



# COMUNE DI MOLA DI BARI

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

## DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE, DI ASSISTENZA LEGALE E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

### Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente disciplinare regola, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità ed efficienza a cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione, le modalità e i criteri per l'individuazione dei professionisti esterni da incaricare per il patrocinio legale, l'assistenza e la rappresentanza in giudizio del Comune di Mola di Bari innanzi alle Autorità Giurisdizionali di ogni ordine e grado.
2. Ai sensi dell'articolo 13, comma 2 e dell'articolo 56, comma 1 lettera h del D.lgs. n. 31 marzo 2023, n. 36 (*Codice dei contratti pubblici*), le disposizioni del codice relative ai settori ordinari non si applicano agli appalti pubblici concernenti servizi legali di cui al presente disciplinare.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 7, dello Statuto Comunale, la Giunta promuove e assiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.
4. La rappresentanza dell'Ente in giudizio e il conferimento della procura alle liti spetta al Sindaco o suo delegato.

### Art. 2 - Definizioni

1. Per incarico di patrocinio legale si intende:
  - a. l'incarico di rappresentanza legale del Comune di Mola di Bari da parte di un avvocato in arbitrato, in conciliazione, in mediazione, in negoziazione assistita o in un'altra forma di giustizia alternativa al Giudice ovvero in procedimenti giudiziari dinanzi a Organi giurisdizionali o Autorità Indipendenti;
  - b. la consulenza stragiudiziale.

### Art. 3 - Albo degli Avvocati dell'Ente

1. Per l'affidamento degli incarichi professionali di cui al precedente articolo 3, al fine di

garantire la massima professionalità e trasparenza, è istituito apposito Elenco dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio stragiudiziale e giudiziale dinanzi a tutte le Giurisdizioni. L'Elenco, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Servizio Contenzioso secondo le modalità previste dal presente Disciplinare, è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni distinte per materia e tipologia di contenzioso:

**Sezione A - contenzioso amministrativo**

**Sezione B - contenzioso civile**

**Sezione C - contenzioso di lavoro**

**Sezione D - contenzioso penale.**

#### **Art. 4 - Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

1. Per l'iscrizione nell'Elenco di cui all'articolo 3, il professionista deve essere in possesso dei seguenti requisiti, da autocertificare con le modalità di cui al n. DPR 445/2000:
  - a. cittadinanza europea;
  - b. godimento dei diritti civili e politici;
  - c. iscrizione all'Albo professionale da almeno due anni con eventuale abilitazione alle Magistrature Superiori. In caso di studi associati detto requisito deve essere posseduto dal socio fondatore e dal professionista che rende la prestazione;
  - d. assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - e. assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
  - f. assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare e di procedimenti disciplinari pendenti;
  - g. esperienza professionale nelle materie relative alla/e sezione/i in cui si chiede l'iscrizione;
  - h. regolarità dei versamenti previdenziali;
  - i. assenza di incarichi di rappresentanza, giudiziale o extragiudiziale, contro il Comune di Mola di Bari;
  - j. assenza di qualunque tipo di conflitto di interessi e/o di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse del Comune, previsto dalle norme vigenti;
  - k. possesso di polizza assicurativa di cui all'articolo 12 della Legge 31 dicembre 2012 n. 247 (*Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense*).
2. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda di partecipazione e per tutta la durata dell'eventuale incarico.

#### **Art. 5 - Tenuta dell'elenco**

1. L'iscrizione nell'Elenco avviene su richiesta del professionista che all'atto della presentazione della domanda è tenuto a specificare la sezione a cui intende iscriversi. Potrà essere richiesta l'iscrizione ad un massimo di due sezioni.
2. Tutte le attività necessarie alla gestione e regolare tenuta dell'Elenco sono di competenza del Responsabile del Servizio Contenzioso.

3. L'iscrizione avviene *ratione materiae* e in ordine di acquisizione al protocollo dell'Ente.
4. Ai professionisti iscritti nell'Elenco è fatto onere di comunicare tempestivamente al Settore Contenzioso il sopravvenire di eventi impeditivi, modificativi ed estintivi dei requisiti previsti dal presente disciplinare nonché ogni altra causa determinante la cancellazione del nominativo dall'elenco.
5. È riservata facoltà al Responsabile del Settore Contenzioso di procedere alla verifica della veridicità dei dati indicati nei curricula e di avanzare richiesta di documenti comprovanti le dichiarate qualifiche senza limiti temporali.

#### **Art. 6 – Patrocinio di dipendenti ed Amministratori**

1. L'Elenco di cui all'articolo 3 può essere utilizzato nel caso di affidamento di incarichi di difesa dei dipendenti o degli amministratori del Comune di Mola di Bari, soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio, con efficacia non vincolante. In tal caso, la scelta del professionista tra gli iscritti nell'Elenco costituisce anche espressione del "*comune gradimento*" di cui all'articolo 59 del CCNL del 16 novembre 2022, restando, in ogni caso, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione.

#### **Art. 7 – Modalità di iscrizione nell'elenco**

1. L'Elenco è aperto e le richieste di iscrizione potranno pervenire in qualsiasi momento. L'aggiornamento dell'Elenco avviene con cadenza annuale. A tal fine, entro il 31 dicembre di ciascun anno il competente Settore Contenzioso predispone apposito Avviso Pubblico.
2. La domanda di inserimento nell'Elenco, sottoscritta dal singolo professionista o dal legale rappresentante in caso di associazione o società professionale, unitamente alla documentazione di cui al successivo comma 3, deve essere trasmessa al Comune di Mola di Bari esclusivamente a mezzo PEC, all'indirizzo [servizioglegale.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:servizioglegale.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it), su apposito schema di domanda conforme al modello pubblicato sul sito web del Comune di Mola di Bari.
3. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a. curriculum vitae, elaborato in conformità al formato europeo e debitamente sottoscritto, comprovante il possesso dell'esperienza/specializzazione nelle materie della/e sezione/i dell'Elenco cui si chiede l'iscrizione
  - b. copia di un documento di identità in corso di validità
  - c. dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Disciplinare unitamente all'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione.
4. L'istanza di iscrizione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione di eventuale incarico. Con essa non si intende posta in essere alcuna procedura selettiva e l'inserimento nell'Elenco non comporta alcun diritto ad ottenere incarichi professionali da parte del Comune di Mola di Bari.
5. L'istruttoria delle domande è a cura del Settore Contenzioso, sulla base dei criteri definiti dal presente Disciplinare. Le domande ammesse confluiranno nelle apposite sezioni dell'Elenco, in ordine di acquisizione al protocollo dell'Ente. L'Elenco è pubblicato sul sito

web del Comune di Mola di Bari.

6. Gli interessati possono chiedere di essere iscritti nell'Elenco come liberi professionisti singoli o come professionisti associati oppure come soci di società di avvocati. Resta, in ogni caso, fermo il principio della personalità della prestazione professionale. L'incarico potrà dunque essere svolto solo dall'associato (o socio) in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento della specifica prestazione professionale.

#### **Art. 8 - Cancellazione dall'elenco**

1. La cancellazione dall'Elenco è disposta con provvedimento del Responsabile del Settore Contenzioso nel caso in cui il professionista iscritto:
  - ne faccia espressa richiesta scritta;
  - abbia perso i requisiti di cui all'articolo 4 del presente Disciplinare;
  - non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato;
  - abbia, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico;
  - si sia reso responsabile di gravi inadempienze;
  - promuova, in costanza di iscrizione nell'Elenco, giudizio contro l'Ente o assuma incarichi in conflitto con gli interessi del Comune di Mola di Bari;
  - non abbia presentato alcun preventivo, senza giustificato motivo, per due volte consecutive.

#### **Art. 9 - Modalità di affidamento degli incarichi**

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta, ai sensi del combinato disposto degli artt. 36 e 40 dello Statuto Comunale, dalla Giunta Comunale.
2. La proposta da sottoporre alla deliberazione della Giunta Comunale è istruita e predisposta dal Responsabile del Settore Contenzioso, previa acquisizione obbligatoria di apposita e documentata relazione del Responsabile del Settore cui afferisce la controversia *ratione materiae*, recante le valutazioni in merito alla sussistenza delle ragioni di convenienza e opportunità della costituzione in giudizio dell'Ente ovvero per l'avvio di azioni legali.
3. A tal fine, tutti gli uffici comunali sono tenuti a fornire al Settore Contenzioso i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari per l'adempimento di quanto previsto nel presente disciplinare. Gli uffici comunali sono altresì tenuti a fornire, a richiesta, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento dei compiti di difesa dell'Ente.
4. A seguito di deliberazione di Giunta Comunale, il Responsabile del Settore Contenzioso, in relazione alla specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, scorrendo in ordine di iscrizione l'apposita sezione dell'Elenco di cui all'articolo 3, invita, a mezzo PEC, cinque professionisti a formulare, entro un congruo tempo, comunque non inferiore a cinque giorni, apposito preventivo.
5. Ciascun professionista consultato fornisce un dettagliato preventivo di spesa entro il termine indicato nella richiesta. Decorso il predetto termine, si procederà alla valutazione comparativa dei soli preventivi di spesa tempestivamente pervenuti.
6. L'incarico è affidato al professionista che ha formulato, spese comprese, il preventivo più basso, esclusi ulteriori accessori previsti per legge. Nel caso di offerta di eguale importo complessivo, l'incarico sarà affidato al professionista che per primo avrà inviato il proprio

preventivo.

7. Il preventivo formulato dovrà fare riferimento ai parametri di cui al DM n. 55/2014 e ss.mm.ii. (*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, legge n. 247/2012*) e comprendere anche le eventuali spese di domiciliazione, la quantificazione degli oneri accessori (IVA, CPA) e delle spese forfettarie ed esenti da imposte a qualsiasi titolo.
8. I professionisti interpellati e risultati non affidatari dell'incarico, non saranno ulteriormente interpellati per gli incarichi successivi, per i quali, la rosa dei cinque professionisti da interpellare, sarà, di volta in volta composta, secondo lo scorrimento della graduatoria, da coloro che seguono, in ordine di iscrizione nell'Elenco.
9. Il legale chiamato a prestare la propria collaborazione può, per ragioni di indisponibilità temporanea, rinunciare all'incarico.
10. Anche dopo aver acquisito i preventivi da parte dei legali, il Comune di Mola di Bari conserva comunque la facoltà di non procedere all'affidamento (ad esempio formulando una nuova richiesta di preventivi ad altri legali iscritti nell'elenco qualora siano pervenute offerte non ritenute congrue), senza che gli avvocati contattati possano pretendere o vantare alcunché nei confronti dell'Ente.
11. Il professionista è individuato con determinazione del Responsabile del Settore Contenzioso che dovrà espressamente contenere:
  - oggetto dell'incarico
  - indicazione del valore della causa;
  - importo complessivo del compenso professionale;
  - il richiamo agli obblighi a carico del professionista, come riportati nel presente disciplinare.
12. Adottata la determinazione di cui al comma 11, è sottoscritta apposita convenzione tra il Comune di Mola di Bari, nella persona del Responsabile del Settore Contenzioso, e il legale incaricato, secondo il modello allegato al presente Disciplinare.
13. Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo casi eccezionali. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto il profilo della necessità, nella deliberazione assunta dalla giunta comunale ai fini della costituzione in giudizio, e l'incarico sarà considerato unico ai fini del compenso.

#### **Art. 10 - Convenzione di conferimento dell'incarico e obblighi del legale incaricato**

1. La convenzione di cui all'articolo 9e contenente dovrà contenere:
  - oggetto dell'incarico
  - indicazione del valore della causa
  - importo complessivo del compenso professionale
  - richiamo agli obblighi a carico del professionista.
2. A seguito della determinazione di cui al comma 11 del precedente articolo 9, il legale individuato dovrà rilasciare, ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

3. Il conferimento dell'incarico è subordinato all'accettazione, da parte del professionista, di tutte le disposizioni contenute nel presente Disciplinare.
4. Il legale incaricato è tenuto a:
  - a. rappresentare per iscritto al Comune di Mola di Bari 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;
  - b. trasmettere al Comune tutta la documentazione processuale (atti introduttivi del giudizio, atti di costituzione in giudizio, memorie successive in favore dell'Ente e quelle delle controparti, verbali di udienza, ecc.);
  - c. relazionare e tenere informato costantemente il Comune per iscritto sullo stato generale del giudizio e sull'esito delle singole udienze, con indicazione dell'attività posta in essere;
  - d. trasmettere al Comune tempestivamente copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito ovvero scambiato con controparte nel corso del giudizio;
  - e. fornire al Comune, senza alcuna spesa aggiuntiva, pareri sia scritti che orali supportati da riferimenti normativi/giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale/stragiudiziale da tenere da parte dell'Ente;
  - f. richiedere la riunione di giudizi aventi lo stesso oggetto ovvero connessi;
  - g. esprimere, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio, ovvero ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità anche endoprocedimentale, il proprio motivato parere 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. predisporre eventuali atti di transazione, se ritenuti vantaggiosi per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per l'Ente;
  - i. partecipare, a richiesta del Comune, ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento;
  - j. provvedere direttamente - salvo rimborso dei relativi costi da parte del Comune - alla registrazione dei provvedimenti giurisdizionali soggetti a registrazione e a compiere tutti gli adempimenti di carattere fiscale e di recupero delle somme gravanti a tale titolo sulle controparti;
  - k. comunicare tempestivamente eventuali sentenze sfavorevoli al Comune di Mola di Bari, unitamente ad una relazione che indichi la sussistenza o meno di validi e fondati motivi di impugnazione nonché ad una valutazione sull'economicità dell'eventuale giudizio di impugnazione.
5. Il legale incaricato è tenuto, altresì, al rispetto del segreto d'ufficio e dei doveri previsti dalla Legge 31 dicembre 2012 n. 247 nonché dal Codice Deontologico Forense.
6. Il Comune, qualora ne ravvisi l'utilità, anche al fine di evitare inutili ed onerose vertenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti. La facoltà di transigere resta, in ogni caso, riservata al Comune, restando obbligo del legale incaricato quella di prospettare le soluzioni della controversia più favorevoli all'Ente e di redigere la bozza dell'accordo di

bonaria definizione, restando in facoltà del Comune l'approvazione definitiva. Nei casi in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni dell'amministrazione l'incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dall'incaricato il quale rimane unico responsabile nei riguardi dell'amministrazione committente; in ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti per l'incarico principale; la designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per l'amministrazione ed ogni relativo impegno rimane a carico dell'avvocato designato.

#### **Art. 11 – Compenso per l'incarico legale**

1. Il compenso è determinato e pattuito per fasi ed è, in ogni caso, comprensivo di tutte le attività inerenti all'incarico affidato, nonché di tutte le spese, ivi incluse quelle eventuali di spostamento (trasferte).
2. Il compenso è pattuito con riferimento agli scaglioni di valore previsti dalle tabelle di cui al DM 55/2014 e ss.mm. ii. Nel rispetto della normativa vigente in materia di equo compenso delle prestazioni professionali, il compenso non potrà essere inferiore ai parametri minimi e non potrà essere superiore ai parametri medi fissati nel medesimo DM 55/2014, per scaglione di riferimento, ridotti della percentuale di ribasso offerta dal professionista, oltre rimborso spese generali 15%, IVA e CAP se dovuti e richiesti.
3. Si applicano le disposizioni del DM 55/2014 e successive modificazioni per i giudizi non compiuti e per gli incarichi non portati a termine. In tali casi, pertanto, per l'attività prestata dall'avvocato, si liquidano i compensi, così come determinati, maturati sino alla cessazione per qualsiasi causa del rapporto professionale.
4. In caso di giudizi riuniti o comunque connessi tra loro poiché attinenti questioni in fatto o in diritto identiche ovvero analoghe, al compenso del legale incaricato è applicato quanto previsto dall'articolo 4 del D.M. n.55/2014 e ss.ii.mm., e tanto anche nel caso in cui non vi sia la riunione dei giudizi, a meno che, pur nella identità di posizione processuale delle varie parti, la prestazione professionale comporti l'esame di situazioni particolari di fatto e di diritto motivate adeguatamente.
5. In caso di conciliazione giudiziale o transazione della controversia il compenso è determinato sulla base di quanto previsto dal DM 55/2014.
6. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali per un importo maggiore di quello convenuto tra il Comune e il legale incaricato, la differenza sarà versata al medesimo legale incaricato solo dopo che sia stato recuperato dalla parte soccombente il compenso. In questo caso, il legale incaricato curerà, per conto e in nome del Comune, e senza ulteriore compenso, l'attività di recupero crediti e l'esazione delle spese e degli onorari cui la parte è stata condannata. Sono a carico del legale incaricato tutti gli adempimenti per il recupero del credito. Sono a carico del Comune, invece, le relative spese quali il contributo unificato, le spese di notifica, le spese per registrazione atti e similari.
7. I pareri resi in corso di causa non danno luogo ad alcun compenso aggiuntivo rispetto a quello determinato ai sensi delle disposizioni del presente Discipinare.
8. Nelle ipotesi di estinzione, abbandono del giudizio o mancata iscrizione a ruolo, ovvero in

tutti gli altri casi in cui la causa non dovesse celebrarsi ovvero si interrompa per ragioni non preventivabili ovvero non giunga a definizione per qualsivoglia motivazione, sempreché le suindicate circostanze non siano imputabili al professionista incaricato, sarà corrisposto il compenso pattuito in proporzione all'attività effettivamente prestata.

9. Ove il Comune di Mola di Bari ritenga opportuno affidare specifici incarichi che presuppongono una preventiva attività di carattere stragiudiziale, i compensi sono determinati in base al valore della pratica, secondo i parametri di cui all'art. 19 D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii., oltre accessori come per legge. Nessun ulteriore onere graverà sul Comune di Mola di Bari per le prestazioni rese, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute, il cui importo complessivo sarà liquidato a conclusione della prestazione, su presentazione di idonea documentazione a riprova.
10. Il legale incaricato dovrà obbligarsi a non azionare procedure monitorie in danno del Comune prima che sia trascorso almeno un anno dalla presentazione della fattura di pagamento, regolarmente accettata dall'ufficio competente dell'istruttoria per la liquidazione. L'avvocato, per agire giudizialmente nei confronti dell'Ente per il pagamento delle proprie prestazioni professionali, deve rinunciare a tutti gli incarichi ricevuti.
11. L'importo per le competenze professionali, pattuito e stabilito mediante la convenzione di cui all'articolo 10, è liquidato dal Settore Contenzioso solo al termine del grado del giudizio per il quale è stato conferito l'incarico, previa presentazione di regolare fattura elettronica, preceduta da nota di preavviso corredata dal provvedimento conclusivo del giudizio per il quale l'incarico è stato conferito.
12. Per la liquidazione del corrispettivo pattuito fa fede esclusivamente il preventivo trasmesso dal legale sulla base del quale è adottata la determinazione di conferimento dell'incarico e di impegno di spesa.
13. Il Responsabile del Settore Contenzioso può predisporre liquidazioni di somme in acconto in favore del legale incaricato, su motivata richiesta, nella misura pari al compenso previsto per le fasi di studio della controversia ed introduttiva, mentre per l'attività stragiudiziale in misura non superiore al 25% del compenso pattuito.
14. Nel caso di affidamento di incarico ad uno studio associato il Comune di Mola di Bari è tenuto a remunerare il compenso professionale di un solo professionista.

#### **Art. 12 - Modalità di affidamento degli incarichi in casi particolari**

1. Nel caso di successivi gradi di giudizio relativi alla medesima controversia è possibile, per esigenze di continuità difensiva, conferire l'incarico al medesimo professionista che ha curato i gradi precedenti di giudizio, se in possesso dei requisiti necessari per il relativo patrocinio. Il legale dovrà comunque far pervenire un preventivo per l'eventuale attività da svolgere, nel rispetto delle altre disposizioni di cui al presente Disciplinare. Per i casi di incarichi a professionisti di cui al presente comma, la misura massima dei compensi, riferiti al singolo grado del giudizio o all'attività stragiudiziale, in relazione agli scaglioni di valore previsti dalle tabelle di cui al DM n. 55/2014, sarà determinata e pattuita con i legali, nella misura non superiore ai valori minimi.
2. Analogamente, in caso di connessione di procedimenti l'incarico di patrocinio è affidato, in via preferenziale, al professionista già individuato per la causa principale, fermo restando

che il legale dovrà comunque far pervenire un preventivo per l'eventuale attività da svolgere, nel rispetto delle altre disposizioni di cui al presente Disciplinare. Per i casi di incarichi a professionisti di cui al presente comma, la misura massima dei compensi, riferiti al singolo grado del giudizio o all'attività stragiudiziale, in relazione agli scaglioni di valore previsti dalle tabelle di cui al DM n. 55/2014, sarà determinata e pattuita con i legali, nella misura non superiore ai valori minimi.

3. In caso di costituzioni in giudizio impellenti e non conciliabili con i tempi richiesti dall'applicazione dei principi di cui al presente Disciplinare, il Responsabile del Settore Contenzioso può derogare, dandone adeguata motivazione, all'obbligo di invito di cinque professionisti e può procedere all'individuazione diretta del legale, nel rispetto dello scorrimento della relativa sezione dell'Elenco di cui all'articolo 3.
4. In via del tutto eccezionale, in caso di giudizi di rilevante importanza e/o complessità in relazione alla natura della materia e/o per la particolare rilevanza degli interessi pubblici coinvolti, che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici, la Giunta Comunale può prevedere il conferimento di incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Elenco di cui all'articolo 3 ovvero può prevedere il conferimento di incarichi legali prescindendo dal principio di rotazione di cui all'articolo 9. Le deroghe di cui al presente comma sono consentite solo in presenza di adeguata e dettagliata motivazione. I corrispettivi da riconoscere ai conferimenti di cui al presente comma, possono essere pattuiti in deroga a quanto disposto dall'articolo 11. Tali corrispettivi, tuttavia, non possono essere superiori al compenso massimo previsto per lo scaglione di appartenenza del valore della causa.
5. Per gli incarichi di cui al presente articolo, resta ferma la necessità di sottoscrivere la convenzione di incarico di cui all'articolo 10.

#### **Art. 13 - Revoca degli incarichi**

1. Il Comune di Mola di Bari si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico all'avvocato quando si presentino uno o più dei seguenti casi:
  - a. viene meno uno dei requisiti previsti per l'iscrizione nell'Elenco;
  - b. in caso di manifesta negligenza o di errori evidenti;
  - c. in caso di conflitto di interesse;
  - d. in caso di ritardi e comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente disciplinare e la deontologia professionale;
  - e. in caso di oggettiva impossibilità per il legale incaricato di svolgere personalmente l'incarico;
  - f. in caso di mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità.
2. L'incarico può essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende.

#### **Art. 14 - Convenzioni di negoziazione assistita**

1. Nelle ipotesi di stipula di convenzioni di negoziazione assistita o di mediazione, al fine di

contenere la spesa pubblica, l'Amministrazione autorizza il Sindaco o suo delegato, a stare in giudizio personalmente, avvalendosi dell'assistenza legale del Responsabile del Settore Contenzioso ovvero di personale interno, qualora disponibile.

2. Nel caso non fosse possibile il ricorso a quanto previsto al precedente comma 1, con riferimento alle ipotesi di conferimento dell'incarico per la stipula di convenzioni di negoziazione assistita, l'incarico viene conferito gratuitamente precisando che, nel caso in cui non dovesse raggiungersi la convenzione di negoziazione assistita, si affiderà, per esigenze di continuità difensiva, al suddetto avvocato l'incarico di assistenza in giudizio della relativa controversia legale.

#### **Art. 15 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 30.06.2003, n.196 e ss.mm.ii. e del regolamento UE 2016/679, il conferimento di dati da parte dei professionisti che richiedono l'iscrizione nell'Elenco di cui all'articolo 3 è necessario per l'assolvimento di compiti previsti dalla legge e per l'affidamento dell'incarico. I dati verranno trattati dal personale comunale incaricato, per le sole finalità inerenti al presente Disciplinare.
2. Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Mola di Bari, in persona del suo legale rappresentante. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Contenzioso.

#### **Art. 16 - Disposizioni transitorie e di rinvio**

1. A seguito dell'approvazione del presente Disciplinare si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in materia.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Disciplinare si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice Deontologico forense.