

segreteria@ordineavvgenova.it



Da: PEC istituzionale Comune di Morciano di Romagna
<protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it>
Inviato: mercoledì 11 febbraio 2026 17:38
A: segreteria@ordineavvgenova.it
Oggetto: Protocollo N. 0001343/2026 - AVVISO PUBBLICO AGGIORNAMENTO ELENCO
COMUNALE DEGLI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI
ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE
Allegati: Avviso%20aggiornamento%20elenco%20legali_2026.pdf; Regolamento_legali_CC_
32-2019.pdf; Segnatura.xml

Buongiorno,

si comunica quanto in oggetto, protocollato con numero 0001343/2026 del 11/02/2026 (segnatura:
1343-11/02/2026-c_f715 -PG-P).

Comune di Morciano di Romagna



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

AVVISO PUBBLICO

(approvato con Determinazione n. 3 del 15/01/2026)

AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO COMUNALE DEGLI AVVOCATI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE

Il Comune di Morciano di Romagna

RENDE NOTO

che, in attuazione del vigente **Regolamento per il conferimento degli incarichi di assistenza e patrocinio legale**, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 27/06/2019, e in esecuzione della **Determinazione del Responsabile del Servizio n. 3 del 15/01/2026**, è avviata la procedura per l'**aggiornamento dell'Elenco comunale degli Avvocati** cui conferire incarichi di assistenza e patrocinio legale dell'Ente.

Finalità dell'elenco

L'elenco è utilizzato per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale del Comune nei giudizi di ogni ordine e grado, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione ed economicità previsti dal regolamento comunale vigente.

Soggetti ammessi

Possono presentare domanda:

- Avvocati singoli;
- Studi legali associati;
abilitati al patrocinio dinanzi alle magistrature competenti.

Requisiti richiesti

Nella domanda dovrà essere dichiarato, a pena di esclusione:

1. iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno 3 anni;
2. possibilità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
3. assenza di condanne penali ostative all'esercizio della professione;
4. assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse con il Comune;
5. accettazione integrale del regolamento comunale vigente.

Alla domanda deve essere allegato **curriculum sintetico** con indicazione delle specializzazioni professionali.

Modalità di presentazione della domanda

Le domande dovranno pervenire esclusivamente tramite PEC al Comune di Morciano di Romagna, secondo le modalità indicate nel regolamento vigente.

Durata della pubblicazione

Il presente avviso resta pubblicato per **60 giorni consecutivi** all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente.

Le domande pervenute saranno utilizzate per l'aggiornamento dell'elenco comunale.

Pubblicità e trattamento dati

L'elenco aggiornato sarà pubblicato sul sito comunale.

I dati personali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Per ulteriori informazioni:

- Tel. 0541-851911
- e-mail: protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

ALLEGATO

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE

Art. 1

OGGETTO E ORGANI

1. Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi "ad hoc" di assistenza e patrocinio legale dell'Ente, in conformità ai principi di trasparenza, concorrenza, economicità ed efficienza a cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione, ai fini dell'attivazione o della resistenza del Comune nei giudizi di qualsiasi tipo, ordine e grado, anche in materia tributaria e nella procedura di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica. Gli incarichi singoli (ad hoc) di cui al presente Regolamento non costituiscono "appalti" ma, rientrando tra i contratti esclusi dall'applicazione del Codice, devono essere affidati secondo i principi individuati dall'[art. 4 del d.lgs. 50/2016](#), ed afferiscono al "contratto d'opera professionale" sottoposto al regime dell'[art.17 del d.lgs. 50/2016](#). La procedura di affidamento di tali incarichi deve, quindi, avvenire tramite il ricorso all' Elenco di cui ai successivi articoli. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta comunale sulla base di una relazione del Responsabile del Servizio a cui "ratione materiae" afferisce la controversia (o del Segretario comunale nel caso in cui la stessa afferisca a due o più Servizi comunali). Il Sindaco in qualità di legale rappresentante del Comune ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente e sottoscrive la procura alla lite al legale incaricato.
2. La Giunta Comunale delibera per promuovere e resistere alle liti con poteri di conciliare e transigere, contestualmente assegnando al Responsabile del Servizio competente le risorse economiche necessarie per il conferimento dell'incarico e rimandando al Sindaco - titolare della rappresentanza processuale dell'Ente la sottoscrizione della procura legale.
3. In caso di urgenza dovuta alla scadenza di termini perentori, il Sindaco - nella sua qualità di titolare della rappresentanza processuale del Comune - può senz'altro procedere alla sottoscrizione della procura legale, salvo successiva delibera di convalida da parte della Giunta e relativa copertura finanziaria della spesa.

Art.2

ELENCO COMUNALE

1. Per le finalità del presente regolamento è istituito l'Elenco comunale aperto agli Avvocati, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature.
2. L'iscrizione all'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato, o del rappresentante dello studio associato, alla quale deve essere unito – pena l'automatica esclusione - un curriculum sintetico, con precisa indicazione delle specializzazioni possedute.
3. Nella domanda dovrà essere espressamente dichiarato – pena l'automatica esclusione – il possesso dei seguenti requisiti da parte del professionista: a) che sia iscritto all'Albo Professionale da almeno 3 anni; b) che sia in condizione di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge; c) che non abbia a proprio carico condanne penali

ostative al patrocinio; d) che non presenti altre cause di incompatibilità a patrocinare nell'interesse dell'Ente; e) accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione; f) impegno a rendere gratuitamente all'Ente, in caso di nomina, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio; g) estremi della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale. Le domande incomplete possono essere sanate entro cinque giorni dalla notifica della relativa richiesta. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente Regolamento determinano la conseguente esclusione o cancellazione dall'elenco.

Non possono essere iscritti nell'elenco coloro che al momento dell'iscrizione abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Morciano di R.

4. L'iscrizione all'elenco, e il suo aggiornamento, sono preceduti dalla pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno e per 60 giorni, di un Avviso da pubblicare sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente e comunicato ai Consigli degli Ordini degli Avvocati. L'Ufficio Protocollo/URP procede alla compilazione dell'Elenco e degli aggiornamenti, secondo l'ordine di arrivo delle domande pervenute e con espressa indicazione della specializzazione ivi indicata. Il Comune indica nell'avviso i criteri di selezione, il relativo procedimento e gli eventuali limiti al numero di incarichi conferibili.
5. L'Elenco è pubblico ed è consultabile sul sito internet comunale. I dati personali 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 vigenti in materia di privacy.
6. Su espressa comunicazione - da trasmettere al Comune tassativamente tramite Pec - l'Ufficio Protocollo/URP provvede a cancellare dall'Elenco il professionista che faccia formale richiesta.
7. Sulla base di apposita deliberazione della Giunta, l'Ufficio Protocollo/URP provvede alla cancellazione d'ufficio dall'Elenco dei professionisti che:
 - a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
 - b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
 - d) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze
 - e) abbiano in atto cause contro il Comune, in proprio o in qualità di difensore.

Art. 3

CRITERI DI SCELTA

1. L'organo di cui all'art. 1 dovrà attenersi ai seguenti criteri di scelta:
 - I nominativi dei professionisti da interpellare verranno estratti dal Segretario comunale all'interno dell'Elenco comunale in possesso della specializzazione necessaria.
 - Specializzazione, esperienze e competenza tecnica nella materia oggetto del contenzioso o della questione rilevante per la sua soluzione, risultanti dal curriculum presentato e offerta economica.
 - pregressa proficua collaborazione per aver svolto incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune;
 - rotazione tra i professionisti, al fine di evitare il cumulo degli incarichi, in relazione ad affidamenti di minore rilevanza, ad esempio perché seriali o di importo contenuto. In tal caso viene stabilito nel numero di 3 (tre) i preventivi da confrontare qualora i curriculum risultino sostanzialmente equivalenti. I nominativi dei professionisti da interpellare verranno estratti dal Segretario comunale all'interno dell'Elenco comunale in possesso

della specializzazione necessaria. La terna verrà individuata in modo da garantire l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti;

- esclusione di conflitto d'interesse. La valutazione dell'assenza di una situazione di conflitto di interesse in capo al professionista va effettuata al momento dell'affidamento del contratto;
 - affidamento diretto del singolo contenzioso a uno specifico professionista solo in presenza di precise ragioni logico-motivazionali, che devono essere espressamente illustrate nell'atto di conferimento dell'incarico. L'affidamento diretto può ritenersi conforme ai principi di cui all'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici: nel caso di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto dell'incarico, che siano stati positivamente conclusi. Tale opzione è indicata nell'avviso relativo all'affidamento del primo incarico, con richiesta di formulazione dell'offerta anche per la prestazione opzionale; in caso di assoluta particolarità della controversia, ad esempio per un intervento "ad adiuvandum", o per la novità del *thema decidendum*, o comunque della questione trattata, tale da giustificare l'affidamento diretto al soggetto individuato dalla stazione appaltante.
2. Qualora il giudizio venga promosso innanzi ad una Giurisdizione Superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato di norma allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni superiori. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'organo valuterà discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista del grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista iscritto nell'Elenco.
3. Di norma non possono essere dati incarichi "congiunti" a più legali esterni, salvo in casi eccezionali, in cui la natura dell'incarico implichi la nomina di domiciliatari, o richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, o la complessità della causa sia tale da rendere opportuna la costituzione di un collegio di difesa.

Art. 4

DISCIPLINARE

1. Il disciplinare di conferimento dell'incarico deve obbligatoriamente prevedere:

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

"Obblighi informativi e stima del rischio contenzioso. Il professionista 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".

h) l'indicazione del valore della causa preventivamente comunicato dal professionista;

i) il compenso richiesto dal professionista con la specifica delle voci di tariffa professionale applicate;

l) l'assunzione espressa da parte del professionista dell'obbligo di riunire o richiedere la riunione di giudizi aventi lo stesso oggetto;

m) l'assunzione espressa da parte del professionista dell'obbligo di aggiornare per iscritto il Responsabile del Servizio competente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare allo stesso in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio dell'incarico conferito;

n) l'assunzione espressa da parte del professionista dell'obbligo, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto al Comune un suo parere scritto 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;

o) l'assunzione espressa da parte del professionista dell'obbligo di rendere per iscritto al Comune un suo parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione stragiudiziale o giudiziale.

Art.5

SPETTANZE ECONOMICHE

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

Art. 6

AVVOCATURA UNICA CONVENZIONATA DELL'UNIONE

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

Art. 7

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire ai professionisti incaricati, per le finalità del presente regolamento, tutti i chiarimenti, le notizie, i documenti e gli eventuali supporti tecnici necessari per l'ottimale svolgimento dei compiti di tutela legale dell'Ente.
2. Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati ai sensi dell'articolo 29 del dlgs. 50/2016, a cura del responsabile del Servizio competente, sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 33/2013.

Art. 8

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione, ai sensi dell'art. 42 comma 2 dello Statuto comunale

2. Ogni precedente diversa disposizione regolamentare in materia si intende automaticamente abrogata con l'entrata in vigore del presente regolamento.
3. Nelle more di pubblicazione dell'Elenco di cui all'art.2, l'eventuale conferimento di incarichi di assistenza e patrocinio legale avverrà nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento.
4. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.