d) Di non aver riportato condanne penali, e/o di non essere stato sottoposto a procedimenti penali, per reati contro la P.A. o per reati di cui alle norme antimafia;
- e) Di non avere carichi pendenti;
- f) Di non avere riportato condanne disciplinari definitive comportanti la sospensione dall'albo;
- g) Di esser in possesso di apposita polizza professionale contratta con istituto bancario o compagnia assicurativa di primaria importanza, con massimale non inferiore ad €. 500.000,00;
- h) Attestato di formazione continua, ex art. 25 Regolamento CNF 6/2004 e seguenti, se non considerato categoria esente dall'obbligo (art. 15)
- i) Iscrizione presso la piattaforma elettronica SINTEL di Regione Lombardia.

Art. 4 – Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco

1. La competenza ad autorizzare la promozione, costituzione e/o resistenza alle liti è della Giunta Comunale;

2. La Giunta Comunale ricevuta ed esaminata la proposta di deliberazione, dispone la costituzione in giudizio ovvero di resistere o promuovere liti e con lo stesso atto approva il nominativo del legale da incaricare scelto dal Responsabile del Settore Affari Generali, tra gli iscritti nell'elenco e conferisce mandato al detto responsabile di sottoscrizione di apposito contratto di patrocinio giudiziale. Nella scelta del legale occorre attenersi ai seguenti criteri:

- a) Iscrizione all'albo professionale degli avvocati da almeno 5 anni per i giudizi innanzi all'AGO, al giudice amministrativo, tributario e contabile;
- b) Iscrizione all'albo degli avvocati da almeno 2 anni per i giudizi innanzi al giudice di pace;
- c) Foro di competenza della causa affidata;
- d) Specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
- e) Conseguenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- f) Principio di rotazione degli iscritti.

4. Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, in tal caso dovrà essere adeguatamente motivato.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
20060 – Via Martiri Della Liberazione, 11

SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA SPORT TEMPO LIBERO, SERVIZI EDUCATIVI
Responsabile del Settore dr.ssa Maria Valeria Saita

4. L'avvocato in possesso dei requisiti di cui al presente atto, è individuato, di volta in volta, dal Responsabile del Settore Affari Generali, tra i nominativi inseriti nell'apposito elenco, secondo criteri inderogabili di turnazione e tenendo conto dei principi di specifica competenza professionale, imparzialità e idoneità al corretto e sollecito espletamento dell'incarico.

Dovrà essere fatta salva la facoltà di scegliere altri avvocati non iscritti, laddove l'eccezionalità e l'importanza del contenzioso giustifichi un affidamento fiduciario al di fuori dell'elenco stesso.

In casi particolari, previa idonea motivazione, potranno essere richiesti preventivi anche a professionisti non iscritti nell'elenco.

5. L'avvocato non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste e deve comunicare al Responsabile del Settore Affari Generali, entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione della sua designazione, l'accettazione dell'incarico; qualora successivamente all'accettazione dell'incarico dovessero sorgere motivi di incompatibilità, il professionista dovrà informare immediatamente il responsabile del Settore Affari Generali.

6. I professionisti operanti all'interno del medesimo studio legale individuato dal Responsabile del Settore Affari Generali non devono coltivare procedimenti né accettare incarichi professionali che si pongano in contrapposizione con l'Amministrazione comunale.

Art. 5 – Formalizzazione degli incarichi

1. Il Responsabile del Settore Affari Generali provvederà al conferimento dell'incarico al legale, mediante apposita determinazione con contestuale impegno di spesa corredata dalla convenzione di patrocinio disciplinante i diritti ed obblighi del professionista.

Art. 6 – Corrispettivo per gli incarichi GIUDIZIALI

1. Il corrispettivo spettante al professionista per l'espletamento dell'incarico di rappresentanza e difesa in giudizio viene determinato sulla base dei parametri e fasi, stabiliti dal DM Giustizia 55/2014 ai minimi tariffari così come determinati all'Art.4 del predetto DM.

2. I compensi massimi così individuati, da liquidarsi secondo le fasi effettivamente svolte, sono da intendersi al netto di IVA, CPA e del rimborso forfettario che viene stabilito in misura pari al 10% del compenso netto, comprensivi altresì di ritenuta d'acconto.

3. I suddetti compensi sono da intendersi altresì, al netto delle spese non imponibili effettivamente sostenute (contributo unificato, diritti di cancelleria, bolli, spese di notifica etc...) saranno rimborsati previa acquisizione della documentazione comprovante tale spesa.

4. Al professionista possono essere corrisposte somme a titolo di acconto che, comunque, non dovrà superare il 30% del totale del compenso stabilito, secondo le



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
20060 – Via Martiri Della Liberazione, 11

SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA SPORT TEMPO LIBERO, SERVIZI EDUCATIVI

Responsabile del Settore dr.ssa Maria Valeria Saita

modalità di cui al comma 1. Il saldo sarà liquidato alla conclusione della vertenza a seguito di provvedimento definitivo.

5. La spesa così determinata non potrà essere variata in aumento salvo che per sopravvenuta e comprovata maggiore onerosità delle prestazioni rispetto a quelle inizialmente previste, opportunamente relazionate e documentate a cura del professionista incaricato.

6. Per i giudizi iniziati, ma non compiuti, verrà liquidato il compenso maturato per l'opera svolta dal professionista fino alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto professionale.

7. Nell'ipotesi di pronuncia giudiziale favorevole all'Ente e di condanna di controparte al pagamento delle spese processuali in misura superiore al corrispettivo stabilito nel contratto di patrocinio al professionista verrà liquidato *statim* quanto pattiziamente convenuto, con obbligo per il professionista di recuperare senza indugi, tutte le somme dal soccombente all'Ente, in virtù della sentenza. Solo in caso di integrale recupero di dette somme al professionista verrà liquidata l'ulteriore somma riconosciuta giudizialmente a titolo di spese processuali.

8. Infine in caso di soccombenza giudiziale dell'Ente, con liquidazione delle somme a titolo di spese di giudizio in misura superiore al compenso previsto nel contratto di patrocinio al professionista verrà liquidata la somma pattiziamente convenuta.

9. Resta inteso che è sempre possibile concordare con il professionista un compenso inferiore a quanto sopra indicato.

10. Il Comune, si riserva la possibilità di effettuare il pagamento della parcella a saldo, anche in più soluzioni, da concordare con il legale incaricato, sulla base delle effettive disponibilità di bilancio.

11. La parcella a saldo verrà liquidata a conclusione del singolo grado di giudizio, dietro presentazione:

- a) del fascicolo di causa contenente i verbali delle udienze e relativa documentazione;
- b) della fattura valida ai fini fiscali;
- c) della verifica d'ufficio della regolarità fiscale e contributiva del professionista.

12. I pagamenti avverranno come da art.4 D.lgs 231/2002 e successive modifiche D.Lgs. 192/2012 e D.Lgs. 161/2014.

Art. 7 – Corrispettivo per gli incarichi STRAGIUDIZIALI

1. Il corrispettivo spettante al professionista per l'espletamento dell'incarico stragiudiziale viene determinato sulla base dei parametri stabiliti dal DM Giustizia n. 55/2014, così decurtati nei medi tariffari:

- a) nella misura del 50% in caso di raggiunta mediazione, transazione, conciliazione e/o negoziazione assistita;
- b) nella misura dell'80% in caso di verbale negativo o mancata mediazione, transazione, conciliazione e/o negoziazione assistita.



Art. 8 – Obblighi del professionista

1. Il legale incaricato è tenuto:

- a) A partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Ente;
- b) Ad informare ed aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione (memoria, comparsa o altro scritto difensivo);
- c) a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- d) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazioni dei costi, anche processuali;
- e) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;
- f) a cooperare, per tutta la durata del giudizio, con la controparte con buona fede e lealtà per tentare di addivenire ad un componimento della lite, ove se ne ravvisino i presupposti, il tutto subordinato all'approvazione dell'Ente nelle forme di legge, in armonia con quanto previsto dalla Legge 162/2014.
- g) A fornire su richiesta dell'Amministrazione e senza costi aggiuntivi per l'Ente pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata.
- h) A non patrocinare per n. 3 anni, dopo la conclusione dell'incarico conferito dall'Ente cause contro lo stesso.

Art. 9 – Cancellazione dell'elenco

1. Il Responsabile del Settore Affari Generali dispone la cancellazione dell'elenco dei professionisti o degli studi associati che:

- a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- d) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze e ritardi;
- e) abbiano riportato condanne disciplinari definitive comportanti la sospensione dell'albo dell'ordine circondariale.

Art. 10 – Pubblicità

1. Per l'iscrizione nell'elenco il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, quali avviso pubblico all'Albo Pretorio online, sul portale web del Comune www.comune.PozzuoloMartesana.mi.it ed altre eventuali forme ritenute idonee.

2. L'elenco dei professionisti è pubblico.

Art. 11 – Trattamento dei dati

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., solo ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
20060 – Via Martiri Della Liberazione,11

SETTORE AFFARI GENERALI, CULTURA SPORT TEMPO LIBERO, SERVIZI EDUCATIVI
Responsabile del Settore dr.ssa Maria Valeria Saita

Art. 12 – Norme di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

1) Modello1 - domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva
