

Mittente: "Comune di Morciano di Romagna" <comune@morcianodir Romagna.legalmail.it>
 <info@avvocati.rimini.it>, <carloantoniomaria.brena@busto.pecavvocati.it>,
 <marcomasi@ordineavvocatibopec.it>, <fmastrososa@mastrososa.it>,
Destinatario: <avv.biagetti@studiobiagetti.it>, <andrea.annibalini@ordineavvocatirimini.it>,
 <simona.priolo@ordineavvocatirimini.it>, <patrizia.giuliano@ordineavvocatirimini.it>,
 <florinda.beatrice@ordineavvocatirimini.it>, <giancarlo.migani@ordineavvocatirimini.it>,
 "vincenzoferraro" <vincenzoferraro@pec.ordineavvocatigrosseto.com>
Data: 21/03/2017 04:00 PM
Soggetto: avviso ai fini dell'aggiornamento dell'Elenco comunale aperto agli Avvocati

Prot.3713

Buongiorno, informo con la presente che, in attuazione a quanto disposto dal "Regolamento per il conferimento degli incarichi di assistenza e patrocinio legale" (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 29/03/2014), in data odierna è stato pubblicato all'Albo Pretorio Web di questo Ente l'avviso ai fini dell'aggiornamento dell'Elenco comunale aperto agli Avvocati, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature. Decorsi 30 giorni dalla pubblicazione, si provvederà ad effettuare l'aggiornamento. Cordiali saluti.

Dott.ssa Perla Tononi
 Ufficio Protocollo/URP
 Comune di Morciano di Romagna
 Piazza del Popolo, 1 - 47833
 Telefono 0541 851911 - Fax 0541 987581
 e-mail: protocollo@morciano.it

Allegati:

File: ATT00002.txt (Mostra nel testo)	Dimensione: 1k	Tipo contenuto: text/plain
File: avviso ai fini aggiornamento elenco avvocati 2017.pdf	Dimensione: 47k	Tipo contenuto: application/pdf
File: REGOLAMENTO PATROCINIO LEGALE.pdf	Dimensione: 566k	Tipo contenuto: application/pdf





Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

Prot. 3229

AVVISO AI FINI DELL'AGGIORNAMENTO ELENCO COMUNALE APERTO AGLI AVVOCATI, SINGOLI O ASSOCIATI, ESERCENTI L'ATTIVITA' DI ASSISTENZA E PATROCINIO DINANZI A TUTTE LE MAGISTRATURE

Si informa che con deliberazione CC n. 4 del 29.03.2014 esecutiva è stato approvato il "Regolamento per gli incarichi di assistenza e patrocinio legale" (in allegato) con il quale viene istituito l'Elenco comunale aperto agli Avvocati, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature.

L'iscrizione all'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, o del rappresentante dello studio associato, alla quale dovrà essere unito – pena l'automatica esclusione - un curriculum sintetico, con precisa indicazione delle specializzazioni possedute.

Nella domanda dovrà essere espressamente dichiarato – pena l'automatica esclusione - il possesso dei seguenti requisiti da parte del professionista:

- a) che sia iscritto all'Albo Professionale da almeno 3 anni;*
- b) che sia in condizione di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge;*
- c) che non abbia a proprio carico condanne penali ostative al patrocinio;*
- d) che non presenti altre cause di incompatibilità a patrocinare nell'interesse dell'Ente.*

Tutti i professionisti interessati possono presentare domanda di iscrizione nell'Elenco con le modalità e nei termini di cui all'allegato Regolamento.

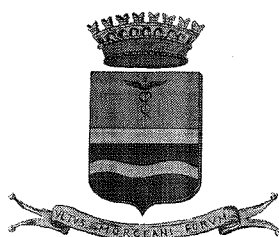
L'Elenco sarà reso pubblico e consultabile sul sito internet comunale.

Il presente Avviso resterà pubblicato su questo sito per almeno 30 giorni decorrenti dalla data odierna.

Per ulteriori informazioni:

- Dott.ssa Perla Tononi – (tel.0541-851911;
email: protocollo@comune.morciano-di-romagna.rn.it)*
- Dott.ssa Luisa Rosa Maccaferri –(tel. 0541-851903
email: affarigenerali@comune.morciano-di-romagna.rn.it)*

Morciano di Romagna, 21/03/2017



Comune di Morciano di Romagna
Provincia di Rimini

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
DEGLI INCARICHI DI ASSISTENZA E
PATROCINIO LEGALE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 4 in data 29.03.2014

Art. 1

OGGETTO E ORGANI

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi di assistenza e patrocinio legale dell'Ente, in conformità ai principi di trasparenza, concorrenza, economicità ed efficienza a cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione, ai fini dell'attivazione o della resistenza del Comune nei giudizi di qualsiasi tipo, ordine e grado, anche in materia tributaria e nella procedura di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
2. La Giunta Comunale delibera per promuovere e resistere alle liti con poteri di conciliare e transigere, assegnando le risorse economiche necessarie al Responsabile del Servizio competente per materia e rimandando al Sindaco - titolare della rappresentanza processuale dell'Ente - il conferimento dell'incarico di assistenza e patrocinio mediante sottoscrizione della procura legale.
3. In caso di urgenza dovuta alla scadenza di termini perentori, il Sindaco - nella sua qualità di titolare della rappresentanza processuale del Comune - può senz'altro procedere alla sottoscrizione della procura legale, salvo successiva delibera di convalida da parte della Giunta e relativa copertura finanziaria della spesa.

Art.2

ELENCO COMUNALE

1. Per le finalità del presente regolamento è istituito l'Elenco comunale aperto agli Avvocati, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature.
2. L'iscrizione all'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, o del rappresentante dello studio associato, alla quale deve essere unito – pena l'automatica esclusione - un curriculum sintetico, con precisa indicazione delle specializzazioni possedute.
3. Nella domanda dovrà essere espressamente dichiarato – pena l'automatica esclusione – il possesso dei seguenti requisiti da parte del professionista: a) che sia iscritto all'Albo Professionale da almeno 3 anni; b) che sia in condizione di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge; c) che non abbia a proprio carico condanne penali ostative al patrocinio; d) che non presenti altre cause di incompatibilità a patrocinare nell'interesse dell'Ente.
4. Previo apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune per almeno 60 giorni, l'Ufficio Protocollo/AA.GG. procede alla compilazione dell'Elenco di cui al comma 1, secondo l'ordine di arrivo delle domande pervenute al Protocollo dell'Ente e con espressa indicazione della specializzazione ivi indicata.
5. L'Elenco è pubblico ed è consultabile sul sito internet comunale.
6. Previo apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune per almeno 30 giorni, l'Ufficio Protocollo/AA.GG. procede ad aggiornare periodicamente l'Elenco con le successive richieste pervenute al Protocollo.
7. Sulla base di apposita deliberazione della Giunta, l'Ufficio Protocollo/AA.GG. provvede alla cancellazione dall'Elenco dei professionisti 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.

Art. 3

CRITERI DI SCELTA

1. L'organo di cui all'art. 1 dovrà attenersi ai seguenti criteri di scelta:
 - specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum presentato

- evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto
 - svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune
 - rotazione tra i professionisti al fine di evitare il cumulo degli incarichi
 - esclusione di conflitto d'interesse.
2. Qualora il giudizio venga promosso innanzi ad una Giurisdizione Superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato di norma allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni superiori. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'organo valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista del grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista.
 3. Di norma non possono essere dati incarichi "congiunti" a più legali esterni, salvo in casi eccezionali, in cui la natura dell'incarico implichi la nomina di domiciliatari, o richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, o la complessità della causa sia tale da rendere opportuna la costituzione di un collegio di difesa.
 4. E' consentito il conferimento *intuitu personae* a professionisti non iscritti nell'Elenco di cui al precedente articolo, qualora, per il particolare tenore della causa, gli organi di cui all'art. 1 ritengano opportuno ricorrere ad un avvocato/professore universitario o ad uno specialista di fama in materia.

Art. 4

DISCIPLINARE

1. Il disciplinare di conferimento dell'incarico deve obbligatoriamente prevedere:
 - a) L'impegno del professionista a mantenere la previsione del compenso secondo quanto dallo stesso proposto in sede di preventivo e ridotto del 50% in caso di soccombenza;
 - b) La precisazione del professionista che la previsione del compenso deve intendersi in ogni caso onnicomprensiva, fase esecutiva compresa;
 - c) L'impegno del professionista a contenere la parcella nel limite del preventivo proposto, con eventuale maggiorazione non superiore al 10% del compenso solo in caso di motivi straordinari;
 - d) L'impegno del professionista a comunicare al Comune - preventivamente e per iscritto - l'insorgere dei motivi straordinari che determinino un aumento del preventivo di spesa e che, in mancanza di tale comunicazione, nessuna maggior pretesa potrà essere vantata;
 - e) L'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa del professionista per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
 - f) L'impegno del professionista ad aggiornare il Responsabile del Servizio comunale competente per materia in ordine all'attività svolta.

Art.5

SPETTANZE ECONOMICHE

1. In esecuzione della deliberazione di Giunta, il Responsabile del Servizio comunale competente per materia e assegnatario delle necessarie risorse di bilancio, provvede all'impegno della spesa per il conferimento dell'incarico da parte del Sindaco.
2. Nell'ambito dell'impegno di spesa assunto, su richiesta scritta e motivata del professionista, il Responsabile del Servizio, può effettuare liquidazioni parziali ed anticipate nella misura massima complessiva del 20%.
3. Salvo l'anticipo di cui al comma precedente, la liquidazione deve avvenire - nel rispetto dei limiti posti dalla normativa vigente in materia di contabilità degli EE.LL. - nel termine di 90 giorni dalla data di assunzione al Protocollo della parcella dettagliata, che verrà emessa a seguito del deposito della sentenza.

Art. 6

AVVOCATURA UNICA CONVENZIONATA DELL'UNIONE

1. Gli incarichi all'Avvocatura unica convenzionata dell'Unione sono conferiti con le modalità previste nella convenzione approvata con apposita deliberazione consiliare.

Art. 7

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire ai professionisti incaricati, per le finalità del presente regolamento, tutti i chiarimenti, le notizie, i documenti e gli eventuali supporti tecnici necessari per l'ottimale svolgimento dei compiti di tutela legale dell'Ente.

Art. 8

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione, ai sensi dell'art. 42 comma 2 dello Statuto comunale
2. Ogni precedente diversa disposizione regolamentare in materia si intende automaticamente abrogata con l'entrata in vigore del presente regolamento.
3. Nelle more di pubblicazione dell'Elenco di cui all'art.2, l'eventuale conferimento di incarichi di assistenza e patrocinio legale avverrà nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.
4. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.