



ALLEGATO B)



Comune San Casciano Val di Pesa

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO,
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE
E PER LA TUTELA LEGALE**

Approvato con atto di C.C. n. 129 del 21/12/2009
Modificato con atto di C.C. n. 71 del 31/10/2012
Modificato con atto di C.C. n. 69 del 28.09/2017

TITOLO 1 – LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

Art. 1 – oggetto del regolamento

CAPO I – GIUDIZIO AMMINISTRATIVO, CIVILE E PENALE

- Art. 2 – rappresentanza legale in giudizio
- Art. 3 – ruolo e funzioni dell' U.O Affari legali
- Art. 4 – rapporti tra l'U.O. Affari Legali e gli altri uffici comunale
- Art. 5 – istruttoria
- Art. 6 – Incarichi legali a professionisti esterni
- Art. 7 – Albo comunale aperto degli avvocati
- Art. 8 – Requisiti per l'iscrizione all'Albo
- Art. 9 – Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo
- Art.10 – Rapporti tra l'Ente e i legali incaricati
- Art.11 – Cancellazione dall'Albo e revoca dell'incarico
- Art.12 – Pubblicità Albo e Registro incarichi –Tutela dei dati personali
- Art.13 – impugnazione delle sentenze
- Art.14 – atti di transazione
- Art.15 – costituzione di parte civile

CAPO II – GIUDIZIO DI OPPOSIZIONE AD ORDINANZA – INGIUNZIONE E GIUDIZI IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE

- Art.16 – costituzione in giudizio
- Art.17 – giudizi in materia di circolazione stradale

CAPO III . RICORSO INNANZI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA

- Art.18 – procedimento

CAPO IV – RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

- Art.19 – procedimento

TITOLO II – LA TUTELA LEGALE



COMUNE SAN CASCIANO VAL DI PESA

Città Metropolitana di Firenze

C.C. n. 69 del 28.09.2017

Art.20 – presupposti per il patrocinio legale per dipendenti e amministratori

Art.21 – cause d'esclusione

Art.22 – oggetto del rimborso

Art.23 – norme procedurali

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art.24 – procedure in corso

Art.25 – disposizioni attuative



TITOLO I – LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO ED IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento:

1. Il presente regolamento disciplina:
 - a. l'attivazione o resistenza nei giudizi di qualsiasi ordine e grado;
 - b. il conferimento di incarichi di patrocinio legale
 - c. la costituzione nei giudizi di opposizione ad ordinanze-ingiunzione conseguenti ad accertamento di violazione amministrativa;
 - d. la procedura nel ricorso innanzi la Commissione Tributaria;
 - e. la procedura a seguito di ricorso straordinario al Presidente della Repubblica;
 - f. presupposti e procedure per il riconoscimento della tutela legale a dipendenti ed amministratori.

CAPO I – Giudizio amministrativo, civile e penale

Art. 2 - Rappresentanza legale in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente spetta ai Responsabili d'ufficio previa autorizzazione della Giunta.
2. La Giunta Comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente, sia se legittimato passivo, sia se legittimato attivo, su proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile del Servizio Affari Legali, ed autorizza conseguentemente il soggetto di cui al punto 1. ad agire e/o resistere.
3. Gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti dal Responsabile di Servizio, autorizzato dalla Giunta, attraverso la sottoscrizione di apposito disciplinare.
4. Sulla base del preventivo di spesa comunicato dal legale il Responsabile del Servizio Affari legali predisporrà la determinazione per l'assunzione del relativo impegno spesa.

Art. 3 - Ruolo e funzioni del Servizio Affari Legali

1. Il Servizio Affari Legali è preposto alle seguenti funzioni:
 - a. istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti, la redazione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi legali, i rapporti con i legali, la liquidazione delle parcelle professionali;
 - b. istruttoria dei sinistri in caso di contenzioso giudiziario per l'individuazione del legale di fiducia della Compagnia Assicuratrice tramite il Broker Assicurativo, se presente;
 - c. la valutazione dei presupposti di fatto e di diritto e la redazione di tutti gli atti necessari per l'assunzione degli oneri di difesa in favore di dipendenti ed amministratori, intendendo anche la denuncia alla Compagnia Assicurativa per la Tutela Legale;
 - d. la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio corrente del contenzioso dell'Ente, con ricorso a strumenti e supporti informatici.

Art. 4 - Rapporti tra l'Ufficio Affari Legali e gli Uffici Comunali

1. Tutti gli uffici del Comune devono evadere, nei tempi indicati dall'Ufficio Affari Legali, come dettati da esigenze difensive e dalla natura della controversia, ogni richiesta dello stesso, per l'istruttoria delle pratiche, nonché degli avvocati difensori.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 329 c.p.p., tutti gli uffici dell'Ente sono altresì tenuti a fornire all'Ufficio Affari Legali le informazioni, i documenti ed i supporti tecnici professionali necessari per la gestione delle controversie ed a comunicare, tempestivamente, ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.



Art. 5 - Istruttoria

1. Il Responsabile dell' Ufficio affari legali riceve la copia notificata al Comune dell'atto giudiziario introduttivo del giudizio e chiede una relazione scritta al Responsabile di Servizio interessato, sull'opportunità di resistere e di tutta la documentazione necessaria per predisporre gli atti difensivi.

Art. 6 –Incarichi legali a professionisti esterni

1. Le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di San Casciano in Val di Pesa degli incarichi legali sono disciplinati, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, dai seguenti articoli.

2. Per “incarichi legali” ai sensi del presente regolamento si intendono gli incarichi concernenti uno dei seguenti servizi legali:

a) Rappresentanza legale (c.d. patrocinio legale) dell'Amministrazione da parte di un avvocato ai sensi dell'art. 1 della l. 3 febbraio 1982, n. 31 e successive modificazioni, sia in arbitrati o conciliazioni che in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione Europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

b) Consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui alla lettera a), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di uno dei procedimenti di cui alla lettera a).

3. Gli incarichi di consulenza –con o senza espressione di parere legale- ove non collegati ad uno dei procedimenti di cui al comma 2, lettera a) del presente articolo, si perfezionano con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e sono soggetti, per la procedura di scelta del contraente, alla disciplina di cui all'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche.

Art. 7 - Albo comunale aperto degli avvocati

12. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito albo comunale, aperto agli avvocati, singoli o associati, abilitati all'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta e relativo aggiornamento sono demandati al Responsabile del Servizio Affari Legali.

13. L'Albo è unico e suddiviso nelle seguenti sezioni, distinte per tipologia di contenzioso:

- Sezione A – Contenzioso amministrativo

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

- Sezione B – Contenzioso civile

Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Tribunale – Corte di Appello – Cassazione Civile.

- Sezione C – Contenzioso lavoristico

Assistenza e patrocinio presso Tribunale quale Giudice del Lavoro, Corte di Appello – Cassazione Civile.

- Sezione D – Contenzioso penale

Assistenza e patrocinio presso: Tribunale – Corte d'Appello – Cassazione Penale.

- Sezione E – Contenzioso tributario

Assistenza e patrocinio presso: Commissione Provinciale Tributaria – Commissione Regionale Tributaria – Cassazione.

14. L'iscrizione nell'Albo avviene su richiesta del professionista, singolo o associato.

15. All'interno di ogni sezione verranno indicati i nominativi degli avvocati abilitati al patrocinio presso le giurisdizioni superiori.

16. I nominativi dei professionisti richiedenti sono iscritti nell'ALBO in ordine alfabetico in ciascuna sezione. La stessa iscrizione non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità



professionale, né graduatoria di merito, né comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.

17. Poiché l'Albo aperto di nuova istituzione sostituisce il precedente l'"Elenco degli Avvocati", in fase di prima attuazione delle presenti disposizioni, i nominativi degli avvocati già contenuti nell'Elenco saranno iscritti d'ufficio nel nuovo Albo fino ad un massimo di tre sezioni. L'iscrizione in ciascuna sezione avverrà sulla base delle specializzazioni indicate a suo tempo dai professionisti. Rimane impregiudicata la possibilità per i professionisti di indicare nuovamente le tre sezioni di iscrizione.

18. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma, in via di prima attuazione, l'iscrizione all'Albo sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile del Servizio Affari Legali, di avviso pubblico sull'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune, nonché dalla comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Firenze.

19. L'Albo sarà oggetto di aggiornamento continuo e, pertanto, i professionisti interessati potranno formulare istanza di iscrizione in qualsiasi momento dell'anno. Le iscrizioni, tuttavia, saranno formalizzate annualmente con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Legali.

20. Nelle more dell'approvazione del primo Albo e/o dei successivi aggiornamenti, le domande di iscrizione già pervenute possono essere esaminate per essere incluse nell'ambito dei procedimenti comparativi per l'affidamento di incarichi legali, secondo disposizioni del Responsabile del Servizio Affari Legali.

21. L'ALBO potrà essere 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. In tal caso la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'ALBO, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e il Comune, costituisce anche espressione del "comune gradimento" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000.

22. in via eccezionale e dandone adeguata motivazione, il comune ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Albo, per giudizi di rilevante importanza e complessità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione, quali quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici. Si può prescindere dall'utilizzo dell'ALBO e dalla procedura comparativa, anche nel caso in cui la scelta dell'avvocato sia effettuata dalle Compagnie assicurative, con oneri a loro carico

Art. 8 - Requisiti per l'iscrizione nell'Albo Comunale Aperto degli Avvocati

1. Nell'ALBO possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere autocertificati al momento della richiesta di iscrizione:

- possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- godimento dei diritti civili e politici e capacità a contrarre con la P.A.;
- possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in materia di incarichi presso le P.A.;
- 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;
- assenza di gravi sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- iscrizione da almeno 3 anni all'Albo Professionale degli Avvocati presso il foro di competenza, nonché eventuale abilitazione per il patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori;
- comprovata esperienza professionale nel patrocinio legale di enti locali o altre pubbliche amministrazioni nelle materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione, da specificarsi nel curriculum vitae-professionale;



2. Non possono essere iscritti all'ALBO e, qualora iscritti, verranno cancellati, gli avvocati che - in proprio o in qualità di difensori di altre parti – siano in “conflitto di interessi” con il Comune di San Casciano in Val di Pesa, avendo promosso giudizi contro il Comune, ovvero avendo assunto incarichi di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi del Comune.

3. L'iscrizione all'ALBO avviene su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni dell'elenco (massimo tre) a cui chiede di essere iscritto, in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, elencata non esaustivamente:

a) Auto-certificazione in ordine ai requisiti elencati al comma 1;

b) Curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie delle specifiche sezioni dell'Elenco a cui si chiede l'iscrizione. Per ciascuna sezione di iscrizione è richiesta la produzione di separata documentazione. Nel curriculum, ove possibile, vanno fornite indicazioni sul tipo di controversie trattate, sui loro esiti e sulle parti patrocinat, pubbliche e/o private.

c) Dichiarazione di impegno a:

- rispettare le disposizioni contenute nel presente regolamento e nel vigente Codice di comportamento approvato dal Comune, nonché impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione all'ALBO comunale;
- non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte terzi, pubblici o privati, contro il Comune di San Casciano in Val di Pesa o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato.
- rispettare quanto previsto dal codice deontologico forense, in particolare l'art. 68;

d) Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

4. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento la veridicità di quanto dichiarato, nonché il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione nell'ALBO.

5. Per gli studi associati, i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente dello studio associato.

6. L'iscrizione resta subordinata alla verifica della veridicità di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista.

7. All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento d'identità in corso di validità.

Art. 9 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo

1. Il Responsabile del servizio Affari legali, con determinazione, provvede all'affidamento dell'incarico legale, avendo precedentemente attivato una procedura comparativa nei confronti di un numero selezionato di avvocati iscritti nella sezione attinente dell'ALBO.

2. Agli avvocati invitati alla procedura comparativa - selezionati con criterio di rotazione, in base al curriculum ed al buon esito dei precedenti incarichi, nel numero che può variare nel minimo di 3 al massimo di 5, a seconda del valore della causa – verranno inviati i principali documenti connessi al contenzioso e verrà richiesto di comunicare entro tempi indicati una “parcella preventiva” con riferimento ai minimi tariffari delle “tabelle dei parametri forensi” di cui al DM 55/2014 o vigente (con motivazioni connesse alla complessità dell'incarico, se il compenso richiesto è più alto dei minimi tariffari). Gli stessi saranno anche invitati a menzionare specifiche significative esperienze attinenti alla causa in questione, desumibili dai curricula presentati, nonché ad allegare una sintetica relazione riferita all'incarico proposto.

3. I criteri per gli affidamenti degli incarichi saranno specificati, di volta in volta, al momento in cui si avvierà la selezione e del loro rispetto si dovrà riferire nella determinazione di incarico. A seconda della complessità/valore della causa, oltre a poter dare preferenza alla parcella preventiva più conveniente (“minor prezzo”), potranno essere tenuti presenti i seguenti criteri di preferenza (non esaustivi):



- esperienze specifiche ed esiti favorevoli riferiti allo svolgimento di incarichi similari, di patrocinio legale presso altri EE.LL. risultanti dal curriculum;
- Foro di competenza della causa, con preferenza in favore degli Avvocati esercenti l'attività professionale nell'ambito territoriale di competenza dell'Autorità Giudiziaria adita;
- Casi di evidente consequenzialità e complementarità con altri incarichi affidati dal Comune aventi lo stesso oggetto, per i quali viene richiesto di norma un compenso inferiore ai minimi tariffari;
- Avendo riguardo all'oggetto, laddove lo richieda la particolare rilevanza della questione trattata, preferenza in favore del Legale dotato di specifica, elevata e notoria professionalità;
- Avendo riguardo alla sussistenza di elementi di connessione soggettiva ed oggettiva tra diversi giudizi, preferenza per ragioni di economicità, in favore dello stesso difensore, con conseguente determinazione del compenso in misura omnicomprensiva e unitaria.

4. Agli avvocati invitati alla selezione si chiederà di confermare la permanenza della validità delle dichiarazioni già fornite in sede di iscrizione all'ALBO comunale, come elencate al precedente art. 8, in particolare con riferimento al permanere dell'assenza di "conflitti di interesse" per altri incarichi eventualmente svolti.

5. Non possono essere dati di norma 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, la determinazione di incarico dovrà essere adeguatamente motivata e considerare l'onorario come riferito ad un incarico unico, nei limiti di quanto prevede il D.M. n. 55/2014 o vigente.

6. Il conferimento dell'incarico legale di che trattasi, deve essere perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare di incarico approvato con determina del responsabile del Servizio Affari Legali, che regolerà il rapporto tra il Comune ed il professionista incaricato.

7. Nel disciplinare d'incarico deve prevedersi che l'avvocato incaricato si obbliga, tra l'altro, a:

- unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
- fornire, nell'ambito dello stesso incarico senza compensi aggiuntivi, un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale per la causa affidata.
- a rendere per iscritto un parere al Comune, 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.
- ad informare per iscritto l'ufficio legale del Comune su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto.

8. In caso vi sia l'esigenza di procedere alla richiesta di una consulenza legale di cui al precedente art. 6 comma 3, il responsabile interessato deve fare pervenire alla Giunta ed al Segretario apposita relazione in cui espone fatti e motivi per cui vi sia tale esigenza. La giunta delibera sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificatosi anche che vi siano le risorse disponibili in bilancio/peg e si rispettino i vincoli di norme finanziarie eventualmente vigenti. Il Responsabile del Servizio Affari Legali si attiva per svolgere la procedura comparativa di cui al presente articolo, finalizzata all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'Albo, dando conto del rispetto dei principi di cui all'art.7 comma 6 del D.lgs 165/2001. L'incarico si perfeziona con apposito disciplinare sottoscritto con l'avvocato incaricato della consulenza/parere.

9. In caso vi sia l'esigenza di procedere ad un incarico legale da parte di un amministratore o dipendente che siano chiamati in giudizio per fatti attinenti allo svolgimento della carica o servizio (vedasi precedente art. 7 comma 10), l'amministratore/dipendente interessato, qualora intenda far valere il suo diritto al rimborso delle spese legali deve fare pervenire alla Giunta i documenti del contenzioso ed apposita relazione in cui espone i fatti. La Giunta delibera sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificatasi l'insussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente/amministratore ed il Comune. Il



Responsabile del Servizio Affari legali si attiva per svolgere la procedura comparativa di cui al presente articolo, finalizzata all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'Albo.

Art. 10 - Rapporti tra l'Ente e i Legali incaricati

1. I rapporti con i legali sono tenuti dal Responsabile del Servizio Affari Legali;
2. Tutti gli uffici del Comune sono tenuti ad evadere - nei tempi richiesti, come dettati dalle esigenze difensive e dalla natura delle controversie – le richieste degli avvocati difensori, nonché quelle dell'ufficio legale e contenzioso, per l'istruttoria delle pratiche di contenzioso.
3. Tutti i Responsabili di servizio, secondo le loro competenze e servizi/uffici assegnati, fatto salvo quanto previsto dall'art.329 ccp, sono tenuti a fornire all'ufficio legale e contenzioso, i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie, nonché a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse. La mancata evasione alle richieste, ovvero l'inosservanza dei termini assegnati, potrà comportare responsabilità disciplinare a carico del responsabile inadempiente.

Art. 11 - Cancellazione dall'Albo e revoca dell'incarico

1. La cancellazione dall'ALBO può essere disposta dal Responsabile del Servizio Affari Legali nei confronti di quei professionisti:
 - che abbiano perso i requisiti per essere iscritti all'Albo comunale o abbiano disatteso agli impegni assunti, di cui al precedente art.3;
 - che non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati e/o siano incorsi in gravi inadempienze giudicate tali dal Comune;
 - che abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico a seguito della selezione indetta dal Comune ai sensi dell'art. 9.
2. La manifesta negligenza, gli errori manifesti ed i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento, con le norme deontologiche e con quelle che regolano l'attività forense, o l'oggettiva impossibilità per l'incaricato di svolgere personalmente l'incarico, possono dar luogo, sentito in merito il professionista, alla revoca dell'incarico.
3. L'incarico può essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende.
4. Alla revoca provvede la Giunta.

Art. 12 - Pubblicità Albo e registro incarichi – Tutela dei dati personali.

1. L'ALBO degli avvocati viene pubblicato nel sito web comunale a cura del Responsabile del Servizio Affari Legali, fornendo le informazioni per il suo funzionamento, per le nuove iscrizioni, per l'invio degli aggiornamenti da parte degli iscritti, nonché per il conferimento degli incarichi, prevedendo un link al presente regolamento, alla modulistica ed alle eventuali disposizioni organizzative del Responsabile.
2. Nel rispetto dei principi generali di trasparenza di cui all'art. 1 del D.lgs n.33/2013, al fine di favorire forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche, gli incarichi legali conferiti vengono pubblicati in Amministrazione trasparente nella sezione "consulenti e collaboratori";
3. I partecipanti dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione dell'istanza di iscrizione all'ALBO, pena la non iscrizione. I dati personali comunicati dagli avvocati interessati all'iscrizione all'Albo ed al conferimento degli incarichi legali, saranno raccolti e trattati da parte dell'ufficio legale e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità appena sopra indicate, secondo le disposizioni di legge in materia di tutela dei dati personali (D.lgs 196/2003).

Art. 13 - Impugnazione delle sentenze



1. L'eventuale impugnazione della sentenza di definizione del giudizio viene disposta con la procedura di cui alle norme precedenti.
2. Nel caso di impugnativa avverso una sentenza favorevole per il Comune, è di norma confermato l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente.
3. In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole all'Ente, l'Amministrazione comunale valuta discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente e se, invece, incaricare altro professionista.

Art. 14 - Atti di transazione

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi.
- 2: Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio Affari Legali chiede al professionista suddetto di inviare periodicamente una dettagliata relazione circa l'andamento processuale, nonché l'opportunità e l'eventuale disponibilità della controparte ad una transazione della lite.
3. L'ufficio Affari Legali acquisisce, altresì, dal Responsabile del servizio interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi in cui lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema di atto di transazione, che formerà oggetto di proposta di deliberazione per la Giunta Comunale.
4. Nei casi in cui il Comune sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite da parte dell'attore o ricorrente, il Legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Art. 15 – Costituzione di parte civile

1. La costituzione di Parte civile in procedimenti nei quali può ravvisarsi un interesse del Comune, viene disposta mediante atto di Giunta e con la procedura di cui alle norme precedenti.

CAPO II – Giudizio di opposizione ad ordinanza – ingiunzione e giudizi in materia di circolazione stradale

Art. 16 – Costituzione in giudizio

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza-ingiunzione, promosso ai sensi della legge 689/81, sia innanzi al Giudice di Pace che al Tribunale ordinario, la costituzione avviene su disposizione del Responsabile del servizio competente per materia.
2. Quando non è disposto l'incarico di patrocinio legale esterno, ai sensi del comma successivo, il Sindaco con proprio decreto indica i Funzionari, delegati, a stare in giudizio.
3. Il Responsabile del Servizio competente per materia predispone i necessari atti di difesa, a meno che, per la complessità dei fatti o degli adempimenti connessi alla procedura giudiziale, sia opportuno farsi assistere da un legale esterno.
4. Spetta inoltre al Responsabile del servizio competente per materia valutare l'opportunità di impugnare la sentenza di definizione dei giudizi di cui al comma 1. e, se ritiene che ne ricorrano i presupposti, predisporre una relazione per l'attivazione della procedura prevista dal Capo I.

Art. 17 – Giudizi in materia di circolazione stradale

1. Le disposizioni di cui al presente titolo si applicano, per quanto compatibili, ai giudizi aventi per oggetto ricorsi avverso verbali di accertamento e ordinanze-ingiunzione in materia di circolazione stradale.



CAPO III – Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria

Art. 18 – Procedimento

1. E' demandata al Responsabile del Servizio Affari Generali e delle Entrate la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributaria di I e II grado, senza l'osservanza della procedura di cui all'art. 4 del presente regolamento. Lo stesso provvede a redigere la memoria difensiva ed all'inoltro all'Autorità competente.
2. Qualora il Responsabile del Servizio Affari Generali e delle Entrate ritenga opportuno conferire la difesa ad un professionista esterno, si applica la procedura di cui al Titolo I.

CAPO IV – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Art. 19 – Procedimento

1. Il Responsabile del Servizio che ha emanato l'atto impugnato invia all'Ufficio Affari Legali, entro 10 giorni dalla notifica, una relazione con le controdeduzioni al ricorso e la documentazione necessaria per la difesa.
2. L'Ufficio Affari Legali provvede a redigere la memoria difensiva e ad inoltrare il ricorso all'Autorità competente.
3. Qualora il Responsabile del Servizio che ha emanato l'atto impugnato insieme al Responsabile del Servizio Affari Legali ritengano opportuno conferire la difesa ad un professionista esterno, si applica la procedura di cui al Tit. I.

TITOLO II – LA TUTELA LEGALE

Art. 20 – Presupposti per il patrocinio legale per dipendenti e amministratori

1. Affinché l'Amministrazione possa farsi carico degli oneri di assistenza legale in favore dei dipendenti ed Amministratori è necessario che ricorrano le seguenti circostanze:
 - a. che si tratti di un dipendente, ossia di un soggetto che intrattenga, o abbia intrattenuto, durante i fatti di causa, un rapporto di impiego presso l'Amministrazione, o di un Amministratore, ossia Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale;
 - b. che il procedimento amministrativo, civile o penale, attenga a fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente o del mandato dell'Amministratore;
 - c. che non sussista conflitto tra l'interesse proprio del dipendente o amministratore e quello dell'Amministrazione in relazione ai fatti di causa;
 - d. che non vi sia stata sentenza esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave.
2. Nei giudizi penali per provvedimento favorevole all'amministratore o al dipendente si intende esclusivamente la sentenza di assoluzione "perchè il fatto non sussiste" o "perchè l'imputato non lo ha commesso".
3. E' escluso pertanto il rimborso nei casi di assoluzione perchè il fatto non costituisce più reato, o nel caso in cui sia stata pronunciata sentenza di estinzione del reato ex art. 531 c.p.p. Escluso altresì il rimborso nei casi in cui il giudizio penale venga definito ai sensi dell'art. 444 e 459 c.p.p.
4. Il rimborso può essere effettuato anche nel caso di archiviazione del procedimento penale, salvo rivalsa dell'Amministrazione nel caso in cui il procedimento penale venga riaperto e si concluda con sentenza diversa da quella prevista al comma 2.
5. Parimenti si può procedere al rimborso nel caso di archiviazione del procedimento penale disposta per infondatezza della notizia di reato o con formula alla stessa assimilabile. A chiarimento resta escluso, dunque, il rimborso nel caso di archiviazione per mera



improcedibilità dell'azione penale, ivi compresa l'esitizione del reato per intervenuta prescrizione o per difetto di elementi probatori).

6. Nei giudizi amministrativi avanti alla Corte dei Conti il rimborso delle spese legali può essere effettuato esclusivamente nel caso in cui la Corte abbia accertato l'assenza di responsabilità in capo al dipendente o all'amministratore.

7. Il rimborso può essere effettuato a conclusione di ciascun grado di giudizio, salvo rivalsa da parte dell'Amministrazione nel caso di sentenza definitiva di condanna o di assoluzione con formule diverse da quelle di cui al comma 2, primo periodo.

Art. 21 – Cause di esclusione

1. E' in ogni caso escluso il rimborso delle spese legali relative a procedimenti in cui il dipendente o l'amministratore si trovi in conflitto d'interessi con il Comune.

2. E' altresì escluso il rimborso delle spese legali nel caso in cui il dipendente o l'amministratore non abbia preventivamente comunicato il nome del legale cui ha deciso di conferire mandato e/o il Comune non abbia aderito a tale scelta nei termini e con le modalità di cui appresso.

Art. 22 – Oggetto del rimborso

1. Per oneri di difesa si intendono le spese e le competenze dei difensori incaricati, nonché ogni ulteriore spesa che si sia resa necessaria per la difesa, ivi compresa la compensazione delle spese, in sede civile, connesse ai vari gradi di giudizio.

2. La valutazione degli oneri da riconoscersi è rimessa al Responsabile del Servizio Affari Legali.

Art. 23 - Norme procedurali

1. Il dipendente o l'amministratore non appena viene edotto di un procedimento amministrativo, civile o penale, a suo carico, ed intenda avvalersi del beneficio del patrocinio legale, deve formulare immediata richiesta all'Amministrazione per l'assunzione dei relativi oneri, suggerendo, se del caso, il nominativo del legale dal quale intende farsi assistere anche tra professionisti non iscritti all'elenco di cui all'art. 5 del presente regolamento.

2. La richiesta viene istruita dall'Ufficio Legale, al fine di accertare in linea generale l'esistenza delle condizioni di cui al presente articolo, fermo restando che è l'Amministrazione ad operare la valutazione finale circa la sussistenza o meno di un conflitto di interessi tra la posizione del dipendente o amministratore e quella dell'Ente.

3. Il Responsabile dell'Ufficio Legale, deve trasmettere i risultati dell'istruttoria alla Giunta Comunale, nel caso l'interessato sia un dipendente, il Sindaco o un Assessore, o al Consiglio Comunale qualora l'Amministratore interessato al rimborso sia un Consigliere Comunale.

4. Il Comune deve, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, esprimere il proprio parere, con deliberazione di Giunta o di Consiglio, e procedere alla nomina del difensore se scelto congiuntamente, viceversa motivando se il parere è negativo, comunicando l'esito alla parte istante entro i successivi 15 giorni.

5. L'ufficio legale provvederà ad effettuare la denuncia del sinistro all'Istituto Assicurativo con il quale è stipulata la polizza per la Tutela Legale;

6. Sarà invece a carico del dipendente o amministratore, interessato, comunicare l'apertura del sinistro all'Istituto Assicurativo presso il quale ha stipulato la polizza personale Patrimoniale;

TITOLO III – Disposizioni finali

Art. 24 – Procedure in corso



Il presente regolamento si applica alle procedure in corso alla data della sua entrata in vigore, per quanto compatibile.

Art. 25 - Disposizioni attuative

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

dal presente regolamento si rinvia alla normativa di riferimento