



Comune di Alberobello
CITTA' METROPOLITANA DI BARI

United Nations
Educational, Scientific
Cultural Organization

I Trulli di Alberobello
1996 - Iscritti sulla lista
del Patrimonio Mondiale

REGOLAMENTO

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 46 DEL
15.11.2021

Art. 1 – Oggetto ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, correttezza, libera concorrenza e non discriminazione le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Alberobello 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.

2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono, ai sensi degli artt. 4 e 17 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., 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 e la consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti prima indicati qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento.

Art. 2 – Istituzione dell'Elenco degli avvocati patrocinanti del Comune

1. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune è istituito un apposito Elenco aperto di professionisti e di studi associati professionali.

2. A tal fine, mediante avviso pubblico, 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.

3. La tenuta dell'elenco è demandata all'Ufficio contenzioso, secondo le modalità di seguito descritte.

4. L'Elenco è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO (Assistenza e patrocinio presso le magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato - Tribunale Regionale e Superiore delle Acque pubbliche)

Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE (Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace - Tribunale - Corte di Appello - Cassazione Civile)

Sezione C - CONTENZIOSO DEL LAVORO – PUBBLICO IMPIEGO (Assistenza e patrocinio presso il Tribunale quale Giudice del lavoro, Corte di Appello - Cassazione Civile)

Sezione D - CONTENZIOSO PENALE (Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace - Tribunale –Corte d'Appello - Cassazione Penale)

Sezione E - CONTENZIOSO TRIBUTARIO (Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria – Commissione Regionale Tributaria – Cassazione).

Sezione Speciale – GIOVANI AVVOCATI – La Sezione speciale dell'Elenco è riservata a giovani avvocati con una anzianità di iscrizione all'Albo degli Avvocati inferiore a 5 anni. Allo scadere dell'iscrizione in detta Sezione, sarà cura del professionista comunicare la Sezione ordinaria di iscrizione. L'Ente si riserva la facoltà di conferire a questi ultimi incarichi per controversie civili (con esclusione delle cause di lavoro), tributarie e relative a verbali di contestazione per la violazione del codice della strada, il cui valore della causa non sia superiore a € 5.000,00.

5. Il Comune si riserva, in via del tutto eccezionale e motivata, la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nel suddetto Elenco, nei casi di rilevante importanza e/o complessità, che richiedano prestazioni professionali di elevata specializzazione, quali, ad esempio, quelle garantite da professionisti di chiara rinomanza, cultori della materia, cattedratici.

6. Si può prescindere dall'utilizzo dell'elenco e dalla procedura comparativa nei casi di urgenza motivata nell'atto giuntale, nel caso in cui la scelta dell'Avvocato sia effettuata dalle Compagnie Assicuratrici con oneri a loro carico o si tratti di incarico congiunto conferito con altre PP.AA. alle condizioni di volta in volta stabilite.

7. L'inclusione del professionista nell'Elenco non comporta alcun impegno da parte del Comune di Alberobello né pretesa/diritto del candidato al conferimento di eventuali incarichi.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs 11.04.2006 n.198.

8. Qualora il giudizio sia promosso innanzi ad una Giurisdizione superiore a seguito di una sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato a medesimo professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che questi non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

9. L'Elenco Comunale 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 Comunale, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra

la condotta del Dipendente e l'Amministrazione, costituisce anche elemento del "comune gradimento" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000.

10. Al predetto Elenco si attingerà anche per il conferimento di incarichi di assistenza nei procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita.

11. In via di prima attuazione, l'iscrizione nell'Elenco comunale sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Servizio Contenzioso, di un avviso pubblico per la Formazione dell'Elenco per l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni, da pubblicare sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale del Comune di Alberobello.

12. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto Elenco è soggetto a revisione semestrale, mediante aggiornamento da effettuarsi entro il 31 gennaio ed il 31 luglio di ogni anno, previo esame delle domande presentate.

Art. 3 – Requisiti per l'inserimento nell'Elenco Comunale

1. Possono chiedere l'iscrizione ad una o più sezioni dell'Elenco:

- a) il singolo professionista;
- b) in caso di studio associato, il professionista o i professionisti che lo studio associato intende coinvolgere nello svolgimento di incarichi oggetto dell'avviso.

Tali soggetti devono possedere i seguenti requisiti, espressamente dichiarati nell'istanza di iscrizione all'elenco:

- Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Capacità a contrarre con la P.A.;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 5 (cinque) anni oppure se inferiore per l'iscrizione alla Sezione Speciale;
- Eventuale iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle magistrature superiori;
- 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;
- Assenza di conflitto di interessi con il Comune di Alberobello, consistente, in particolare, nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Ente ovvero nell'impegnarsi a richiedere la cancellazione dall'elenco qualora assumesse o avesse cause contro l'Ente;
- Di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la normativa italiana o quella dello Stato in cui il professionista è stabilito;
- Di non trovarsi in situazione di incompatibilità in relazione a quanto disposto dal codice di deontologia forense;
- Di rispettare gli obblighi deontologici di riservatezza in merito alle questioni ed alle materie trattate per conto dell'Ente;
- Comprovata esperienza professionale in almeno una delle seguenti materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione: Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto del Lavoro-Pubblico impiego, Diritto Penale e Diritto Tributario da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale;
- Esperienza nella difesa di pubbliche amministrazioni (almeno 3 incarichi di difesa negli ultimi due anni) oppure esperienza professionale e/o formativa in materia di contenzioso e/o di consulenza a favore della Pubblica Amministrazione, con riferimento alla materia in relazione alla quale si chiede iscrizione, da dimostrarsi nel curriculum vitae e professionale; Esperienza professionale nelle materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione specificate dall'art. 2 del presente Regolamento, da dimostrarsi nel C.V. e professionale;
- non aver subito sanzioni disciplinari, irrogate dall'Ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale
- Disponibilità a fornire parere gratis, per ogni incarico ricevuto;
- Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- Non essersi reso colpevole di false dichiarazioni;
- Non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dal D. Lgs. 159/2011 ss.mm.ii.
- Polizza assicurativa RC professionale in corso di validità per la responsabilità civile verso terzi, a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale, con massimale assicurato non inferiore ad € 350.000,00;

2. Non possono essere iscritti nell'Elenco Comunale coloro che al momento dell'iscrizione, abbiano in corso o abbiano avuto nel biennio precedente, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro questo Comune.
3. I conflitti di interesse nell'esecuzione dell'incarico conferito all'avvocato sono regolati dal Codice Deontologico Forense, ed in particolare dall'articolo 24. Ai sensi di tale disposizione, fra l'altro, l'avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale quando questa possa determinare un conflitto con gli interessi della parte assistita e del cliente o interferire con lo svolgimento di altro incarico anche non professionale.
4. La valutazione dell'assenza di una situazione di conflitto di interesse in capo al professionista va effettuata al momento dell'affidamento dell'incarico, al fine di evitare una ingiustificata restrizione della libertà di iniziativa economica del professionista.
5. Per le situazioni di conflitto di interesse nella fase della selezione del contraente, da individuare e prevenire a cura dell'Ente, si applica la disciplina contenuta nell'articolo 80, comma 5, lettera d, in riferimento alle previsioni di cui all'articolo 42, comma 2 del Codice dei contratti pubblici. E' fatto obbligo per i professionisti di comunicare con tempestività il sopravvenire di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco comunale;
6. I professionisti che, in costanza di iscrizione nell'Elenco, promuovano giudizi avverso l'Ente o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente, saranno immediatamente cancellati dal predetto Elenco.
7. L'Elenco sarà conservato a cura dell'Ufficio contenzioso di questo Comune e verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, avendo effetto di notifica dell'avvenuta iscrizione agli interessati.
8. L'eventuale non accoglimento della domanda verrà, invece, comunicato agli interessati a mezzo PEC.

Art. 4 – Descrizione delle attività

I professionisti incaricati della difesa, oltre a svolgere tutti i compiti connessi alla rappresentanza in giudizio, nel rispetto dei vincoli di mandato, dovranno garantire le seguenti specifiche attività ritenute essenziali ai fini dell'inserimento nell'Elenco:

- definire le linee difensive in accordo con gli Uffici preposti del Comune di Alberobello e portare a conoscenza dell'amministrazione, con debito anticipo, i contenuti degli atti difensivi;
- aggiornare costantemente lo stato delle procedure giudiziarie con invio di tutta la documentazione afferente al contenzioso (copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito);
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'Ente, incontri presso la sede del Comune stesso;
- fornire parere scritto ai fini della valutazione dell'opportunità/convenienza all'eventuale proposizione di appello o ricorso per Cassazione o, comunque, impugnazione ai provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- predisporre eventuali atti di transazione della vertenza;
- fornire parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;
- richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di proprio telefono cellulare;
- non proporre azioni legali in nome e/o per conto altrui contro il Comune di Alberobello per tutta la durata dell'eventuale rapporto già instaurato. Tale obbligo è anche esteso ai legali che facciano parte di una stessa società o associazione professionale del richiedente;
- assolvere con diligenza e puntualità l'incarico affidato.

Art. 5 – Iscrizione nell'Elenco Comunale

1. L'iscrizione nell'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum vitae e professionale.

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

- autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, corredata da copia di un documento di identità in corso di validità, in ordine ai requisiti previsti al precedente art. 3;
- dichiarazione di aver preso visione e impegnarsi a rispettare le clausole del Codice di comportamento di questo Comune, pubblicato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente;

- 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;
- Dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- Dichiarazione di non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

3. L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato. Il Comune si riserva, inoltre, di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

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

5. I professionisti in possesso dei requisiti precedentemente descritti vengono iscritti, in ordine alfabetico, per ciascuna sezione dell'Elenco per cui hanno fatto richiesta. Sarà onere di ciascun iscritto comunicare all'amministrazione ogni modifica rispetto ai requisiti dichiarati in risposta al presente avviso.

6. L'inserimento nell'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Alberobello di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti. Pertanto l'inserimento nell'Elenco non attribuisce alcun diritto, ai predetti professionisti, in ordine all'eventuale conferimento.

7. Coloro che non hanno più interesse all'iscrizione nell'elenco dovranno espressamente chiedere la cancellazione del nominativo.

Art. 6 – Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco comunale

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con Deliberazione della Giunta Comunale, previa relazione del Responsabile del Servizio a cui afferisce la controversia, *ratione materiae*. Nell'atto sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'Ente.

2. Il Responsabile del Servizio Contenzioso individua, motivandone la scelta, il nominativo del professionista cui affidare l'incarico di patrocinio legale, anche in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico e, salvo casi di particolare urgenza, richiedendo un preventivo ad almeno 3 legali inclusi nell'Elenco per la specializzazione inerente la causa. Il preventivo, redatto in forma analitica per le singole fasi del procedimento, è necessario sia per l'affidamento diretto che per il confronto concorrenziale.

3. La scelta dei legali incaricati della rappresentanza e difesa del Comune di Alberobello verrà fatta tenendo conto dei seguenti elementi:

- Materia sulla quale verte l'incarico da affidare;
- Attività prevalente e curriculum formativo e professionale, con particolare riferimento all'attività prestata in favore delle Pubbliche Amministrazioni e/o di dipendenti di Pubbliche Amministrazioni (nell'ambito di procedimenti penali a carico di dipendenti pubblici) nello svolgimento di incarichi analoghi;
- 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'Elenco limitatamente agli affidamenti di incarichi di minore rilevanza, perché seriali o di importo di causa fino a € 5.000,00 euro;
- Minor corrispettivo (diritti, onorari e spese) richiesto in relazione all'incarico da conferire. I professionisti individuati dovranno trasmettere un preventivo di parcella, utilizzando quale parametro quello contenuto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 42/2016 sulla base delle tabelle professionali per la liquidazione delle spese di lite da parte dell'Organo giurisdizionale, approvate con D.M. 10.03.2014, n. 55, modificato dal D.M. 8.03.2018, n. 37. Il corrispettivo per le prestazioni professionali dovrà essere comunque ispirato a criteri di maggior convenienza per questo Comune in termini di rapporto tra qualità del servizio professionale offerto e onere economico posto a carico dell'Ente.
- 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.
- Nei casi di consequenzialità tra incarichi 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, l'affidamento diretto al

medesimo professionista può rispondere ai principi di efficienza ed efficacia e, quindi, al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico; in osservanza dei principi di trasparenza e pubblicità, tale opzione è indicata nell'avviso relativo all'affidamento del primo incarico, con richiesta di formulazione dell'offerta anche per la prestazione opzionale.

- Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, 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 e dal precedente articolo 3.
- Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, abbiano rinunciato ad altro incarico conferito da questo Comune.
- Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con il Comune.
- Il Legale chiamato a prestare la propria collaborazione può, per motivate e comprovate ragioni di indisponibilità temporanea, rinunciare all'incarico.
- 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. In tali casi, la deliberazione di Giunta comunale dovrà essere adeguatamente motivata sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso.

4. Il conferimento dell'incarico verrà perfezionato con la sottoscrizione, per accettazione, della convenzione/disciplinare in allegato alla determinazione di conferimento incarico.

5. Sia per l'affidamento diretto che per il confronto concorrenziale il legale dovrà rendere noto il grado di complessità dell'incarico nonché assumere l'impegno ad informare per iscritto l'Ente su tutte le iniziative e le attività dallo stesso intraprese in ordine all'incarico ricevuto, impegnandosi ad inviare, in tempi congrui, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, ovvero tutto quanto richiesto in caso di incarico di consulenza.

6. Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività di difesa, sia necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, quest'ultimo è individuato dall'Ente, di comune accordo con l'Avvocato incaricato. La corresponsione del compenso per l'attività di domiciliatura è a carico dell'Ente e non potrà essere superiore ad €. 300,00.

Art. 7 – Contenuto minimo dell'atto di incarico

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente specificare:

- a) l'indicazione del valore della causa;
- b) il compenso professionale che viene determinato con riferimento allo scaglione di riferimento secondo le indicazioni della Deliberazione di Giunta Comunale n. 42/2016 sulla base delle tabelle dei parametri forensi allegata al D.M. 55/2014, così come modificato dal Decreto 8 marzo 2018, n. 37 del Ministero della giustizia, come disposto nel successivo articolo 8;
- c) L'obbligo del professionista della presentazione di parcella preventiva, specificando le voci di tariffa professionale applicate e ridotte nelle misure di cui al successivo articolo 8;
- d) L'obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- e) L'obbligo del professionista alla stretta osservanza del Codice deontologico;
- f) L'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito;
- g) L'obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio, per cui è incaricato, di rendere per iscritto un parere all'Amministrazione 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;
- h) Periodicamente, almeno ogni sei mesi, ed in ogni caso entro il 31 luglio di ciascun anno, i Legali dovranno relazionare l'Ente in merito alla possibilità di eventuali aumenti delle loro spettanze, dovuti ad una maggiore imprevista attività professionale o a maggiori spese non previste al momento del conferimento dell'incarico;
- i) L'obbligo 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";
- l) L'obbligo di fornire un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale e di predisporre lo schema di atto di transazione e rinuncia;

m) L'obbligo di assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario, e richiesto dall'Ente, incontri presso la sede del Comune;

m) L'obbligo di garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

Art. 8 – Compenso

1. Il compenso del Professionista esterno è determinato assumendo i valori di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 42/2016. Qualora il professionista proponga al Comune condizioni più vantaggiose rispetto ai suddetti valori, il compenso potrà essere stabilito in misura inferiore.

2. L'importo dovrà essere motivatamente ridotto qualora l'attività svolta dal legale sia stata minore rispetto a quella preventivata.

3. La previsione del compenso del professionista è in ogni caso onnicomprensiva di tutte le attività inerenti l'incarico affidato, nonché di tutte le spese, ivi incluse quelle eventuali di spostamento.

4. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali per un importo maggiore di quello convenuto con il professionista, la differenza potrà essere corrisposta solo dopo che sia stata recuperata dalla parte soccombente il compenso. 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. Sono a carico dell'Avvocato tutti gli adempimenti per il recupero del credito, mentre spettano all'Ente le relative spese, quali ad esempio il contributo unificato, spese di notifica, spese per registrazione atti e similari, se debitamente documentate.

5. 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.

6. Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista il Responsabile dell'Ufficio Contenzioso può autorizzare anticipazioni come stabilito nella deliberazione di G.C..

7. Preventivamente all'invio della fattura elettronica, è fatto obbligo per il professionista di inviare notula pro forma al Servizio competente che verificherà la congruità della stessa con riferimento a quanto pattuito in occasione dell'incarico.

8. È, altresì, obbligo preliminare del professionista incaricato fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione.

9. In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

10. Per quanto concerne l'assistenza amministrativa (reperimento documentazione, informazioni, istruttoria sul procedimento da cui è scaturito il contenzioso, etc.) il legale dovrà rivolgersi direttamente al Servizio Comunale competente *ratione materiae*.

Art. 9 – Sospensione e cancellazione dall'Elenco

1. La sospensione dall'Elenco avrà luogo, nel caso in cui per due volte, nel corso di uno stesso anno di iscrizione, il soggetto abbia rifiutato senza motivo la prestazione richiesta.

2. E' disposta la cancellazione dall'Elenco dei professionisti che:

- abbiano richiesto la cancellazione dall'Elenco comunale;
- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nell'Elenco comunale;
- non abbiano assolto con diligenza e puntualità l'incarico loro conferito;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
- abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di presentare preventivo a seguito di richiesta scritta;
- siano, comunque, incorsi di gravi inadempienze;
- si siano verificate cause di incompatibilità;
- abbiano dichiarato il falso, accertato da questo Comune, nelle dichiarazioni rese nella domanda di iscrizione nell'Elenco comunale;
- in caso di accettazione la rinuncia al mandato prima della definizione della causa attribuita alla difesa del legale rinunciatario, determinerà esclusione dall' Elenco, salvo comprovati motivi di causa maggiore

3. In tali ipotesi, l'intenzione di procedere alla cancellazione verrà preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi dell'art.8 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., che potrà far pervenire al Comune le proprie osservazioni entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione.

Trascorso inutilmente detto termine, oppure nel caso in cui ritenga di non dover accogliere le osservazioni pervenute, il Comune provvederà alla sospensione o alla cancellazione, dandone comunicazione all'interessato, senza che questi possa rivendicare pretese di sorta nei confronti dell'ente.

Art. 10 – Transazioni delle controversie

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 per l'Ente, secondo criteri fissati dai successivi commi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, il Servizio Contenzioso chiede al professionista di inviare, con cadenza semestrale, una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.
3. Valutata la convenienza per l'Ente alla transazione, il legale di parte provvede a stilare lo schema di atto di transazione e rinuncia che formerà oggetto di proposta di deliberazione di Consiglio comunale.
4. L'atto transattivo deliberato dal Consiglio comunale dovrà essere firmato dal legale rappresentante *pro-tempore* e dal legale dell'Ente e controfirmato anche dal legale di parte avversa.
5. Per le liti pendenti in cui il Comune non è costituito in giudizio, l'Ente, per il tramite del Servizio Contenzioso interloquisce con la controparte e, ove ne ravvisi l'utilità per l'Ente, provvede a redigere lo schema di atto transattivo procedendo secondo le modalità esplicitate nei commi precedenti.

Art. 11 – Esecuzione delle sentenze

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna per il Comune, l'Ente, acquisito il parere del legale incaricato, valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi.
2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali si procede, ai sensi dell'art.194 del D.L.vo 267/2000, al riconoscimento del debito fuori bilancio anche più volte durante l'esercizio, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno al Comune con ulteriore aggravio di spese.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, di seguito "RGPD"), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al procedimento per l'iscrizione nell'Elenco di cui al presente Regolamento Comunale o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Alberobello, in qualità di Titolare del trattamento (con sede in Piazza del Popolo n. 31, CAP 70011, PEC: protocollo@mailcert.comune.alberobello.ba.it; telefono +39.080.4036211), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla costituzione ed all'utilizzo dell'elenco per le finalità indicate all'art. 1 del presente Regolamento Comunale, ed avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione nell'elenco, nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura; la loro mancata indicazione preclude tale verifica e l'iscrizione nell'elenco.
3. La base giuridica del trattamento di cui all'art. 6 par. 3 lett. b) del RGPD si rinviene negli artt. 4 e 17 comma 1 lett. d) del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. e nell'art. 154-ter comma 3 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii.
4. Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dalla legge, l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

Art. 13 – Norme di rinvio

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

Art. 14 – Norme finali

Nelle more della formazione dell'Elenco, l'affidamento seguirà la procedura ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.