



Città di Gallipoli
Provincia di Lecce

**REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE
DEL SERVIZIO AVVOCATURA E DISCIPLINA DEI
COMPENSI**

INDICE

PARTE PRIMA: Organizzazione e compiti dell'Avvocatura Comunale

PARTE SECONDA: Disciplina della corresponsione dei compensi professionali avvocatura interna

PARTE TERZA: Disciplina per l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni

PARTE PRIMA
Organizzazione e compiti dell'Avvocatura Comunale

Art. 1 – Oggetto

1. La parte prima del presente regolamento disciplina l'organizzazione dell'ufficio, le attribuzioni e le funzioni dell'Avvocatura Comunale, istituita presso il Comune di Gallipoli per la trattazione delle cause e degli affari propri dell'Ente.

Art. 2 – Organizzazione dell'Avvocatura comunale

1. L'Avvocatura, per quanto concerne la propria configurazione, organizzazione e nell'ambito delle funzioni esercitate, è organismo indipendente ed è dotato di autonomia caratterizzante la professione forense.
2. Il mandato alle liti è conferito dal Sindaco previa Deliberazione da parte della Giunta Comunale, per ogni singolo grado di giudizio e comprende il potere di presenziare all'udienza di comparizione delle parti e quello di conciliare e transigere la vertenza e di rinunciare agli atti del giudizio, ovvero di accertare la rinuncia, nonché di abbandonare il giudizio.
3. Gli avvocati comunali esercitano le loro funzioni innanzi a tutte le giurisdizioni secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio. Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, l'Avvocatura, sentiti gli uffici interessati alla vertenza, può nominare in fase giudiziale, periti di parte esperti, sia interni che esterni all'Amministrazione, individuati con determinazione dei dirigenti dei medesimi settori interessati.

Art. 3 – Requisiti soggettivi

1. I dipendenti facenti parte dell'Avvocatura Comunale, al fine di poter essere incaricati della difesa giudiziale dell'Ente, devono essere abilitati ad esercitare la professione legale e devono conseguire l'iscrizione all'Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati ai sensi dell'articolo 23¹ della Legge n. 247/2012.
2. La rimozione dell'avvocato dall'Avvocatura e la sua assegnazione ad altro incarico è possibile solo nei seguenti casi :
 - intervenuta cancellazione dall'Elenco Speciale, disposta dal competente Consiglio dell'Ordine, per sopravvenuta perdita dei requisiti previsti dalla Legge Professionale;
 - richiesta di mobilità volontaria interna subordinata all'assenso dell'Ente;
 - applicazione di sanzioni disciplinari per fattispecie che rendono incompatibile il permanere del rapporto di "fiduciarità" con il legale rappresentante dell'Ente e/o che denotino situazioni di "incompatibilità ambientale";
3. La quota annuale di iscrizione all'Albo professionale, in quanto collegata alla iscrizione all'Elenco Speciale necessaria allo svolgimento dell'attività professionale a beneficio del Comune di Gallipoli, è a carico dell'Ente. Il premio della polizza assicurativa, prevista dall'art. 12 della Legge n. 247/2012, per la responsabilità civile e contro gli infortuni, è a carico dell'Ente.

Art. 4 – Compiti e composizione dell'Avvocatura comunale

1. L'Avvocatura, ufficio di supporto per il Sindaco, gli Organi di Governo e per i Dirigenti, provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Amministrazione e provvede altresì alle consultazioni legali richieste dall'Amministrazione Comunale e da ogni singolo Dirigente di Settore. Esprime il proprio parere motivato in merito all'abbandono, rinuncia o transazione dei giudizi.
2. Su richiesta del Sindaco, degli Assessori e dei Dirigenti dei Settori:
 - a) predisporre transazioni giudiziali e stragiudiziali, d'accordo con i servizi ed aree interessati e se richiesto esprime pareri sugli atti di transazione redatti dai vari settori;

- b) suggerisce provvedimenti intorno a reclami o a fatti che possono provocare una lite;
- c) recupera su richiesta dei singoli Settori, che devono fornire specifica e dettagliata relazione supportata da adeguata documentazione, i crediti di spettanza dell'Amministrazione. Eventuali dilazioni di pagamento, garantite da apposita polizza fideiussoria, possono essere autorizzate dai dirigenti competenti per materia secondo le modalità e disposizioni contenute nel vigente "Regolamento generale delle entrate";
- d) Predisporre ogni altro parere idoneo alla risoluzione delle questioni per ogni singolo settore, utili per emanare provvedimenti e/o evitare giudizi;

Art. 5 – Rapporti con gli Uffici dell'Ente

1. Gli uffici sono tenuti a fornire all'Avvocatura, nei tempi da essa indicati, tutti i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari per l'adempimento dei suoi compiti, ivi compresa la costituzione in giudizio. In difetto, l'Avvocatura segnala l'inadempienza al Segretario Generale per i conseguenti provvedimenti. Gli uffici sono anche tenuti a fornire, su richiesta, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento dei compiti dell'Avvocatura. I pareri scritti possono essere richiesti all'Avvocatura direttamente dal Sindaco, dal Segretario Generale e dai Dirigenti.

Art. 6 – Dirigenza dell'Avvocatura comunale

1. Il Dirigente del Settore:
 - a) determina le direttive gestionali, di propria competenza, inerenti la trattazione degli affari contenziosi e consultivi;
 - b) vigila su tutti gli uffici, i servizi ed il personale dell'Avvocatura e soprintende alla loro organizzazione dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari;
 - c) promuove l'esame e la decisione collegiale delle questioni giuridiche di maggior rilievo nonché l'informazione e la collaborazione reciproca tra gli avvocati;
 - d) riferisce al Sindaco sull'attività svolta, presentando apposite relazioni.
2. Il Dirigente del Settore assegna ai singoli avvocati in servizio gli affari contenziosi e consultivi.

Art. 7 – Domiciliazione e sostituzione processuale

1. L'Avvocatura può effettuare il servizio di domiciliazione presso le autorità giudiziarie con sede in Lecce a favore esclusivamente di altre Amministrazioni comunali, previa stipulazione di apposite convenzioni ex art. 30 del D. Lgs n. 267/2000.
2. Per i ricorsi dinanzi alle Magistrature Superiori, con la medesima Deliberazione con cui la Giunta Comunale dispone la costituzione in giudizio, è individuato di concerto con l'avvocato comunale incaricato della relativa controversia, un domiciliatario iscritto nell'apposita sezione dell'elenco degli avvocati esterni, per tutte le attività connesse alla gestione del contenzioso e anche per l'eventuale sostituzione processuale.

Art. 8 – Accesso agli atti

1. Ai sensi dell'art. 24 comma 1 della Legge n. 241/1990, in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:
 - a) pareri resi in relazione a lite in potenza o in atto;
 - b) atti difensivi e relative consulenze tecniche;
 - c) corrispondenza relativa agli affari di cui alle lettere a) e b).

Art. 9 – Trasferite personale Avvocatura

1. I componenti della Avvocatura Comunale che, per ragioni di servizio, devono recarsi fuori sede sono autorizzati all'utilizzo delle autovetture di proprietà comunali. In caso di indisponibilità delle stesse, sono autorizzati ad utilizzare il mezzo di trasporto che garantisca il più celere ed

efficace espletamento dell'attività. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, hanno diritto al ristoro dei costi sostenuti, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa.

Art. 10 – Spese personale Avvocatura

1. Il Comune anticipa le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (diritti di notifica, C.U., bolli, ecc.), nessuna esclusa. Per motivi di urgenza e/o contingibili, il legale può anticipare le predette somme e l'Ente le rimborserà senza ritardo, previa esibizione di idonea documentazione.

Art. 11 – Pratica forense

1. Presso l'Avvocatura Comunale può essere compiuta la pratica forense prescritta per l'ammissione all'esame di abilitazione per l'esercizio della professione di avvocato.
2. La pratica forense deve essere svolta con assiduità, diligenza, dignità, lealtà e riservatezza, principalmente presso gli uffici dell'Avvocatura Comunale e sotto il controllo della stessa e comporta il compimento delle attività proprie della professione.
3. La pratica non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione Comunale e non può durare oltre il tempo richiesto per l'ammissione agli esami di abilitazione all'esercizio della professione, salvo motivata proroga.
4. In considerazione della riduzione dell'attività giudiziale nel periodo di sospensione feriale dei termini processuali, la pratica forense potrà essere sospesa nel predetto periodo, sino a un massimo di trenta giorni.
5. La pratica forense presso l'Avvocatura Comunale, in ogni caso, non potrà protrarsi successivamente al conseguimento della abilitazione professionale.
6. Ai soggetti ammessi a svolgere la pratica forense presso il Comune di Gallipoli potrà essere riconosciuta da parte dell'Ente, compatibilmente con la vigente legislazione e nei limiti delle risorse disponibili, una somma annuale a titolo di rimborso spese forfettario.
7. L'individuazione dei praticanti avviene mediante selezione per titoli e colloquio, previo avviso pubblico per la definizione del numero dei praticanti da ammettere, dei requisiti di partecipazione e del termine per la presentazione delle domande.

Art. 12 – Incompatibilità

1. Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali ex art. 53 L. 165/2001 si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 31 dicembre 1993, n. 584, recante norme sugli incarichi consentiti e vietati agli avvocati dello Stato, nonché le competenti disposizioni contenute nella Legge n. 247/2012.

Art. 13 – Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel R.D.L. n. 1578/1933 e la disciplina vigente per l'Avvocatura di Stato, purché siano compatibili con l'ordinamento dell'Avvocatura Comunale. Resta ferma l'applicazione in favore dei dipendenti dell'Avvocatura Comunale di quanto disposto dalla contrattazione nazionale di comparto e aziendale.

PARTE SECONDA

Disciplina della corresponsione dei compensi professionali avvocatura interna

Art. 14 - Oggetto

1. La parte seconda del presente Regolamento disciplina le modalità di corresponsione dei compensi professionali dovuti, a seguito di sentenza favorevole all'ente, secondo i principi di cui al R.D. 27/11/1933 n. 1578. Le disposizioni riportate negli articoli che seguono disciplinano i presupposti, la quantificazione e le modalità di ripartizione dei compensi professionali, fermo restando il rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché i criteri di assegnazione degli affari consultivi e contenziosi agli avvocati dell'Avvocatura Comunale, con particolare riferimento all'art. 23 "Avvocati degli Enti Pubblici" della L. 31.12.2012 n. 24, nonché ai sensi del CCNL di riferimento vigente e dell'art. 9 del D.L. 24.06.2014, convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014 n. 114.

Art. 15 – Destinatari

1. I compensi di cui al precedente art. 14 sono dovuti al personale inquadrato nel profilo professionale di Avvocato assegnati all'Avvocatura comunale di Gallipoli ed iscritto nell'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati con esercizio limitato agli affari del Comune di Gallipoli.
2. Le risorse, relative ai compensi per onorari e funzioni dell'avvocatura, sono vincolate a favore dei soggetti che hanno effettivamente reso le relative prestazioni. Il finanziamento viene reperito attraverso l'istituzione di due appositi capitoli del bilancio di previsione dell'Ente, con contabilità separata per le ipotesi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti ovvero con compensazione integrale delle spese.

Art. 16 – Prestazioni soggette a remunerazione

1. I compensi professionali sono erogati in favore degli Avvocati Comunali in caso di sentenza favorevole all'Ente.
Per "*sentenze favorevoli*" si intendono tutti i provvedimenti giurisdizionali e amministrativi favorevoli comunque denominati che, decidendo nel merito della controversia, definiscono il giudizio e/o parte di esso con esito favorevole per il Comune (sentenze, decreti, ordinanze, lodi arbitrali);
Sono in ogni caso da considerarsi favorevoli i provvedimenti e/o gli atti giudiziari espressi in qualunque delle forme ammesse dall'ordinamento giudiziario, che pur non decidendo nel merito della controversia, definiscono il grado di giudizio con esito favorevole per l'Amministrazione Comunale anche per pronuncia di inammissibilità, improcedibilità, estinzione del giudizio, perenzione, difetto di legittimazione ad agire, carenza di interesse, cessazione della materia del contendere, mancata comparizione delle parti, cancellazione della causa dal ruolo, cancellazione dal ruolo delle sospensive, della domanda cautelare od altre formule analoghe.
2. In materia di giudizi cautelari amministrativi, civili e tributari, le ordinanze che definiscono tale fase del procedimento, sono considerate sentenze favorevoli, con l'effetto che le stesse vanno ricomprese negli atti che consentono il riconoscimento dei compensi ove siano favorevoli al Comune;
3. I compensi professionali sono dovuti sia nei casi di provvedimenti giurisdizionali e amministrativi in cui la controparte del Comune è condannata al pagamento delle spese del giudizio, sia nei casi di provvedimenti giurisdizionali e amministrativi che, pur favorevoli all'Ente, dispongono la compensazione integrale delle spese di giudizio tra le parti.
4. Nell'elaborazione del compenso professionale si tiene conto delle tabelle allegate al presente Regolamento, includendo le fasi di giudizio effettivamente svolte dal legale incaricato. In particolare, in caso di definizione immediata del giudizio in sede cautelare, cosiddetta "sentenza breve", nella determinazione del compenso non si tiene conto della voce tabellare "fase

cautelare” o ancora, nel caso di cancellazione dal ruolo delle sospensive della domanda cautelare, potrà essere riconosciuta la sola “fase cautelare” rinviando il pagamento delle altre fasi alla definizione del giudizio;

5. Le previsioni dei commi precedenti inerenti alle tipologie di provvedimenti giurisdizionali che danno diritto a compensi professionali sono valide e soggette ad aggiornamento costante in relazione alla legge vigente al momento della liquidazione, anche secondo l’interpretazione della giurisprudenza al tempo prevalente. A tale scopo le parti si incontreranno annualmente per valutare gli orientamenti eventualmente maturati.

Art. 17 – Modalità di corresponsione

1. All’esito di ogni giudizio, il dipendente Avvocato interessato, trasmette al Dirigente competente, con una relazione finale, il provvedimento favorevole e la nota relativa ai compensi spettanti, redatta in conformità al precedente articolo 16 e la cui congruità viene attestata dal Dirigente cui è affidato il servizio Avvocatura.
2. Il Dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale predispone i conseguenti atti di liquidazione ai sensi dell’art. 184, comma 3, del D. Lgs.vo n. 267/2000, a valere sugli impegni di spesa assunti sui competenti capitoli del bilancio, nei limiti previsti dalla legge e dal presente regolamento.
3. Le somme quantificate ai sensi del presente Regolamento, in caso di spese compensate, si intendono comprensive degli oneri previdenziali (gestione INPDAP ex CPDEL) ed assistenziali (contributo INAIL) a carico del datore di lavoro.
4. Nel caso in cui, in sede di sentenza favorevole all’Ente con recupero delle spese legali a carico delle controparti, il giudice ponga a loro carico anche gli oneri accessori, l’Amministrazione richiede loro l’importo del compenso liquidato in sentenza, aggiungendovi le somme necessarie al pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e dell’IRAP. Qualora il giudice non disponga in merito agli oneri accessori, la spesa per oneri previdenziali, assistenziali ed IRAP fa carico all’importo liquidato in sentenza.
5. In caso di contenziosi che hanno carattere ripetitivo, ovvero in presenza di cause promosse da più soggetti dinanzi alla medesima autorità giudiziaria, nelle quali vengono censurati gli stessi provvedimenti dell’Amministrazione, ovvero aventi ad oggetto le medesime questioni giuridiche e nelle quali sono state svolte le medesime difese giudiziali, essendo in presenza di vertenze seriali (la pluralità di cause è, in altri termini, soltanto formale e non sostanziale), la parcella per la prima causa è redatta per intero, mentre le successive sono ridotte del 30%.
6. Per i provvedimenti giurisdizionali con compensazione integrale delle spese, nel caso in cui lo stanziamento delle risorse, corrispondente a quello relativo all’anno 2013, sia insufficiente a liquidare in totale le parcelle degli Avvocati interni, i compensi verranno ridotti, fino al raggiungimento del limite massimo consentito. In tal caso si procederà ad una riduzione proporzionale delle parcelle presentate da ciascun avvocato.
7. In tutti i casi di provvedimenti giurisdizionali che pronuncino la compensazione parziale delle spese di lite, per la parte liquidata a favore dell’Amministrazione, le somme pagate o recuperate in seguito a procedura esecutiva, verranno corrisposte per intero all’Avvocato titolare della pratica nella misura e con le modalità di cui all’Art. 19 comma 5 del presente Regolamento. La parte rimanente delle suddette somme è riversata nel Bilancio Comunale;
8. La liquidazione dei compensi professionali viene effettuata, per consentire il rispetto dei limiti di legge ed una equa ripartizione fra il personale impegnato ed avverrà:
 - a) annualmente, entro il primo trimestre dell’anno successivo al deposito della sentenza, nell’ipotesi di provvedimenti giurisdizionali con compensazione delle spese;
 - b) periodicamente, previo accertamento da parte dell’avvocato assegnatario della causa dell’effettivo recupero delle somme, nell’ipotesi di provvedimenti giurisdizionali favorevoli con condanna alle spese;

9. Nel caso in cui la somma dei fondi da liquidare per tutte le tipologie di compenso ecceda il trattamento economico complessivo annuo di uno o più dipendenti, ovvero il limite del bilancio 2013 previsto dalla normativa vigente, le somme corrispondenti in eccedenza vengono riportate sulla contabilità, nei fondi e nei limiti dell'esercizio successivo, senza che le stesse possano essere oggetto di redistribuzioni fra i dipendenti.

Art. 18 – Criteri di Assegnazione

1. Gli incarichi che danno luogo all'erogazione dei compensi professionali previsti dal presente regolamento vengono affidati, previa deliberazione della Giunta Comunale sulla possibilità di costituirsi in merito al giudizio, con provvedimento del Dirigente responsabile del servizio Avvocatura, con criterio di rotazione fra i dipendenti abilitati all'esercizio della professione forense, purché siano ricompresi nell'ambito delle mansioni di competenza del profilo professionale di inquadramento. Dovrà inoltre tenersi conto del carico di lavoro individuale e della specificità e complessità delle vertenze.

Art. 19 – Spese legali con recupero a carico delle controparti

1. Nelle ipotesi di sentenze favorevoli all'Ente con spese legali poste a carico della parte soccombente, in caso di mancato versamento spontaneo, le stesse dovranno essere recuperate mediante le azioni esecutive previste dal codice di procedura civile. Le somme recuperate vengono riconosciute al legale assegnatario della causa.
2. Nella liquidazione dei compensi si tiene conto della somma effettivamente recuperata. In caso di parziale recupero delle spese di lite nessuna integrazione potrà essere effettuata dall'Amministrazione Comunale sulla differenza tra la somma liquidata in sentenza e quella recuperata.
3. Con l'atto di liquidazione di cui al precedente art. 17, il Dirigente responsabile del servizio Avvocatura effettua in sequenza le operazioni descritte di seguito:
 - a) Quantifica l'importo del compenso globale per ciascuna delle note presentate nel periodo, ripartendolo per ciascun dipendente con gli stessi criteri previsti dal precedente comma 1;
 - b) Nel caso in cui sia prevista e dovuta l'indennità di risultato, l'importo teorico quantificato per ciascun dipendente viene ponderato con la percentuale ottenuta sui fattori della scheda di valutazione, come disciplinata dal Contratto Integrativo Decentrato vigente per tempo, con riferimento all'ultima scheda consegnata al dipendente.
 - c) Dal compenso globale come quantificato, viene detratta la somma necessaria per la liquidazione degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico Ente, ottenendo l'importo da corrispondere a ciascun dipendente.
4. Le spese legali poste in base a sentenza a carico della parte soccombente, pagate o recuperate, a seguito di procedura esecutiva, verranno incamerate interamente dall'Amministrazione comunale e versate nell'apposito capitolo di Bilancio destinato alla corresponsione dei compensi professionali agli avvocati comunali.
5. L'erogazione ai dipendenti professionisti legali avviene all'atto dell'effettivo recupero a carico della parte soccombente. L'Ufficio liquiderà le somme recuperate con una decurtazione del 15%. La parte rimanente è riversata nel Bilancio dell'Amministrazione.
6. Nell'ipotesi in cui, dopo aver esaurito tutte le procedure esecutive previste dalla legge, non sia possibile la riscossione integrale o parziale delle somme dovute, l'importo non corrisposto sarà aggiunto a quelli compensati fra le parti, concorrendo al raggiungimento del relativo limite.

Art. 20 Spese legali compensate tra le parti

1. I compensi professionali derivanti da sentenze con spese legali compensate fra le parti vengono quantificati secondo il valore della causa, applicando le tabelle in allegato al presente Regolamento.

- 2.** Con l'atto di liquidazione di cui al precedente art. 17, il Dirigente responsabile del servizio Avvocatura effettua in sequenza le operazioni descritte di seguito:
- a)** Quantifica l'importo del compenso globale per ciascuna delle note presentate nel periodo, ripartendolo per ciascun dipendente con gli stessi criteri previsti dal precedente art. 19 comma 1;
 - b)** Nel caso in cui sia prevista l'indennità di risultato, l'importo teorico quantificato per ciascun dipendente viene ponderato con la percentuale ottenuta sui fattori della scheda di valutazione, individuati nel precedente art. 19 comma 3 lett. b;
 - c)** Da tale importo viene detratta la somma necessaria per la liquidazione degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico Ente;
 - d)** Qualora la somma degli importi complessivi da corrispondere ai dipendenti, ecceda lo stanziamento previsto per il 2013 il compenso da liquidare a ciascun dipendente, va ridotto fino alla concorrenza di tale limite, secondo quanto previsto all'art. 17 comma 7.

PARTE TERZA

Disciplina per l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni

Art. 21 - Disciplina della materia e ammissibilità incarichi

1. La parte terza del presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi agli avvocati esterni dall'Ente. Il Comune utilizza prioritariamente e valorizza le risorse professionali interne.
2. E' consentito affidare incarichi professionali esterni soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro o per gravosità degli impegni di lavoro o in caso di procedimenti giudiziari che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interessi pubblici, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni con idonea specializzazione.
3. Per incarichi legali 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.
4. Sono esclusi dalla presente disciplina, gli incarichi che hanno ad oggetto le consulenze legali e l'affidamento in appalto dei Servizi legali di cui all'allegato IX del d.lgs 50 del 2016 per cui si applica integralmente il Dlgs 50 del 2016.

Art. 22 - Elenco degli avvocati esterni

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore Affari Legali, secondo le modalità di seguito descritte. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO/CIVILE/LAVORISTICO

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

Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace- Tribunale - Corte di Appello -Cassazione Civile.

Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del lavoro , Corte di Appello - Cassazione Civile.

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

Sezione C – AVVOCATI DOMICILIATARI - in questo elenco vengono iscritti gli avvocati che si rendono disponibili alla domiciliazione presso il proprio studio del contenzioso di competenza dell'avvocatura comunale nonché ad eseguire tutte le attività connesse alla gestione del contenzioso stesso;

2. L'iscrizione nell' Elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato. L'elenco, a cura del responsabile del Settore Affari Legali sarà soggetto a revisione annuale mediante Avviso Pubblico da pubblicare sull'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'ente e comunicazione ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Lecce, previo esame delle istanze all'uopo pervenute. I nominativi dei professionisti richiedenti, effettuate le preliminari verifiche e ritenuti idonei, sono inseriti nell'Elenco in ordine strettamente alfabetico. L'iscrizione nell'elenco non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

3. L'Elenco 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, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione, costituisce anche espressione del "comune gradimento" come da disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 23 - Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

1. Nell'Elenco possono essere iscritti gli avvocati, singoli o associati, iscritti all'Albo Professionale. Non possono essere iscritti professionisti che non si trovino nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge. I professionisti Avvocati, singoli o associati devono essere in possesso dei seguenti requisiti :

- a) per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori, iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati con un periodo non inferiore a 2 (due) anni compiuti a far data da quella di presentazione della domanda per l'inserimento nell'Elenco nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale, civile e del lavoro;
- b) Possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Capacità a contrarre con la P.A.
- e) Insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni
- f) 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;
- g) Esperienza professionale nella difesa di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione: Diritto Amministrativo, Diritto Civile, Diritto Penale e Diritto del Lavoro rilevabile nel curriculum vitae e professionale;

2. Fermi restando i requisiti di cui alle lett. b, c, d, e, f del precedente comma, ai professionisti iscritti all'Albo dei Praticanti Avvocati e a quelli non in possesso dell'esperienza professionale di cui alla lett. g) del precedente comma, potranno essere affidati esclusivamente incarichi innanzi al Giudice di Pace entro i limiti delle proprie competenze.

3. Possono essere iscritti nell'Elenco anche coloro che al momento dell'iscrizione, abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause in conflitto con gli interessi del Comune di Gallipoli, fatto salvo l'obbligo degli stessi di rimuoverle al momento dell'effettivo conferimento dell'incarico.

4. I professionisti che in costanza di iscrizione nell'Elenco assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'Ente, saranno immediatamente cancellati dal predetto Elenco.

Art. 24 – Iscrizione nell'elenco

1. L'iscrizione all'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.

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

- a) Autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, in ordine ai seguenti stati:

- L'iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
 - Eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso, e relativa data;
 - L'assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - Possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
 - Godimento dei diritti civili e politici;
 - l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni
 - 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;
- b) 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
- c) Dichiarazione di assenza di precedenti rinunce ad incarichi conferiti dal Comune di Gallipoli senza giustificato motivo
- d) Dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento e delle previsioni del codice integrativo di comportamento approvato dal Comune di Gallipoli secondo quanto previsto dal citato codice e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- e) l'impegno a rendere all'Ente, in caso di nomina, senza alcuna pretesa di rimborsi e/o onorari, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio
- f) Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.
- g) Copia di certificazione di regolarità contributiva, se dovuta ai sensi delle vigenti norme.
3. L'iscrizione resta subordinata alla verifica delle veridicità di quanto dichiarato. Il Comune si riserva in oltre 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 dovrà riferirsi a ciascun componente.

Art. 25 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Comunale sulla base della proposta non vincolante del Responsabile del Settore Affari Legali, previo parere obbligatorio del Responsabile del Settore a cui afferisce la controversia *rationae materiae*, nel quale sono evidenziate le ragioni sostanziali dell'Ente.
2. Con la stessa deliberazione la Giunta Comunale, tenendo conto della specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, individua il professionista da incaricare richiedendo al responsabile degli affari legali di verificarne la disponibilità ad accettare l'incarico. La scelta, succintamente motivata ed in ossequio al principio dell'equa ripartizione degli incarichi, è fatta a seconda della tipologia del contenzioso, attingendo il nominativo dall'elenco disponibile e tendo conto dei seguenti principi:
 - a. specifica competenza dell'incaricando in relazione alle peculiarità ed al contenuto dell'incarico;

- b. esperienza professionale dell'incaricando in relazione alla difficoltà ed al valore dell'incarico;
- c. consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- d. principio di rotazione fra gli iscritti, a parità dei requisiti sopra indicati e salvo diverse specifiche esigenze

3. Il Responsabile degli affari legali, dopo aver verificato la disponibilità del professionista individuato dalla Giunta Comunale ad accettare l'incarico e la permanenza delle condizioni e requisiti di iscrizione all'Albo comunale, procede ad affidare l'incarico.

4. In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione, il Comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.

5. Per le controversie innanzi al Giudice di Pace, la Giunta Comunale, sulla base di una documentata relazione redatta dal Responsabile di Settore a cui afferisce la controversia, può stabilire che lo stesso potrà stare in giudizio personalmente o delegare un dipendente della propria struttura nei modi di legge.

6. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico, dovrà rilasciare apposita dichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e dal codice integrativo di comportamento approvato dall'Ente la cui inosservanza sarà causa di risoluzione ai sensi del citato codice, nonché dal piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato.

7. Il professionista dovrà altresì rilasciare apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità all'espletamento di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ai sensi della normativa vigente.

8. Le dichiarazioni di cui ai commi 6 e 7 sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'incarico professionale.

9. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso a titolo personale con il Comune. Non possono altresì, di norma, essere affidati 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, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità e sarà considerato quale incarico unico ai fini del compenso, ciò dovrà essere specificato nell'atto di conferimento dell'incarico.

Art. 26 Contenuti dell'atto di conferimento dell'incarico

1. L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere il seguente contenuto:

- a) l'indicazione del valore della causa;
- b) il compenso professionale concordato e l'impegno del professionista ad accettare l'importo riconosciuto a titolo di compensi professionali, quantificati secondo le disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- c) l'obbligo del professionista a trasmettere i dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- d) obbligo del professionista ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- e) obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico e del codice integrativo di comportamento adottato dall'Ente;

f) l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, il rischio di soccombenza - all'atto dell'assunzione dell'incarico e, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio - 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. L'aggiornamento potrà avvenire anche per mezzo di eventuale software di cui si potrà dotare l'Ufficio legale dell'ente.

g) 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) Obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale;

i) Garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di telefono cellulare.

Art. 27 – Disciplina dell'incarico

1. Gli incarichi devono essere regolati sulla base degli accordi di volta in volta formalizzati con il professionista, previa dichiarazione di disponibilità dello stesso all'espletamento del mandato, nonché dell'assenza di cause ostative all'accettazione dell'incarico.
2. I compensi dovranno essere determinati esclusivamente sulla base delle tabelle allegate al presente Regolamento.
3. In caso di mancato espletamento del mandato e/o nella ipotesi che la causa non sia iscritta a ruolo non è dovuto alcun compenso.
4. In caso di rinuncia al mandato o di abbandono della causa sono riconosciute al professionista le competenze spettanti per l'attività effettivamente espletata svolta sino al momento dell'abbandono ovvero della estinzione del giudizio nonché sino alla rinuncia al mandato.
5. Per i giudizi con istanza cautelare, il compenso per la relativa fase non è dovuto in caso di definizione immediata del giudizio cd. "sentenza breve".
6. Per le cause di valore superiore ai 520.000,00 il compenso sarà concordato entro i valori minimi previsti dal vigente decreto ministeriale in materia.
7. Per i giudizi in materia di pubblici contratti il valore della controversia si riferisce all'utile effettivo atteso dall'Ente, quantificato non oltre il 10% del valore dell'appalto.
8. In caso di affidamento dell'incarico legale motivato da comprovate ragioni di urgenza, il compenso quantificato secondo le tabelle allegate può essere aumentato fino al 30%.
9. Per la causa di valore indeterminabile si applica, di regola, lo scaglione da € 26.000,00 a € 52.000,00 previsto dalle tabelle allegate; in caso di particolare importanza per lo specifico oggetto, il numero e la complessità delle questioni giuridiche trattate, la rilevanza degli effetti o dei risultati, il compenso può essere determinato entro lo scaglione immediatamente superiore.
10. In caso di motivi aggiunti al ricorso principale, nella determinazione del compenso si applicano solo le prime 2 fasi previste dalle tabelle allegate.
11. Per giudizi analoghi seguiti dal medesimo professionista o nei casi previsti all'art. 25 comma 2 lett. c), nella determinazione del compenso si applicano i parametri di cui alle tabelle allegate ridotti del 30%.
12. Nel caso in cui il difensore sia stato incaricato per la difesa di più ricorsi proposti da ricorrenti diversi aventi lo stesso oggetto di impugnazione, sarà riconosciuto un compenso unico calcolato ai sensi del successivo comma 14, considerando la prima parcella per intero e riconoscendo, per i ricorsi successivi al primo, la sola maggiorazione del 30% sull'importo della prima parcella.
13. Per i ricorsi dinanzi alla Corte di Cassazione, ferma restando la valutazione sulla complessità del giudizio, di cui al precedente comma 9, non si applica la riduzione prevista dal comma 11;
14. In base all'esito del giudizio, ai compensi pattuiti con le modalità su indicate, si applicheranno,

inoltre, le riduzioni di seguito riportate:

- a) riduzione del 30% nei casi di soccombenza, estinzione, abbandono o perenzione del giudizio;
 - b) riduzione del 20% nell'ipotesi di esito parzialmente favorevole della lite;
 - c) riduzione del 15% in caso di esito pienamente favorevole;
15. Al legale saranno riconosciute eventuali e ulteriori spese vive, non incluse nel rimborso forfettario dovuto *ex lege*, qualora specificamente richieste, autorizzate e opportunamente documentate, se ed in quanto dovute.
 16. Al fine di mantenere il controllo della spesa, il legale è tenuto ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari impegni di spesa, pena il mancato pagamento delle stesse. Allorquando, eccezionalmente, si presenti la necessità di svolgere prestazioni non comprese nel compenso pattuito, il legale, durante l'esercizio finanziario in corso in cui si presenta l'evento, dovrà tempestivamente avvertire l'Amministrazione in modo tale da consentire, valutata la situazione, di assumere ulteriore impegno di spesa per consentire il prosieguo dell'incarico. In assenza di conferma del preventivo integrativo, il legale potrà abbandonare la difesa, previa comunicazione scritta, con esonero dello stesso da ogni responsabilità professionale. All'esito del contenzioso saranno liquidate le somme relative alle fasi della procedura effettivamente espletate e documentate.
 17. Il professionista dovrà firmare l'apposito disciplinare d'incarico corredato di Curriculum Vitae e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (come da modulistica allegata al presente Regolamento) per accettazione e conferma di quanto in essa contenuto e non chiederà null'altro al Comune di Gallipoli per le competenze professionali derivanti dall'incarico affidato se non quelle fissate nel predetto disciplinare.
 18. In caso di condanna alla spesa della controparte, il professionista incaricato dovrà svolgere azione per recupero delle somme senza ulteriori oneri a carico dell'Ente, in termini di onorari. L'importo pattuito potrà essere derogato solo nel caso e nei limiti in cui il provvedimento che definisce la procedura, condanni le controparti a rifondere al Comune spese legali di importo superiore rispetto a quello massimo convenuto e solo in caso di effettivo recupero di tali somme dal debitore esecutato. In caso di esito positivo di procedura esecutiva, le competenze - come quantificate dal Giudice in favore del Comune e poste a carico della parte soccombente - saranno versate integralmente dalla controparte a questo Ente, che liquiderà la differenza tra l'importo pattuito e il maggior valore determinato nel dispositivo giudiziale, all'avvocato incaricato, previa fatturazione a questo Ente.
 19. In caso di liquidazione giudiziale del compenso in misura inferiore rispetto a quella pattuita, il professionista avrà diritto al compenso così come pattuito in sede di conferimento di incarico.
 20. Qualora l'avvocato avesse chiesto ed ottenuto dal Giudice la distrazione delle spese, queste, nella misura quantificata nel provvedimento giudiziale, saranno corrisposte dalla parte soccombente direttamente in favore del professionista.

Art. 28 - Registro degli incarichi

1. Presso l'ufficio legale del Comune è istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti, i corrispondenti oneri finanziari, nonché tutti i dati di ciascun incarico, fatto salvo in ogni caso l'obbligo della registrazione presso l'ufficio del Segretario Generale. L'ufficio legale cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui all'art. 31 del presente regolamento, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco e del registro relativo.

Art. 29 - Cancellazione dall'elenco

1. Il Dirigente agli Affari Legali dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli studi associati che:
 - a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;

- b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- d) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.
- e) Per istanza del professionista

Art. 30 - Pubblicità

L'elenco dei professionisti Avvocati 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, il Comune, al fine di assicurare la massima diffusione, 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 al presente regolamento sono pubblicati, a cura del responsabile del Responsabile del Settore Affari Legali sul sito istituzionale – Sez. Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i e comunicati alla funzione pubblica a norma dell'art. 53 e ss. del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (sistema PERLA PA). L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici. 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. 31 Norma transitoria

In via transitoria, tenuto conto della norma di maggior favore, di cui all'art 27 comma 17, le spese legali liquidate in sentenza, in misura maggiore di quelle attribuite con l'atto d'incarico, potranno essere riconosciute e liquidate dal Responsabile degli affari legali nella misura stabilita in sentenza, anche nel caso di incarichi legali già conferiti, e/o in corso di espletamento e per i quali non sia stata ancora emessa sentenza o sia stata emessa, ma non siano stati liquidati i compensi al professionista, alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 32 Norme di rinvio

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

Allegato 1

Comune Di Gallipoli

Segretario Generale

Pec: protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: Domanda di iscrizione nell'elenco degli avvocati esterni del Comune di Gallipoli

Il sottoscritto, nato a il,
con domicilio professionale in alla via n. cell.
..... email: PEC:
.....

CHIEDE

di essere iscritto nell'elenco degli avvocati di fiducia del Comune di Gallipoli, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento comunale in materia.

A tale proposito DICHIARA, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

- di essere iscritto all'Albo professionale tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di _____;
- di essere ovvero di non essere abilitato al patrocinio dinanzi alle Magistrature Superiori;
- di non trovarsi in alcuna delle condizioni che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- di non incorrere in cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni
- l' 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;
- di non aver rinunciato a precedenti incarichi conferiti dal Comune di Gallipoli senza giustificato motivo,
- di accettare tutte le disposizioni contenute nel regolamento comunale sul servizio avvocatura e delle previsioni del codice integrativo di comportamento approvato dal Comune di Gallipoli secondo quanto previsto dal citato codice e l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- di impegnarsi a rendere all'Ente, in caso di nomina, senza alcuna pretesa di rimborsi e/o onorari, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in eventuali giudizi in appello.

Allegati:

1. curriculum vitae;
2. fotocopia di documento di riconoscimento;
3. copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;

Firma

Il sottoscrittodichiara autorizza il Comune di Gallipoli al trattamento dei propri dati personali per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione nell'elenco secondo le norme del Regolamento Comunale.

Gallipoli_____

Firma

Allegato 2

Al Comune di Gallipoli
Via Pavia
73045 Gallipoli

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI (ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001)

Il/la sottoscritto/a _____ (cognome) (nome) nato a _____
(_____) il _____ (luogo) (prov.) residente a _____
(_____) in Via _____ n _____ (luogo) (prov.) (indirizzo) In
relazione all'incarico conferito dal Comune di Gallipoli come sotto dettagliato (specificare l'autorità
giudiziaria e gli estremi della delibera di conferimento incarico)
_____: Ai fini e
per gli effetti di quanto previsto dall'art. 53, comma 14 del D. Lgs 165/2001, così come modificato
da ultimo dalla legge 190/2012;

Consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle
relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Di non trovarsi in alcuna situazione, anche solo potenziale, di conflitto di interesse con il Comune
di Gallipoli

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196
che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente
nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ Il/La Dichiarante _____ (luogo, data)

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato
in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non
autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un
incaricato, oppure a mezzo posta.

Allegato 3

DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 20, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ il _____ In relazione all'incarico conferito dal
Comune di Gallipoli come sotto dettagliato (specificare l'autorità giudiziaria e gli estremi della
delibera _____ di _____ conferimento _____ incarico _____)
_____:Consapev
ole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabili dalla legge per le false attestazioni e
dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000), sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013.

(Data)

IL/LA DICHIARANTE

Allegato 4

ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE (ART. 53 D.LGS. N. 155/2001 COME MODIFICATO DALLA LEGGE 190/2012)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI LEGALI

Visto l'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

Visto il curriculum del professionista;

Viste le dichiarazioni rese dall'avv. _____, in data _____, in relazione alla verifica di disponibilità allo svolgimento dell'incarico legale, giusta Deliberazione di G.C. n. _____;

Vista la Determinazione di incarico legale n. _____

ATTESTA che, in base a quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, non risultano, alla data dell'incarico, situazioni attuali o potenziali di conflitti di interesse.

La presente attestazione è pubblicata sul sito istituzionale e viene, altresì, trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Servizio Avvocatura e
Affari Legali

Allegato 5

COMUNE DI GALLIPOLI

Prov. di Lecce

SCHEMA SCRITTURA PRIVATA

DISCIPLINARE PER INCARICO DI RAPPRESENTANZA A DIFESA DEL COMUNE DI GALLIPOLI PER LA RESISTENZA AVVERSO IL RICORSO PROMOSSO DA

..... DINANZI A

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ in Gallipoli e nella sede comunale in via Pavia snc,

TRA

Il in qualità di Il Responsabile del Settore Affari Legali il quale interviene nel presente in nome per conto e nell'interesse del Comune di Gallipoli in forza di Decreto Sindacale n. _____ d'ora innanzi per brevità indicato semplicemente "Dirigente"

E

L'Avvocato.....i, con studio in Via cod. fisc. Partita Iva d'ora innanzi per brevità indicato semplicemente "Avvocato"

PREMESSO CHE :

- con deliberazione della G.C. è stata autorizzata la costituzione del Comune di Gallipoli nel giudizio promosso da..... dinanzi a ed avente ad oggetto (indicare riferimenti) *ovvero* di promuovere giudizio nei confronti di per ottenere demandando al Responsabile del Settore Affari Legali l'individuazione del professionista cui conferire incarico *ad litem* ;
- che presso l'Ente, previo procedura ad evidenza pubblica, è stato istituito l'elenco dei professionisti Avvocati cui attingere nel caso di conferimento a professionista esterno all'Ente di incarico *ad litem*;
- che con determinazione dell'Responsabile del Settore Affari Legali all'Avvocato è stato conferito l'incarico di promuovere / resistere in giudizio in nome e per conto del Comune di Gallipoli ..(*da completare con riferimento al singolo giudizio*)

DATO ATTO CHE:

- L'Avv.....in aderenza a quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, e consapevole delle sanzioni previste dall'ultimo periodo del comma 16-ter del citato articolo, ha dichiarato di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi di collaborazione ad ex dipendenti del Comune di Gallipoli che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del predetto Comune nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Gallipoli
- Ai sensi di quanto disposto dall'art.14, comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il Responsabile del Settore Affari Legali, il quale interviene in quest'atto in rappresentanza del Comune, e l'Avv. hanno dichiarato , sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che il suddetto dipendente comunale abbia ricevuto altre utilità dal medesimo Professionista.

TUTTO CIO' PREMESSO, TRA LE PARTI COME SOPRA COSTITUITE SI CONVIENE

QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO

Il nella qualità di Responsabile del Settore Affari Legali in esecuzione in esecuzione alla deliberazione della G.C. n. del dichiarata immediatamente eseguibile con cui l'Amministrazione Comunale ha deliberato la costituzione e resistenza in giudizio dell'Ente e l'individuazione del legale dell'ente, avverso il e della determinazione RG n. del con cui si è proceduto alla nomina dell'Avv. ---- del Foro di quale difensore di fiducia dell'Ente, conferisce all'Avvocato che accetta l'incarico di assistenza difesa legale in giudizio nella resistenza avverso avanti al ----- promosso dalla -----, per l'-----.

ART. 2 OBBLIGHI DELL'AVVOCATO

L'Avvocato si impegna ad esercitare il mandato con il massimo zelo e scrupolo professionale, nel pieno rispetto delle norme di legge e delle disposizioni deontologiche che regolano la professione.

L'Avvocato si impegna ad eseguire personalmente il patrocinio legale affidato sotto la propria responsabilità, senza vincolo di subordinazione, nel rispetto delle discipline legali, professionali e deontologiche che regolano la professione forense.

L'Avvocato potrà avvalersi sotto la propria responsabilità di sostituti e collaboratori per lo svolgimento dell'incarico conferitogli. Nel caso in cui per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni amministrative l'Avvocato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliata rio, senza aggravio di spesa per l'Ente .

La scelta è fatta liberamente dall'Avvocato. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dalla presente convenzione per il legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi dell'Amministrazione committente

Nel corso dell'incarico il legale con riferimento alla controversia affidata si impegna a:

- a. definire la strategia difensiva d'intesa con l'Amministrazione nella persona del Responsabile del Settore interessato e del Sindaco;
- b. fornire a tal fine pareri sia scritti che orali circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da assumere, anche al fine ultimo di adottare atti in autotutela tesi ad evitare pregiudizi per l'amministrazione che resta comunque libera di determinarsi autonomamente;
- c. prospettare eventuali soluzioni stragiudiziali e redigere, se necessario, il relativo atto di transazione, d'intesa col responsabile del Servizio competente, senza alcuna spesa aggiuntiva per il Comune rispetto all'importo preventivato
- d. presentare, all'esito del giudizio un parere motivato in ordine alla sussistenza di motivi di gravame del provvedimento decisorio (sentenza o altro);
- e. ogni altra attività correlata e/o funzionale alla completa difesa dell'ente

ART. 3 DOVERE DI INFORMAZIONE

L'Avvocato incaricato si impegna a relazionare e tenere informata costantemente l'Amministrazione circa l'attività di volta in volta espletata. I documenti prodotti in giudizio, quelli di controparte e quelli extragiudiziali che compongono il fascicolo a qualsiasi titolo, sono di volta in volta digitalizzati dalla copia originale e spediti via mail all'Ufficio Affari Legali che provvederà al loro inoltro al Responsabile del servizio interessato per sorvegliare la controversia,

al Sindaco e/o all'Assessore delegato, per sovrintendere al competente per quanto di competenza.

ART. 4 OBBLIGHI INFORMATIVI PER LA STIMA DEL RISCHIO CONTENZIOSO.

L'Avvocato si obbliga a comunicare il probabile rischio di soccombenza nella presente controversia entro 30 giorni dalla sottoscrizione della procura alle liti. La valutazione di tale rischio deve essere aggiornata con specifiche comunicazioni periodiche da rendere sulla base dello sviluppo della controversia, anche in relazione al verificarsi di preclusioni o decadenze, nonché all'andamento dell'istruzione probatoria, o ad altri elementi autonomamente valutati dal professionista; la comunicazione in questione deve essere trasmessa, comunque, almeno una volta l'anno entro il 30 giugno, al fine di poter adottare eventuali provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio. Il rischio deve essere valutato secondo la seguente classificazione: basso, medio, medio- alto, alto, e dovrà essere indicata la durata stimata del giudizio

ART. 5 - OBBLIGHI DELL'ENTE

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Settore competente, metterà a disposizione dell'Avvocato la copia conforme della delibera di Giunta di resistere in giudizio, il relativo decreto sindacale di nomina, nonché tutta la documentazione necessaria per la trattazione della controversia. Ogni altra informazione potrà essere richiesta direttamente dall'Avvocato all'ufficio interessato, che dovrà evaderla tempestivamente. L'Avvocato riceverà copia degli atti, salvo che debba essere acquisito l'originale, nel qual caso l'incaricato renderà dichiarazione impegnativa attestante il ritiro dell'atto e l'impegno a restituirlo non appena possibile.

ART. 6 - INCOMPATIBILITA'

L'Avvocato dichiara, sotto la propria responsabilità, che al momento del presente incarico, non ricorre alcuna situazione di incompatibilità o di conflitto d'interessi rispetto all'incarico accettato, alla stregua delle norme stabilite dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e dell'ordinamento deontologico professionale, nonché l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. A tal fine il legale nominato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di condizioni di incompatibilità. In caso di omessa comunicazione, entro dieci giorni dall'insorgere di una delle predette condizioni, l'Amministrazione agirà secondo legge per revocare l'incarico.

ART. 7 ASSICURAZIONE

L'Avvocato dichiara di essere in possesso di copertura assicurativa per i rischi professionali, i derivanti dall'esercizio dell'attività professionale con la compagnia assicuratricePOLIZZA N- a norma dell'art. 9 della L. 27/2012 di conversione del D.L. 24 gennaio 2012: con un massimale di € (euro.....);

Art. 8 COMPENSI E SPESE – ANTICIPAZIONI

In conformità a quanto disposto dall'art. 27 del Regolamento Comunale sul conferimento degli incarichi di patrocinio legale approvato con deliberazione n....del..... il compenso massimo per lo svolgimento dell'incarico è stato determinato in complessivi € (oltre spese, IVA 22%, CPA 4%, C.U. e spese vive motivate e opportunamente documentate - se e in quanto dovute) L'importo di cui sopra, nel rispetto delle disposizioni regolamentari potrà essere derogato solo nel caso e nei limiti in cui la sentenza che definisce il giudizio condanni le controparti a rifondere al Comune spese legali di importo superiore a quello massimo convenuto, con le modalità indicate all'art. 27 comma 18 del Regolamento comunale sul servizio avvocatura. I compensi pattuiti comprendono l'intero corrispettivo per la prestazione professionale.

Al fine di mantenere il controllo della spesa, il legale si obbliga, altresì, ad astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da regolari preventivi impegni di spesa, pena il mancato pagamento. Allorquando, eccezionalmente, si presenti la necessità di svolgere prestazioni non comprese nel preventivo pattuito, il legale, durante l'esercizio finanziario in corso in cui si presenta l'evento, dovrà tempestivamente avvertire l' "Amministrazione" in modo tale da consentire, valutata la situazione, di assumere ulteriore impegno di spesa per consentire il proseguo dell'incarico. In assenza di conferma del preventivo integrativo, il legale potrà abbandonare la difesa previa comunicazione scritta, con esonero dello stesso da ogni responsabilità professionale. Su richiesta del professionista potrà essere riconosciuto un acconto sul compenso pattuito, a valere sulle voci di spese processuali, in misura non superiore complessivamente al 50 % dell'importo indicato nel presente disciplinare,

Al professionista saranno riconosciute anticipatamente le spese vive, motivate e opportunamente documentate (C.U. e altro), se e in quanto dovute.

Tali importi, in caso di condanna della controparte all'integrale pagamento delle spese di lite, saranno oggetto di compensazione.

All'esito del contenzioso saranno liquidate le somme relative alle fasi del giudizio effettivamente espletate e documentate.

ART. 9 – ATTIVITA' DI DOMICILIAZIONE

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 in ordine alla predetta incombenze, richiedendone il relativo rimborso all'ente.

ART.10 – RECESSO

L' "Amministrazione" ha facoltà di recedere in qualsiasi momento dall'incarico al legale nominato, previa comunicazione scritta da inviare via PEC o 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.

ART. 11– RINUNCIA ALL'INCARICO

L'Avvocato ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa, con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata, da determinarsi, nei limiti stabiliti nei compensi e pagamenti indicati nel contratto. Qualora le prestazioni relative alla fase processuale interrotta non sia completata, il compenso sarà ridotto in proporzione.

ART. 12 – DOVERE DI RISERVATEZZA

L'Avvocato 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 a lui conferito ed accettato ed a rispettare le disposizioni previste dal D,Lgs. 196/2003.

ART. 13- MISURE ANTICORRUZIONE E CLAUSOLE DI COMPORTAMENTO.

Ai sensi e per gli effetti della legge 190/2012 e successivi decreti attuativi, ai fini della prevenzione della corruzione, le parti dichiarano di conoscere ed accettare tutte le disposizioni previste dal P.T.P.C. e l'assoggettabilità del presente contratto e del relativo rapporto alle misure di prevenzione ivi previste.

L'Avvocato si obbliga, inoltre, ad estendere gli obblighi di condotta di cui al DPR 62/2013 ed al Codice di Comportamento del Comune di Gallipoli , approvato con deliberazione di Giunta Comunale e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali, ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi derivanti dal DPR 62/2013 da parte del professionista e dei collaboratori a qualsiasi titolo dello stesso professionista sarà causa di risoluzione del rapporto, a norma dell'art. 2 del DPR 62/2013.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI

L'Amministrazione dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e presta il consenso, nei limiti di cui agli artt. 1 e ss. del menzionato decreto legislativo, per il trattamento dei dati sensibili relativi alla causa ed al relativo procedimento in oggetto che verranno utilizzati dall'Avvocato, dai suoi collaboratori e dal domiciliatario solo per l'attività giudiziale e stragiudiziale.

ART. 15– CONDIZIONI FINALI

La sottoscrizione del presente 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. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano alle norme del codice civile, a quelle proprie dell'ordinamento professionale degli avvocati e delle altre disposizioni di leggi vigenti in materia. Il presente atto viene redatto in carta libera in 2 originali e si compone di n..... pagine ed è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi della tariffa allegato al D.P.R. 26/04/1986 n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto,

Per
L'Avvocato.

l'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente e incondizionatamente le clausole del presente atto di conferimento di incarico di cui agli artt. 2,4,8, 9 e 12 e le allegate tabelle di cui all'ALLEGATO 3 "PARAMETRI FORENSI COMUNE DI GALLIPOLI" approvate con deliberazione della G.C. n. _____ del _____

L'Avvocato:

ALLEGATO 6

PARAMETRI FORENSI COMUNE DI GALLIPOLI

GIUDICE DI PACE

Valore	fino a € 1.1000,00	da € 1.1000,00 a € 5.200,00	da € 5.200,00 a € 26.000,00
1. Fase di studio e introduttiva	€ 100,00	€ 300,00	€ 350,00
2. Fase istruttoria e/o trattazione	€ 60,00	€ 200,00	€ 350,00
3. Fase decisionale	€ 120,00	€ 200,00	€ 350,00

GIUDIZI ORDINARI E SOMMARI DI COGNIZIONE INNANZI AL TRIBUNALE

Valore	fino a € 1.1000,00	da € 1.1000,00 a € 5.200,00	da € 5.200,00 a € 26.000,00	da € 26.000,00 a € 52.000,00	da € 52.000,00 a € 260.000,00	da € 260.000,00 a € 520.000,00
1. Fase di studio e introduttiva	€ 150,00	€ 400,00	€ 600,00	€ 1.200,00	€ 1.800,00	€ 2.500,00
2. Fase istruttoria e/o trattazione	€ 120,00	€ 500,00	€ 800,00	€ 1.000,00	€ 3.300,00	€ 6.500,00
3. Fase decisionale	€ 120,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 1.200,00	€ 2.000,00	€ 2.800,00

CAUSE DI LAVORO

Valore	fino a € 1.1000,00	da € 1.1000,00 a € 5.200,00	da € 5.200,00 a € 26.000,00	da € 26.000,00 a € 52.000,00	da € 52.000,00 a € 260.000,00	da € 260.000,00 a € 520.000,00
1. Fase di studio e introduttiva	€ 150,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 1.800,00	€ 2.500,00	€ 3.500,00
2. Fase istruttoria e/o trattazione	€ 100,00	€ 300,00	€ 700,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00	€ 2.000,00
3. Fase decisionale	€ 150,00	€ 300,00	€ 600,00	€ 1.200,00	€ 1.800,00	€ 2.500,00

GIUDIZI INNANZI ALLA CORTE D'APPELLO

Valore	fino a € 1.1000,00	da € 1.1000,00 a € 5.200,00	da € 5.200,00 a € 26.000,00	da € 26.000,00 a € 52.000,00	da € 52.000,00 a € 260.000,00	da € 260.000,00 a € 520.000,00
1. Fase di studio e introduttiva	€ 100,00	€ 500,00	€ 900,00	€ 1.500,00	€ 2.000,00	€ 3.000,00
2. Fase istruttoria e/o trattazione	€ 120,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 1.700,00	€ 2.200,00	€ 3.500,00
3. Fase decisionale	€ 100,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00	€ 2.200,00	€ 3.000,00

GIUDIZI INNANZI ALLA CORTE DI CASSAZIONE E ALLE GIURISDIZIONI SUPERIORI

Valore	fino a € 1.1000,00	da € 1.1000,00 a € 5.200,00	da € 5.200,00 a € 26.000,00	da € 26.000,00 a € 52.000,00	da € 52.000,00 a € 260.000,00	da € 260.000,00 a € 520.000,00
1. Fase di studio e introduttiva	€ 250,00	€ 700,00	€ 1.000,00	€ 1.800,00	€ 2.500,00	€ 3.300,00
2. Fase decisionale	€ 135,00	€ 300,00	€ 500,00	€ 800,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00

GIUDIZI INNANZI AL TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE

Valore	fino a € 1.1000,00	da € 1.1000,00 a € 5.200,00	da € 5.200,00 a € 26.000,00	da € 26.000,00 a € 52.000,00	da € 52.000,00 a € 260.000,00	da € 260.000,00 a € 520.000,00
1. Fase di studio e introduttiva	€ 170,00	€ 500,00	€ 800,00	€ 1.400,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
2. Fase istruttoria e/o trattazione	€ 70,00	€ 400,00	€ 600,00	€ 900,00	€ 1.200,00	€ 1.800,00
3. Fase decisionale	€ 135,00	€ 500,00	€ 800,00	€ 1.500,00	€ 2.200,00	€ 3.000,00
4. Fase cautelare	€ 100,00	€ 300,00	€ 500,00	€ 800,00	€ 1.200,00	€ 1.700,00

GIUDIZI INNANZI AL CONSIGLIO DI STATO

Valore	fino a € 1.1000,00	da € 1.1000,00 a € 5.200,00	da € 5.200,00 a € 26.000,00	da € 26.000,00 a € 52.000,00	da € 52.000,00 a 260.000,00	da € 260.000,00 a 520.000,00
1. Fase di studio e introduttiva	€ 170,00	€ 600,00	€ 1.100,00	€ 1.500,00	€ 2.500,00	€ 3.500,00
2. Fase istruttoria e/o trattazione	€ 70,00	€ 250,00	€ 500,00	€ 700,00	€ 1.000,00	€ 1.200,00
3. Fase decisionale	€ 70,00	€ 170,00	€ 300,00	€ 500,00	€ 800,00	€ 1.100,00
4. Fase cautelare	€ 100,00	€ 300,00	€ 500,00	€ 1.000,00	€ 1.200,00	€ 1.800,00