

**DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL  
CONTENZIOSO E DEGLI INCARICHI LEGALI**

## **INDICE**

**Art. 1 – Oggetto ed ambito di applicazione.**

**Art. 2 - Ruolo e funzioni dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti.**

**Art. 3 - Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali.**

**Art. 4 – Istituzione dell'elenco degli avvocati del Comune.**

**Art. 5 – Requisiti per l'iscrizione nell'elenco.**

**Art. 6 – Iscrizione nell'elenco.**

**Art. 7 – Conferimento incarico.**

**Art. 8 - Rapporti tra l'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti e la struttura organizzativa.**

**Art. 9- Condizioni e modi di assunzione del patrocinio legale per dipendenti ed amministratori.**

**Art. 10 - Pluralità di difensori.**

**Art. 11 –Condizioni ed esclusioni.**

**Art. 12 - Revoca degli incarichi.**

**Art. 13 – Atti di transazione.**

**Art. 14 – Giudizio di opposizione ad ordinanza-ingiunzione e giudizi in materia di circolazione stradale.**

**Art. 15 – Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria.**

**Art. 16 - Disposizioni di attuazione.**

## **ART. 1 - Oggetto ed ambito di applicazione**

1. Il presente disciplinare, predisposto ai sensi degli artt. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016, disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte del Comune di Genzano di Roma degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche ed economiche dell'incarico stesso.
2. Per incarichi di patrocinio legale 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.
3. Sono esclusi dalla presente disciplina gli incarichi che hanno ad oggetto le mere consulenze legali non connesse con procedimenti giurisdizionali e gli appalti per i servizi legali di cui all'allegato IX del D.Lgs. 50/2016.
4. Sono, altresì, esclusi dalla presente disciplina gli incarichi conferiti su indicazione delle Compagnie di Assicurazione dell'Ente e, come tali, senza oneri per l'Amministrazione.
5. Il presente disciplinare disciplina, altresì, le funzioni dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti e trova applicazione relativamente ai procedimenti a carico di dipendenti o amministratori per i quali il Comune assuma gli oneri di difesa ai sensi delle disposizioni di legge e dei Contratti di Lavoro vigenti.

## **ART. 2 - Ruolo e funzioni dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti**

1. L'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti, sotto la direzione del Dirigente dell'Area nella quale l'Ufficio è incardinato, coordina ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente.
2. L'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti è preposto alle seguenti funzioni:
  - l'istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso l'esame degli atti e la verifica circa le situazioni di fatto e di diritto lamentate dalle controparti, di concerto con i responsabili degli Uffici competenti;
  - la redazione degli atti necessari per il conferimento degli incarichi legali, i rapporti con i legali, la liquidazione delle spettanze professionali;
  - la gestione delle denunce di sinistro e dei rapporti con la Compagnia Assicuratrice dell'Ente, nel caso in cui sia stato attivato contenzioso giudiziario;
  - 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;
  - la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio del contenzioso dell'Ente, anche con il ricorso a strumenti e supporti informatici.

## **ART. 3 - Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali**

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco, o in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicesindaco. Il Sindaco sottoscrive la procura alle liti.
2. Il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti adotta la determinazione di conferimento di incarico legale e di impegno di spesa, previa relazione del Dirigente competente per materia.
3. Il conferimento di incarico a legale esterno viene comunicato con nota del Dirigente dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti con menzione del presente disciplinare.
4. L'accettazione dell'incarico avviene tramite la sottoscrizione da parte del professionista della convenzione di incarico, che rappresenta anche formale dichiarazione di conoscenza ed accettazione delle clausole previste nel presente documento.
5. All'atto di accettazione dell'incarico, il professionista dovrà redigere apposito parere atto a valutare la fondatezza della causa, il probabile andamento del giudizio ed il connesso rischio di soccombenza per l'Ente.
6. L'accettazione dell'incarico comporta automatica rinuncia, per il professionista incaricato, ad assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro il Comune di Genzano di Roma, o incarichi, anche di altra natura, che si pongano comunque in contrasto e/o conflitto con gli interessi dell'Ente.

#### **ART. 4 - Istituzione dell'elenco degli avvocati del Comune**

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 Dirigente dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti secondo le modalità di seguito descritte. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO.

Sezione B – CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE DI GARA E CONTRATTI PUBBLICI.

Sezione C – CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO: URBANISTICA ED EDILIZIA.

Sezione D - CONTENZIOSO CIVILE.

Sezione E - CONTENZIOSO LAVORISTICO: PUBBLICO IMPIEGO.

Sezione F - CONTENZIOSO PENALE.

Sezione G - CONTENZIOSO TRIBUTARIO.

L'iscrizione nell' Elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato. In via di prima attuazione l'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti, di Avviso pubblico all'Albo Pretorio *on line* e sul sito istituzionale dell'Ente e dalla comunicazione ai Consigli degli Ordini degli Avvocati ricadenti nel distretto della Corte di Appello di Roma.

2. L'elenco così formato avrà valore quadriennale. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto elenco sarà soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento, entro il 31 maggio di ogni anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute, senza necessità di ulteriori pubblicazioni di avviso pubblico, previa compilazione della modulistica disponibile sul sito comunale.

3. I nominativi dei professionisti richiedenti, in possesso dei requisiti richiesti, saranno inseriti nell'elenco secondo l'ordine di presentazione delle domande. A tal fine farà fede il numero di protocollo acquisito in ingresso presso l'Ente. L'iscrizione non costituisce in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito e non comporta l'assunzione di impegno da parte dell'amministrazione.

4. In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione il Comune si riserva la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti eventualmente non inseriti in elenco per giudizi di rilevante importanza e complessità o di assoluta particolarità che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione.

5. In relazione all'oggetto della controversia, inoltre, gli incarichi potranno essere conferiti tenendo conto della consequenzialità o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto o dell'attività prestata in favore dell'Ente nello svolgimento di incarichi analoghi, incaricando professionisti anche non iscritti nell'elenco di cui all'art.4.

6. Nelle ipotesi di conferimento di incarico legale di cui al comma 4 e 5, il compenso professionale non potrà comunque superare i valori medi previsti per scaglione di riferimento dalle tabelle allegate al D.M. 10/03/2014 n.55 e ss.mm.ii. Il compenso dei professionisti non potrà, inoltre e comunque, essere inferiore ai minimi inderogabili dei vigenti parametri ministeriali per la determinazione dei compensi (DM n. 55/2014, come modificato dal DM n. 37/2018).

7. 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" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000.

### **ART. 5 – Requisiti per l'iscrizione all'elenco**

1. Possono presentare la propria candidatura, per essere inclusi nell'elenco di cui all'art.4, i liberi professionisti, singoli o associati, che dichiarino di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere regolarmente iscritti all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno cinque anni e, per gli incarichi relativi alle giurisdizioni superiori, essere iscritti all'Albo dei Cassazionisti da almeno tre anni;
- non versare nelle condizioni di cui all'art.80 del D.Lgs.50/2016;
- non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e ss.mm.ii. e dalla legge 136/2010 (normativa antimafia);
- non essere destinatari di procedimenti conclusi nei propri confronti con l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;

- non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la pubblica amministrazione;
- accettare che l'iscrizione nell'elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte del Comune di Genzano di Roma, né l'instaurarsi di un rapporto di lavoro subordinato con l'Ente, e di accettare i criteri di utilizzo dell'elenco stabiliti dal disciplinare per la gestione del contenzioso e degli incarichi legali;
- attenersi ai massimi criteri di riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale eventualmente resa e di assumere tale responsabilità anche per i collaboratori;
- comunicare immediatamente ogni eventuale atto modificativo delle dichiarazioni rese e di essere a conoscenza del fatto che il Comune di Genzano di Roma si riserva, se tali modifiche lo comportino, di cancellarlo/la dall'elenco costituito a seguito dell'avviso, fatto salvo, altresì, il diritto alla revoca dei mandati già conferiti;
- possedere esperienza professionale nei settori per i quali si partecipa alla procedura, documentata dal dettagliato curriculum professionale;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- essere iscritti alla Cassa Previdenza Avvocati ed essere in regola con la relativa contribuzione;
- essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati;
- non trovarsi in condizioni di incapacità a contrarre con la P.A.;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità o conflitto di interessi con l'Ente;
- non avere incarichi professionali di difesa pendenti avverso l'Ente;
- impegnarsi a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Genzano di Roma;
- accettare quanto previsto dal disciplinare comunale per la gestione del contenzioso e degli incarichi legali;
- aver stipulato idonea polizza assicurativa per danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
- autorizzare la pubblicazione del curriculum professionale sul sito istituzionale dell'Ente in caso di conferimento incarico, in adempimento di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013.

Il venir meno di una delle suddette condizioni comporterà l'automatica decadenza dall'iscrizione.

2. Il possesso dei requisiti di cui sopra è autocertificato dai richiedenti l'iscrizione al registro del Comune di Genzano di Roma. Resta peraltro salva la possibilità per l'Ente di chiedere dimostrazione di quanto sopra previa acquisizione di apposita certificazione/documentazione.

## **ART. 6 - 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 e contenente autocertificazione dei requisiti previsti dall'art. 5 del presente disciplinare, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) Curriculum professionale, datato e sottoscritto, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della sezione dell'Elenco a cui si chiede l'iscrizione con eventuale specifica indicazione degli incarichi professionali prestati a favore di pubbliche amministrazioni;
- b) Copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
- c) Fotocopia del documento d'identità.

Per l'iscrizione di tutti i professionisti degli studi associati, i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo dovranno riferirsi a ciascun componente. In difetto, verrà iscritto il solo professionista che avrà depositato la documentazione completa.

### **ART. 7 - Conferimento incarico**

1. L'Ente, che intende avvalersi dell'attività dell'Avvocato, provvederà ad affidare gli incarichi di patrocinio, in base alla tipologia di contenzioso, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, rotazione ed economicità, individuando almeno n.3 professionisti (ovvero tutti i professionisti iscritti nell'elenco nella sezione di riferimento, se in numero inferiore) da interpellare.

2. Si procederà, quindi, a chiedere ai tre professionisti il miglior preventivo per la difesa dell'Amministrazione, nonché l'evidenza di pregresse esperienze in vertenze analoghe ed i relativi risultati conseguiti. Saranno valutati prioritariamente gli incarichi professionali prestati a favore di pubbliche amministrazioni. Il conferimento dell'incarico avverrà, pertanto, sulla base di parametri non solo economici, ma anche qualitativi a favore dell'offerta complessivamente migliore.

Il compenso professionale non potrà comunque superare i valori medi previsti per scaglione di riferimento dalle tabelle allegate al D.M. 10/03/2014 n.55 e ss.mm.ii. "*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art.13, comma 6, della legge 31/12/2012 n.247*". Il compenso dei professionisti non potrà, inoltre e comunque, essere inferiore ai minimi inderogabili dei vigenti parametri ministeriali per la determinazione dei compensi (DM n. 55/2014, come modificato dal DM n. 37/2018).

Nella redazione del preventivo il professionista dovrà specificare l'ammontare delle spese legali distinte per fasi, indicando il valore di ciascuna di esse.

Nell'ambito dell'impegno iniziale, il Dirigente potrà autorizzare liquidazioni parziali ed anticipate sul saldo preventivato nella misura massima del 20% del preventivo.

Qualora il Giudice, a seguito di sentenza o altro provvedimento giudiziario favorevole, divenuto definitivo, recante la condanna della controparte a rifondere all'Ente le spese di giudizio, provveda a liquidare una somma, a titolo di compenso professionale, maggiore di quella pattuita in convenzione, tale maggior somma spetta all'Avvocato officiato solamente ove quest'ultima risulti effettivamente recuperata ed introitata al bilancio dell'Ente.

3. Resta onere del professionista, al momento del conferimento dell'incarico, comunicare all'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti eventuali aggiornamenti relativi al curriculum professionale e alla polizza assicurativa presentati per l'iscrizione all'albo nonché eventuali elementi che comportino la necessità di modificare il preventivo di spesa formulato.

4. L'atto con il quale l'Avvocato è incaricato dovrà prevedere:

a. indicazione del valore della causa;

b. compenso professionale, determinato in base al preventivo di spesa formulato;

c. obbligo del professionista di presentare parcella preventiva specificando le voci di tariffa professionale applicate;

d. obbligo dell'Avvocato ad unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;

e. obbligo dell'Avvocato, 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;

f. obbligo di parere scritto relativo all'eventuale proposta di transazione giudiziale.

#### **ART. 8 - Rapporti tra l'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti e la struttura organizzativa**

1. Tutti gli uffici del Comune, per il tramite dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti, hanno cura di evadere, nei tempi richiesti dalle esigenze difensive e dalla natura della controversia, ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Ufficio, per l'istruttoria delle pratiche.

2. I professionisti incaricati s'impegnano ad informare per iscritto l'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto nonché sul calendario ed esito di ciascuna udienza.

3. All'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti è inviata in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, in modo tale da mettere l'Ufficio stesso in condizione di conoscere e valutare il generale interesse del Comune.

4. Tutte le strutture dell'Ente sono tenute a fornire all'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti le informazioni, i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie e a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.

5. Il Dirigente che ritiene necessario attivare una causa o resistere in un giudizio, invia una relazione all'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti contenente la valutazione dell'opportunità di agire in giudizio.

#### **ART. 9 - Condizioni e modi di assunzione del patrocinio legale per dipendenti ed amministratori**



1. Affinché l'Amministrazione possa assumere gli oneri di assistenza legale in favore di dipendenti ed amministratori, è necessario che ricorrano le seguenti condizioni:

- 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;
- che il procedimento amministrativo, civile o penale attenga a fatti o ad atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente o del mandato dell'amministratore;
- che non sussista conflitto tra l'interesse proprio del dipendente o amministratore e quello dell'amministrazione in relazione ai fatti di causa.

2. Per oneri di difesa si intendono le spese legali dei difensori incaricati nonché ogni ulteriore spesa che si renda necessaria per la difesa.

3. L'assunzione degli oneri di difesa è deliberata dalla Giunta comunale, quale organo collegiale di governo chiamato a valutare nel suo complesso la presenza di eventuali conflitti di interesse con l'Ente, previa richiesta del dipendente o amministratore interessato, essendo escluso ogni automatismo nel riconoscimento del beneficio.

4. L'assunzione degli oneri avviene all'atto dell'avvio di un procedimento amministrativo, civile o penale a carico del dipendente o amministratore, il quale, non appena edotto del procedimento, qualora intenda avvalersi del beneficio in oggetto, deve formulare immediata richiesta all'Amministrazione di assunzione dei relativi oneri, suggerendo, se del caso, il nominativo del legale dal quale intende farsi assistere.

5. L'eventuale tardiva denuncia di una vertenza giudiziale da parte dei soggetti interessati/coinvolti nell'ambito della stessa potrebbe determinare la non operatività delle garanzie assicurative di cui alla polizza Tutela Legale contratta dall'amministrazione e, conseguentemente, la perdita del diritto al rimborso delle spese legali.

6. Il dipendente o amministratore ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, a cui avanza la richiesta, la documentazione inerente il procedimento a cui è sottoposto fino al relativo esito e di trasmettere copia del provvedimento finale.

7. E' rimessa all'Amministrazione la valutazione finale circa la sussistenza o meno di un conflitto di interessi tra la posizione del dipendente o amministratore e quella dell'Ente.

8. Con determinazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti viene designato il legale incaricato della difesa, che deve essere di comune gradimento all'Ente ed al dipendente o amministratore.

9. In ogni caso gli oneri di difesa assunti dal Comune agli effetti del presente articolo non possono superare gli importi determinati in base al valore della causa come stabilito dal D.M. 55/2014 nei suoi limiti medi, e salvo eventuali modificazioni successive, e debbono risultare da parcella dettagliata. Il compenso dei professionisti non potrà, inoltre e comunque, essere inferiore ai minimi inderogabili dei vigenti parametri ministeriali per la determinazione dei compensi (DM n. 55/2014, come modificato dal DM n. 37/2018).

10 E' ammesso il rimborso delle spese e competenze legali, debitamente documentate, che siano state sostenute dal dipendente o amministratore all'esito di un procedimento a proprio carico per atti e fatti commessi nell'adempimento del proprio ufficio, a condizione che il legale incaricato sia di gradimento dell'Amministrazione, che non sussista conflitto di interessi con l'Ente e che sia intervenuta sentenza di assoluzione nel merito con formula

piena ai sensi dell'art. 530 comma 1 c.p.p. (perché il fatto non sussiste; perché l'imputato non lo ha commesso; perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato; perché il reato è stato commesso da persona non imputabile o non punibile per un'altra ragione) o con l'emanazione di un provvedimento di archiviazione dal quale risulti confermata l'assenza di conflitto di interessi;

Non possono in ogni caso dar luogo all'erogazione del beneficio le declaratorie di proscioglimento, assoluzione o archiviazione per mera improcedibilità dell'azione penale, o comunque con formule meramente processuali, ivi compresa l'estinzione del reato per intervenuta prescrizione, l'assoluzione per difetto di elementi probatori ex art. 530 comma 2 c.p.p., l'amnistia, il patteggiamento, l'oblazione.

11. Per ciò che non è espressamente disciplinato nel presente articolo si fa riferimento alla vigente normativa e giurisprudenza in materia.

### **ART. 10 - Pluralità di difensori**

1. Per controversie civili, penali o amministrative di particolare complessità e che comportino rischi rilevanti per l'Ente, può essere conferito incarico congiunto e/o disgiunto sino ad un massimo di due difensori, nei modi e con le forme riportati negli articoli precedenti.

2. All'atto dell'assunzione degli oneri di difesa di cui all'art. 9, nel caso di nomina di una pluralità di difensori da parte del dipendente o amministratore, il Comune assume i soli oneri corrispondenti alle spettanze di un singolo legale ed entro i limiti di cui allo stesso articolo.

### **ART. 11 - Condizioni ed esclusioni**

1. Il professionista incaricato deve impegnarsi per iscritto a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione comunale, per tutta la durata del rapporto instaurato.

2. Non possono essere incaricati professionisti, singoli o associati, che abbiano incarichi professionali di difesa pendenti avverso l'Amministrazione comunale.

### **ART. 12 - Revoca degli incarichi**

1. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente disciplinare, con le norme deontologiche e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo alla revoca dell'incarico.

2. L'incarico può essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende previa adozione di apposito provvedimento motivato del Dirigente dell'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti.

### **ART. 13 - Atti di transazione**

1. Il Comune, al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità, secondo i criteri fissati dai commi successivi del presente articolo.
2. Per tutti i giudizi in cui il Comune è costituito per mezzo di un difensore incaricato, l'Ufficio Legale, Contenzioso e Contratti 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 Legale, Contenzioso e Contratti acquisisce dal Dirigente del settore 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 il Consiglio o 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. 14 – Giudizio di opposizione ad ordinanza-ingiunzione e giudizi in materia di circolazione stradale**

1. Nel giudizio di opposizione ad ordinanza-ingiunzione, promosso ai sensi della L. 689/1981, sia innanzi al Giudice di Pace che al Tribunale ordinario, che nei giudizi aventi per oggetto ricorsi avverso verbali di accertamento e ordinanze-ingiunzione in materia di circolazione stradale la costituzione avviene su disposizione del Comandante della Polizia Locale.
2. Quando non è disposto l'incarico di patrocinio al Legale esterno, il Sindaco delega a stare in giudizio, anche con provvedimento generale, il Comandante della Polizia Locale, o suoi sostituti, congiuntamente e disgiuntamente, i quali predispongono i necessari atti di difesa e compaiono in giudizio.
3. Il Comandante della Polizia Locale se ritiene che, per la complessità dei fatti o degli adempimenti connessi alla procedura giudiziale, sia opportuno farsi assistere da un Legale esterno, propone la costituzione in giudizio e la nomina del Legale di fiducia.

### **ART. 15- Ricorso innanzi alla Commissione Tributaria**

1. E' demandata al Dirigente dell'Area Finanziaria, o suo sostituto, la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributaria di I e II grado. Lo stesso provvede a redigere la memoria difensiva e ad inoltrare la stessa all'Autorità competente.
2. Qualora il Dirigente dell'Area Finanziaria ritenga opportuno conferire la difesa ad un professionista esterno, si applica la procedura di cui al presente disciplinare.

## **ART. 16 - Disposizioni di attuazione**

1. Quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si intende regolamentato ai sensi della legge professionale 247/2012, del Codice Deontologico Forense e delle leggi vigenti.