



# COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

Provincia di Siracusa

## *Copia di Deliberazione della Giunta Municipale*

*Num. 47 del Registro. Data 10-08-2018*

|              |  |
|--------------|--|
| Oggetto<br>: | <i>Modifica "Regolamento comunale per il conferimento degli incarichi legali esterni e liquidazione dei compensi".</i> |
|--------------|--|

|   |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>Immediatamente Esecutiva</i> |
|---|

L'anno duemiladiciotto il giorno dieci del mese di agosto a seguito di regolare convocazione, alle ore 11:30 essendo presenti/assenti i Signori:

| AMMINISTRATORI          | CARICA       | P/A |
|-------------------------|--------------|-----|
| GIANNI GIUSEPPE         | SINDACO      | P   |
| PULVIRENTI MARIA GRAZIA | VICE SINDACO | P   |
| CALAFIORE MAURO         | ASSESSORE    | P   |
| CAMPIONE BARBARA        | ASSESSORE    | P   |
| GAMBUZZA MARIACHIARA    | ASSESSORE    | P   |

*si è riunita la GIUNTA MUNICIPALE,*

sotto la presidenza del **SINDACO On. GIANNI GIUSEPPE .**

Assiste il **VICE SEGRETARIO GENERALE, dott. Privitera Mario.**

Il SINDACO, constatato e fatto constatare il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.

1° SETTORE - SERVIZIO AFFARI LEGALI / CONTENZIOSO

OGGETTO: MODIFICA “REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ESTERNI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI”.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 52 DEL 07/08/2018

PREMESSO che con Deliberazione di G.M. n. 23\_11.07.2018, l'A.C. ha proceduto a:

- ~ approvare il nuovo REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ESTERNI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI;
- ~ alla costituzione di NUOVO ELENCO dei professionisti avvocati cui conferire incarico, dando FORMALE MANDATO al Responsabile del Servizio Affari Legali di provvedere alla sua formulazione in prima istanza in seguito ad apposito AVVISO, pervenendo alla prima composizione dell'elenco/Albo già dopo 15 giorni dall'avviso di cui in parola, e, successivamente, con le modalità di cui all'art. 4, del Regolamento, .....

VISTO il REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ESTERNI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI, di cui ai punti precedenti;

VISTO in particolare l'art. 4, del succitato Regolamento, il quale così recita: ..L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, con l'indicazione delle sezioni (massimo due) dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.... La domanda, redatta su apposita modulistica predisposta dal Comune, può essere presentata in ogni tempo e deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, i seguenti elementi ...[omissis]..;

CHE, pertanto, come da regolamento citato, l'Albo/Elenco dei professionisti viene lasciato "aperto" per eventuali iscrizioni in ogni tempo, senza limite alcuno;

CHE, tuttavia, ciò fa sorgere problemi di gestione tecnica dell'Albo/Elenco all'Ufficio Responsabile del procedimento [Contenzioso] atteso che l'Albo deve essere reso pubblico con pubblicazione sul sito/amministrazione trasparente, oltre a necessitare in ogni caso di periodici aggiornamenti per cancellazioni o altro;

CHE per tale motivo, si configura necessaria una parziale modifica/integrazione al succitato Regolamento [art. 4] al fine di permettere una migliore gestione dell'albo/elenco nel tempo da parte dell'ufficio Responsabile del procedimento [Contenzioso], fermo restando il principio dell'"apertura" in ogni tempo dell'albo/elenco per eventuali iscrizioni di professionisti;

CHE la modifica/integrazione è intesa nei seguenti termini:

| ART. 4, REGOLAMENTO, VIGENTE   | ART. 4, REGOLAMENTO, MODIFICATO  |
|--|--|
| <b>ART. 4 – MODALITÀ DI INSERIMENTO NELL'ELENCO.</b><br><br><b>1)</b> L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, con l'indicazione delle <u>sezioni (massimo due)</u> dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione | <b>ART. 4 – MODALITÀ DI INSERIMENTO NELL'ELENCO.</b><br><br><b>1)</b> L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, con l'indicazione delle <u>sezioni (massimo due)</u> dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione |

|   |  |
|---|--|
| <p>risultante dal proprio curriculum.</p> <p><b>2)</b> La domanda, redatta su apposita modulistica predisposta dal Comune, può essere presentata in ogni tempo e deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, i seguenti elementi:</p> <p>a. [omissis].</p> <p><b>3)</b> Alla domanda deve essere allegato:</p> <p>a) Curriculum vitae;</p> <p>b) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.</p> | <p>risultante dal proprio curriculum.</p> <p><b>2)</b> La domanda, redatta su apposita modulistica predisposta dal Comune, può essere presentata in ogni tempo e deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, i seguenti elementi:</p> <p>a. [omissis].</p> <p><b>3)</b> Alla domanda deve essere allegato:</p> <p>c) Curriculum vitae;</p> <p>d) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.</p> <p><b>4)</b> <u>Ferma restando la possibilità del professionista di presentare istanza di iscrizione nell'Albo in ogni tempo, l'aggiornamento dell'albo avverrà, a cura del Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, a cadenza trimestrale - con termine fissato al 30 del mese successivo al trimestre di riferimento - con l'iscrizione dei professionisti che avranno avanzato istanza nel trimestre di che trattasi, eventuali cancellazioni, e altri adeguamenti ritenuti necessari. L'Albo in tal modo aggiornato non necessiterà di alcun provvedimento di approvazione da parte di alcun Organo dell'Ente.</u></p> |
|---|--|

VISTA pertanto la MODIFICA/INTEGRAZIONE di cui al punto precedente al "REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ESTERNI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.M. N. 23\_11.07.2018;

RITENUTO procedere alla sua approvazione, approvando contestualmente il REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ESTERNI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI come modificato in virtù del presente atto;  
VISTO lo Statuto Comunale;

ACCERTATA la competenza della Giunta Municipale all'emanazione del provvedimento di che trattasi;

PRESO ALTRESÌ ATTO che l'emanazione del presente provvedimento riveste **caratteri di urgenza**, attesa l'esigenza di garantire una più corretta gestione tecnica del procedimento da parte dell'ufficio responsabile;

VISTO il vigente OREEL e relativo Regolamento di esecuzione;

### SI PROPONE

1. LA PREMESSA COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO.
2. DI MODIFICARE/INTEGRARE, **per quanto e per le motivazioni espresse in premessa**, il "REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ESTERNI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.M. N. 23\_11.07.2018, **nei seguenti termini:**

| ART. 4, REGOLAMENTO, VIGENTE   | ART. 4, REGOLAMENTO, MODIFICATO  |
|--|--|
| <p><b>ART. 4 – MODALITÀ DI INSERIMENTO NELL'ELENCO.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, con l'indicazione delle <u>sezioni (massimo due)</u> dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.</li><li>2. La domanda, redatta su apposita modulistica predisposta dal Comune, può essere presentata in ogni tempo e deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, i seguenti elementi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. [omissis].</li></ol></li><li>3. Alla domanda deve essere allegato:<ol style="list-style-type: none"><li>e) Curriculum vitae;</li><li>f) Copia di un documento di</li></ol></li></ol> | <p><b>ART. 4 – MODALITÀ DI INSERIMENTO NELL'ELENCO.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. L'iscrizione nell'elenco ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato, con l'indicazione delle <u>sezioni (massimo due)</u> dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.</li><li>2. La domanda, redatta su apposita modulistica predisposta dal Comune, può essere presentata in ogni tempo e deve contenere, a pena di inammissibilità e sotto forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, i seguenti elementi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. [omissis].</li></ol></li><li>3. Alla domanda deve essere allegato.<ol style="list-style-type: none"><li>g) Curriculum vitae;</li><li>h) Copia di un documento di</li></ol></li></ol> |

|   |   |
|---|---|
| <p>riconoscimento in corso di validità.</p> | <p>riconoscimento in corso di validità.</p> <p>4. <u>Ferma restando la possibilità del professionista di presentare istanza di iscrizione nell'Albo in ogni tempo, l'aggiornamento dell'albo avverrà, a cura del Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, a cadenza trimestrale - con termine fissato al 30 del mese successivo al trimestre di riferimento - con l'iscrizione dei professionisti che avranno avanzato istanza nel trimestre di che trattasi, eventuali cancellazioni, e altri adeguamenti ritenuti necessari. L'Albo in tal modo aggiornato non necessiterà di alcun provvedimento di approvazione da parte di alcun Organo dell'Ente.</u></p> |
|---|---|

3. **Di approvare pertanto il** REGOLAMENTO COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ESTERNI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI **come modificato in virtù del precedente punto 2..**
4. DI trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Settori Urbanistica, Tributi, Polizia Municipale, DISPONENDO altresì la pubblicazione del Regolamento ALL'ALBO PRETORIO DELL'ENTE, SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI PRIOLO GARGALLO, OLTRE CHE SULLA SEZIONE: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
5. DI DICHIARARE il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, per quanto indicato in premessa.

PRIOLO GARGALLO 7.8.2018

IL RESPONSABILE 1° SETTORE  
DOTT. MARIO PRIVITERA

## PARERI ED ATTESTAZIONI

*Espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art.147-bis, del D.lgs n. 267/2000.*

In ordine alla *Regolarità Tecnica* si esprime parere ..... *Favorevole*

Priolo Gargallo, li 07-08-2018

Il Responsabile del Settore

*F.to dott. Mario Privitera*

### LA GIUNTA MUNICIPALE

- VISTA la suestesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto;
- VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91, Art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48 /91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000;
- RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

**Con voti unanimi, favorevoli, espressi *palesemente*;**

### DELIBERA

- *Di approvare* integralmente la proposta di deliberazione avanti riportata relativa all'argomento indicato in oggetto.
- Di dichiarare, con separata votazione, unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere.*

Letto, approvato e sottoscritto  
IL SINDACO  
F.to On. GIANNI GIUSEPPE

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
F.to dott. Privitera Mario

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale, si certifica che copia integrale della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale (ON-LINE) dal 10-08-2018 al 25-08-2018

Dalla Residenza Municipale, li 26-08-2018

IL MESSO COMUNALE  
F.to

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
F.to dott. Privitera Mario

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

#### ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10-08-2018

- È stata dichiarata immediatamente esecutiva (art.12/16 della L.R. n.44/91)

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dalla Residenza Municipale, li

F.to dott. Privitera Mario

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/per conoscenza, ai seguenti uffici:

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Segretario     | <input type="checkbox"/> R. 4° Settore    | <input type="checkbox"/> Turismo         | <input type="checkbox"/> Urbanistica    | <input type="checkbox"/> Capi Gruppo Cons.. |
| <input type="checkbox"/> Vicesegretario | <input type="checkbox"/> R. 5° Settore    | <input type="checkbox"/> Biblioteca      | <input type="checkbox"/> Economo        | <input type="checkbox"/> P.te Cons. C.le    |
| <input type="checkbox"/> Segreteria     | <input type="checkbox"/> R. 6° Settore    | <input type="checkbox"/> Personale       | <input type="checkbox"/> Contratti      | <input type="checkbox"/> Difensore civico   |
| <input type="checkbox"/> /R. 2° Settore | <input type="checkbox"/> Servizi Sociali  | <input type="checkbox"/> Tributi         | <input type="checkbox"/> Ufficio Legale | <input type="checkbox"/>                    |
| <input type="checkbox"/> R. 3° Settore  | <input type="checkbox"/> Pubbl.Istruzione | <input type="checkbox"/> Lavori Pubblici | <input type="checkbox"/>                | <input type="checkbox"/>                    |

Notificata a:

|    |    |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |