



Comune di Paceco  
Libero Consorzio Comunale di Trapani

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELL'ELENCO  
COMUNALE DEI PROFESSIONISTI CUI AFFIDARE  
INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE**

## **ART. 1 - OGGETTO**

Le presenti Linee guida disciplinano, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità e delle Linee guida n. 12 di Anac "Affidamento dei servizi legali" approvate con Delibera numero 907 del 24 ottobre 2018, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Paceco degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a Legali esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico di patrocinio legale.

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.

A tal proposito per ulteriore chiarimento si riporta integralmente quanto stabilito nelle sopra citate Linee Guida n. 12: *l'Autorità aderisce all'impostazione palesata dal Consiglio di Stato nel parere n. 2017 del 3 agosto 2018. L'affidamento dei servizi legali costituisce appalto, con conseguente applicabilità dell'allegato IX e degli articoli 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici, qualora la stazione appaltante affidi la gestione del contenzioso in modo continuativo o periodico al fornitore nell'unità di tempo considerata (di regola il triennio); l'incarico conferito ad hoc costituisce invece un contratto d'opera professionale, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, ed è sottoposto al regime di cui all'articolo 17 (contratti esclusi).*

## **ART. 2 - ELENCO DEI LEGALI PATROCINATORI DEL COMUNE**

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco permanente e aperto ai Legali, singoli o associati esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata all'Ufficio Contenzioso, secondo le modalità descritte nei successivi articoli.

L'elenco dei Legali è costituito da un unico registro nel quale i nominativi dei Professionisti sono elencati in ordine strettamente alfabetico, diviso in n. 4 sezioni distinte per ambito giuridico:

Sezione A- CIVILE

Sezione B – PENALE

Sezione C – AMMINISTRATIVO

Sezione D - TRIBUTARIO

## **ART. 3 - MODALITA' DI ISCRIZIONE**

Per la formazione dell'Elenco viene predisposto avviso pubblico permanente, al quale sarà data massima diffusione attraverso la pubblicazione all'Albo pretorio, pubblicazione sul sito web dell'Ente e mediante comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani.

L'elenco ha validità illimitata, con effetto a decorrere dalla data di pubblicazione.

Si procederà al suo aggiornamento, sulla base delle nuove domande di iscrizione e/o di integrazione pervenute all'Ufficio protocollo e gli effetti di tale aggiornamento decorrono il primo giorno successivo di presa d'atto delle istanze.

L'iscrizione nell'Elenco permanente ed aperto ha luogo su domanda del Legale interessato o del rappresentante legale dello studio inviata esclusivamente

a mezzo PEC al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.paceco.tp.it](mailto:protocollo@pec.comune.paceco.tp.it), non saranno prese in considerazione richieste di iscrizione pervenute con altri mezzi.

Al fine di chiedere l'iscrizione nell'Elenco dovranno essere prodotti:

1. Domanda d'iscrizione all'elenco comunale redatta su propria carta intestata, secondo lo schema predisposto dall'Ente, con l'indicazione delle Sezione/i per le quali si chiede l'iscrizione (**massimo n. 2 sezioni**).
2. Curriculum vitae con indicazione degli incarichi assolti e delle attività svolte.
3. Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
4. Copia del documento di riconoscimento dell'istante in corso di validità;
5. Dichiarazione sostitutiva del Legale interessato o di tutti i Legali facenti parte dello Studio associato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. attestante:
  1. i dati anagrafici, Codice fiscale e Partita IVA, i recapiti e la P.E.C.;
  2. il possesso della cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei Paesi della U.E.;
  3. l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
  4. l'iscrizione all'Albo professionale, indicandone il numero e la data;
  5. di essere libero professionista e di non aver instaurato alcun rapporto di lavoro subordinato, né pubblico, né privato, neppure a tempo parziale;
  6. di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  7. di non essere a conoscenza di indagini penali pendenti a proprio carico, né di avere procedimenti penali in corso;
  8. il possesso della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
  9. di riconoscere ed accettare che l'iscrizione non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi, né di ottenere remunerazione;
  10. dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nelle presenti Linee guida e impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
  11. Impegno a rendere gratuitamente all'Ente, in caso di nomina, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio;
  12. di non avere assistito, difeso e/o rappresentato clienti in controversie, giudiziali e/o stragiudiziali contro l'Ente negli ultimi due anni (art. 68 c.d.f.);
  13. l'assenza di conflitto di interessi con il Comune di Paceco;
  14. l'impegno a non assumere, per tutta la durata dell'iscrizione nell'elenco, e fintanto che sussiste un incarico per la difesa dell'Ente, rapporti di patrocinio contro il Comune;
  15. di non versare in alcuna condizione di incompatibilità a difendere e rappresentare gli interessi del Comune di Paceco;
  16. di non avere commesso errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova, nell'esercizio della propria attività professionale;
  17. di non essersi resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni;
  18. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali.

L'iscrizione nell'elenco consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza dell'istanza e della documentazione allegata da parte del Responsabile del Settore cui afferisce l'Ufficio Contenzioso, il quale disporrà l'eventuale diniego con provvedimento tempestivamente comunicato all'interessato.

I Legali iscritti potranno presentare in ogni tempo l'aggiornamento della documentazione e chiedere la cancellazione dell'iscrizione che avverrà con effetto immediato.

L'iscrizione nell'elenco non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito, né darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.

Il Comune si riserva di effettuare le verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il richiedente incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune si riserva inoltre di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

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

Le domande incomplete possono essere sanate entro cinque giorni dalla notifica della relativa richiesta.

La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le presenti linee guida determinano decadenza dall'incarico e la conseguente esclusione dell'elenco.

#### **ART. 4 - DEROGHE**

Per gli incarichi che comportano la difesa del Comune dinanzi alle giurisdizioni superiori, data la specialità e la qualità delle prestazioni richieste, l'Amministrazione non ha vincoli di sorta.

La formazione dell'elenco non preclude all'Amministrazione comunale la facoltà di affidare incarichi professionali a soggetti non inclusi in esso qualora ciò sia ritenuto necessario per la particolare professionalità richiesta, per la specificità e particolarità della controversia o in ragione del prestigio e competenza riconosciuti al Legale incaricato o comunque per ragioni tecnico-operative da rappresentarsi nell'atto di incarico.

#### **ART. 5 - CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

La cancellazione dall'elenco è disposta per:

1. Perdita requisiti di iscrizione;
2. Rinuncia ingiustificata all'incarico;
3. Gravi inadempienze;
4. Mancato assolvimento con diligenza e puntualità degli incarichi affidati;
5. Costituzione in giudizio e/o rappresentanza contro il Comune di Paceco;

#### **ART. 6 - REGISTRO DEGLI INCARICHI CONFERITI**

I disciplinari di incarico sottoscritti saranno repertoriati e registrati in caso d'uso.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza sono istituiti due registri degli incarichi conferiti in ordine alfabetico (uno delle

controparti e l'altro dei Legali incaricati) la cui tenuta è affidata al Settore cui afferisce l'Ufficio Contenzioso e contenenti almeno i seguenti dati:

- Numero di progressivo di archivio;
- Generalità del Legale;
- Generalità della controparte;
- Oggetto sintetico dell'incarico affidato;

#### **ART. 7 - RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO**

La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco o da chi lo sostituisce, *ex lege*, in caso di assenza o impedimento.

La Giunta comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se soggetto attivo, con apposita proposta di deliberazione ed autorizza il soggetto di cui al comma precedente a costituirsi nonché il Responsabile del Settore cui afferisce l'Ufficio Contenzioso a provvedere all'affidamento dell'incarico.

La richiesta di conferimento di incarico legale deve essere accompagnata da una relazione del Responsabile di P.O. competente per materia, contenente, tra l'altro, le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Alla relazione deve, altresì, essere allegata tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.

Sono vietate liti temerarie che rappresentino solo fonti di danno per l'Ente.

Il Sindaco conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

#### **ART. 8 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

Gli incarichi di rappresentanza in giudizio sono affidati con apposita determinazione emessa dal Responsabile del Settore cui afferisce l'Ufficio Contenzioso previa verifica della relativa copertura finanziaria e saranno perfezionati mediante sottoscrizione del disciplinare.

La scelta del Legale è effettuata per ambito giuridico, nel rispetto dei seguenti principi:

- a) Rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;
- b) Rotazione dei Legali per ogni sezione;
- c) Divieto di cumulo degli incarichi, che può concretizzarsi nell'affidamento di non più di due incarichi all'anno allo stesso Legale;
- d) Correlazione della competenza e dell'esperienza pregressa del Legale all'oggetto del contenzioso, oggettivamente ricavabile dal curriculum vitae;
- e) Evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto;

Non possono essere incaricati Legali che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l'Ente.

Non possono essere conferiti, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi dal diritto o necessiti di un collegio.

Al Legale sarà richiesto di presentare prospetto/preventivo complessivo di parcella basato sulle attività, di qualsiasi genere, che in via preventiva, potrà ritenersi necessario espletare, indicando per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, oneri e contributi, redatto in rapporto alle tariffe minime tempo per tempo vigenti ed – allo stato – in rapporto ai parametri MINIMI

di riferimento di cui al vigente D.M. della Giustizia n. 55 del 10.3.2014 aggiornato al D.M. n. 37/2018 relativo alle tariffe professionali corrispondenti al valore della causa ed all'ambito in cui essa si svolge (civile, penale, amministrativo, tributario, stragiudiziale), ai quali potrà essere applicata a discrezione del Legale una eventuale ulteriore riduzione percentuale.

In ogni caso per l'espletamento degli eventuali incarichi conferiti non potranno essere richiesti all'Amministrazione compensi superiori ai minimi tariffari vigenti e previsti tempo per tempo;

#### **ART. 9 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha per oggetto la difesa dell'Ente nel ricorso incardinato presso il competente organo giudicante.

L'incarico comprende, oltre alla difesa tecnica anche ogni assistenza di carattere legale in ordine alla questione dedotta in giudizio, di talché l'Amministrazione comunale potrà richiedere al Legale incaricato delucidazioni scritte, pareri tecnici in ordine alla opportunità di instaurare e/o proseguire il giudizio, di addivenire a transazioni, di sollevare eccezioni e su tutti gli atti, adempimenti o comportamenti che, in conseguenza dell'instaurazione del giudizio, l'Amministrazione comunale dovrà adottare a tutela e garanzia dei propri interessi e diritti, ivi compresa la predisposizione di eventuali atti di transazione.

In ogni caso, il Legale è tenuto a rappresentare per iscritto all'Amministrazione comunale ogni soluzione tecnica ritenuta idonea a tutelarne al meglio gli interessi ed a prevenirne pregiudizi, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali. Egli si impegna a relazionare per iscritto, anche in forma sintetica, in ordine a ciascun adempimento processuale posto in essere, avendo cura di rimettere tempestivamente all'Amministrazione comunale copia di ogni atto prodotto in giudizio.

La facoltà di transigere resta riservata all'Amministrazione comunale, restando obbligo del Legale incaricato soltanto di prospettare le soluzioni della controversia più favorevoli all'Amministrazione comunale e l'eventuale predisposizione di atti di transazione del contenzioso.

#### **ART. 10 - CORRISPETTIVO**

Il Legale si impegna, per la complessiva attività di assistenza svolta con l'incarico ricevuto ad applicare il compenso onnicomprensivo come previsto nel preventivo allegato alla determinazione di affidamento dell'incarico sia in caso di soccombenza, sia in caso di compensazione delle spese di lite disposta dal Giudice, sia in caso di soccombenza totale od anche parziale di controparte e contestuale condanna alle spese di lite in favore del Comune, salva, solo in quest'ultima fattispecie, il maggiore importo liquidato dal Giudice rispetto a quanto pattuito.

Detta somma, determinata in via presuntiva - stante la particolare tipologia dell'incarico conferito e l'oggettiva impossibilità di predeterminare in assoluto le relative prestazioni - potrà essere suscettibile, in sede di consuntivo, di variazione in diminuzione, se del caso, in funzione delle prestazioni effettivamente rese, tenuto, peraltro, conto di quanto precisato agli articoli 10 e 13 in ordine alle attività comunque ricomprese nell'attività defensionale ed il cui svolgimento non comporta riconoscimento di ulteriori compensi.

Qualora, in relazione ad una particolare evoluzione della vertenza, non prevista e comunque non prevedibile al momento dell'assunzione dell'incarico e della formulazione del relativo preventivo di spesa, dovessero rendersi necessarie, ai fini dell'attività difensiva, ulteriori specifiche prestazioni professionali, non riconducibili a quanto contemplato dal presente disciplinare in ordine alle attività comunque ricomprese nell'attività defensionale, il legale dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune, procedendo, con apposita nota pro-forma, alla quantificazione dei maggiori correlati oneri, da determinarsi nel rispetto dei parametri minimi utilizzati per la stesura del preventivo relativo all'incarico conferito.

L'espletamento delle suddette ulteriori attività difensive è subordinato al preventivo assenso dell'Amministrazione committente anche in funzione della necessità di assicurare la dovuta copertura finanziaria e di mantenere il controllo della spesa.

Quanto alle spese, verrà riconosciuto dal Comune unicamente il rimborso delle spese per conto dello stesso anticipate solo se debitamente documentate, ogni altro importo escluso ed esclusa, altresì, la distrazione in via ordinaria delle spese e delle competenze ex art.93 c.p.c..

#### **ART. 11 - PAGAMENTI**

Per il sostegno alle spese di causa il Comune anticiperà sulla somma impegnata, in seguito alla stipula del disciplinare di incarico e dietro richiesta del Legale incaricato, una somma pari ad 1/5 del compenso previsto, che sarà computata all'atto della definitiva liquidazione del compenso pattuito, detratti, altresì, gli ulteriori acconti successivi.

I pagamenti verranno effettuati, in deroga rispetto ai termini stabiliti dal D. Lgs. 09.10.2002 n. 231, entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione delle relative fatture.

Il Legale dichiara di ben conoscere ed assumere tutti gli obblighi di tracciabilità finanziari previsti dalla Legge 13.8.2010 n. 136.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 della predetta legge, il Legale comunicherà, pertanto, le coordinate bancarie riferite al conto corrente dedicato sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti.

#### **ART. 12 - OBBLIGHI DEL LEGALE**

Il Legale si impegna a relazionare e tenere informato costantemente il Comune.

Lo stesso inoltre dovrà informare sull'attività di volta in volta espletata, fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri, sia scritti sia orali, supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte del Comune. Il Comune resta comunque libero di determinarsi autonomamente in relazione al parere fornito.

Qualora richiesto, a fini di chiarimenti, il Legale assicura la propria presenza presso gli uffici comunali per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza.

Il Legale incaricato comunicherà per iscritto e con la massima celerità l'intervenuto deposito del provvedimento giurisdizionale. In quella stessa sede il Legale prospetterà ogni conseguente soluzione tecnica idonea a tutelare gli interessi del Comune, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi per l'Amministrazione comunale.

Tale complessiva attività di assistenza, comunque collegata all'attività defensionale, non darà luogo ad un compenso ulteriore oltre quello previsto per l'incarico principale, salvo il rimborso delle spese documentate.

Entro il trenta giugno ed il trentuno dicembre di ogni anno, è fatto obbligo di comunicare lo stato dell'andamento della causa esprimendo le proprie valutazioni probabilistiche circa il potenziale rischio di soccombenza rapportato all'evoluzione della istruttoria del giudizio ed al fine di consentire ai competenti uffici comunali di effettuare la necessaria programmazione amministrativo-contabile.

Per esigenze relative agli adempimenti giuscontabili implicati dal vigente ordinamento finanziario e contabile, il Legale dovrà, entro le date suindicate, comunicare il parziale corrispettivo esigibile in ragione dello stato di avanzamento della causa rapportata alla integrazione dello stato di esecuzione della prestazione professionale, onde permettere a questo comune di corrispondere il medesimo. A tal ultimo riguardo sarà cura del Legale presentare apposita fattura con l'indicazione del rispondente importo.

Il Legale si impegna, per tutta la durata del procedimento oggetto del contratto, a non assumere incarichi di assistenza, rappresentanza, consulenza e difesa in contenziosi nei quali il Comune di Paceco rappresenti la controparte, nonché a quanto prescritto del seguente articolo del Codice Deontologico Forense: Art. 51 — Assunzione di incarichi contro ex-clienti: *"L'assunzione di un incarico professionale contro un ex-cliente è ammessa quando sia trascorso almeno un biennio dalla cessazione del rapporto professionale e l'oggetto del nuovo incarico sia estraneo a quello espletato in precedenza. In ogni caso è fatto divieto all'avvocato di utilizzare notizie acquisite in ragione del rapporto professionale già esaurito."*

Con la sottoscrizione del disciplinare di incarico il Legale dichiara:

- l'inesistenza di eventuali cause di conflitti di interesse o di incompatibilità in ordine all'incarico affidato in relazione al Codice Deontologico Forense;
- che non ha in corso incarichi contro l'Amministrazione comunale;
- di conoscere le linee guida per la gestione dell'elenco comunale dei professionisti cui affidare incarichi di patrocinio legale vigente nell'Ente e di accettarne le clausole e le condizioni ivi contenute.

#### **ART. 13 - OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il Comune si obbliga a fornire tempestivamente, per il tramite dei propri uffici e del proprio personale, ogni informazione, atto e documento utile alla migliore difesa e che siano richiesti dal Legale.

Il Legale incaricato riceverà copia (se del caso autentica) degli atti, salvo che per necessità di legge non debba essere acquisito l'originale, nel qual caso il Legale incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

#### **ART. 14 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

Il Legale incaricato è impegnato al rispetto del segreto d'ufficio ed a non utilizzare in alcun modo le notizie di carattere riservato apprese in ragione dell'incarico qui conferito ed accettato. Riconosciuta la particolare natura dell'ente committente, il Legale incaricato dovrà in ogni caso eccepire l'intervenuta prescrizione delle altrui pretese o diritti.

Ogni ipotesi di transazione, anche stragiudiziale, dovrà essere previamente approvata dall'Amministrazione comunale.



Il Legale incaricato dichiara, altresì, di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affari 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 con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale.

Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione comunale è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c.. A tal fine, il Legale incaricato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente.

Al Legale non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, ad eccezione delle mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento. Se il Legale incaricato deve ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal Legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per il Comune, salvo il rimborso delle spese dal medesimo sostenute ed effettivamente documentate.

Per qualsiasi informazione tecnica sul merito della causa il Legale incaricato dovrà rivolgersi direttamente al Responsabile del Settore competente per materia che ne ha richiesto la nomina.

Il Legale incaricato dovrà indirizzare, per conoscenza, ogni atto informativo al Responsabile del Settore cui è annesso l'Ufficio Contenzioso.

La sottoscrizione del disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico.

#### **ART. 15 - DURATA, REVOCA/RINUNCIA ALL'INCARICO, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto stipulato ha durata fino alla conclusione del relativo grado di giudizio, comprendendo altresì l'eventuale notifica della sentenza alla controparte.

Il Comune ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al Legale nominato, previa comunicazione scritta da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata in proporzione e nei limiti fissati al compenso pattuito.

Il Legale ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato al Comune in proporzione e nei limiti fissati al compenso pattuito.

Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 13.8.2010 n. 136, costituisce causa di risoluzione del contratto il mancato utilizzo del bonifico bancario e postale, ovvero degli altri mezzi idonei a determinare la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'incarico disciplinato con il presente atto.

#### **ART. 16 - COPERTURA ASSICURATIVA**

Il Legale dà atto di essere assicurato con polizza in corso di validità a copertura di ogni rischio inerente alle attività professionali oggetto dell'incarico.

#### **ART. 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'inoltro della domanda di iscrizione nell'elenco e della documentazione a corredo autorizza il trattamento dei dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni - Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento UE n. 2016/679 - il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato esclusivamente alla procedura di iscrizione nell'elenco e per l'eventuale successivo affidamento dell'incarico professionale e sarà effettuato con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili od incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare od affidato. Ai richiedenti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.

#### **ART. 18 - PUBBLICITA'**

L'elenco dei Legali patrocinatori del Comune ed il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dai regolamenti interni e da quelle ritenute più idonee a garantirne la maggiore diffusione. Per l'iscrizione nell'elenco ed al fine di assicurare la massima diffusione, Il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, tra cui la pubblicazione di un avviso all'albo pretorio e sul portale Web dell'Ente.

Gli incarichi di cui alle presenti linee nonché l'avvio delle procedure di incarico devono essere pubblicati ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016, a cura del responsabile del settore competente sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

L'elenco dei Legali è pubblico. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

#### **ART. 19 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per quanto non previsto dalle presenti linee guida si rinvia alle norme del codice civile, a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati ed ai disposti di cui all'art. 2233 c.c. in punto di determinazione dei compensi.

Le presenti linee guida entrano in vigore a seguito della loro pubblicazione all'Albo pretorio.

#### **Art. 20 - FORO COMPETENTE**

Ogni controversia inerente o conseguente l'incarico affidato viene devoluta al Foro di Trapani.

#### **Art. 21 - SPESE ED AVVERTENZE FISCALI**

Il disciplinare di incarico che sarà sottoscritto sarà registrato soltanto in caso d'uso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, tariffa parte seconda, allegata al DPR 26.04.1986, n° 131 ed ogni eventuale spesa inerente e conseguente alla stipulazione del contratto è a carico del legale incaricato.