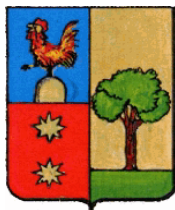


DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE



COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

C O P I A

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI E PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ED ATTO DI INDIRIZZO PER LA COSTITUZIONE DI ALBO DI PROFESSIONISTI A CUI AFFIDARE INCARICHI LEGALI

Nr. Progr. **39**

Data **28/11/2019**

Seduta NR. **7**

Adunanza STRAORDINARIA E URGENTE Seduta PUBBLICA in data 28/11/2019 alle ore 11:00

Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE Solita sala delle Adunanze, oggi 28/11/2019 alle ore 11:00 in adunanza PUBBLICA di SECONDA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio, nei modi e termini di cui all'Art. 125 del R.D. Nr. 148 del 1915.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
Viti Carlo Duilio	SINDACO	Presente	
Cuccu Roberta	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente	
Pirodda Luigia	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
Filippeddu Christian	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
Meloni Giuseppe	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente	
Ruiu Giovanna Beniamina Pia	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
Abeltino Pietro	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
Marras Giuseppe	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
Mariotti Maria Paola	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente	
Ricciu Francesco	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente	
Antonaglia Marco	CONSIGLIERE COMUNALE	Assente	
Padre Fabio	CONSIGLIERE COMUNALE	Presente	
Totale Presenti	7	Totale Assenti	5

Assenti Giustificati i signori:

CUCCU ROBERTA; MELONI GIUSEPPE; MARIOTTI MARIA PAOLA; RICCIU FRANCESCO; ANTONAGLIA MARCO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Sono presenti gli Assessori Esterni:

Partecipa alla riunione il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA GIOVANNA MARIA MURGIA.

In qualità di SINDACO, DOTT. CARLO DUILIO VITI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta.

Allegati:

1) Pareri di ex. art.49 - comma 1 - D.Lgs 18 agosto 2000 N.

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI E PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ED ATTO DI INDIRIZZO PER LA COSTITUZIONE DI ALBO DI PROFESSIONISTI A CUI AFFIDARE INCARICHI LEGALI

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- l'Ente risulta privo di una struttura di difesa civica e di professionalità interne iscritte all'ordine forense, e che risulta pertanto nell'impossibilità oggettiva di tutelare i propri interessi in giudizio mediante l'utilizzo delle risorse umane disponibili al proprio interno;
- all'interno dell'Ente risulta in capo al Servizio affari Generali la gestione e l'istruttoria dei procedimenti riguardanti l'attività legale dell'Ente predisponendo tutti gli atti e documenti concernenti la gestione del contenzioso cui è interessata a vario titolo l'Amministrazione Comunale;
- l'Amministrazione, nell'esercizio delle sue attività e funzioni di interesse pubblico, si trova spesso nella condizione di dover conferire incarichi legali per la tutela attiva e passiva dell'Ente a professionisti in assenza di Avvocatura interna;

DATO ATTO che l'Ente non è dotato di alcun Regolamento che disciplini in maniera organica la gestione del contenzioso legale ed in particolare il conferimento degli incarichi legali esterni;

CONSIDERATO che, in ossequio ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, è necessario ed opportuno disciplinare le procedure del contenzioso legale dell'Ente e, in particolare, il conferimento degli incarichi legali mediante l'approvazione di apposito Regolamento;

CONSIDERATO inoltre che l'adozione del Regolamento è indispensabile a contemperare l'esigenza di economicità cui l'azione amministrativa deve essere preordinata alla luce anche delle nuove disposizioni normative in materia di appalti;

VISTO a tal proposito il D.lgs del 18.4.2016 n. 50 ed in particolare l'art. 17, comma 1, lettera d) che include tra i servizi esclusi dal proprio ambito applicativo i servizi legali tra i quali appunto "*la rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'art. 1 della L. 9.2.1982, n. 31 e s.m.i.*" qualificando comunque come *appalto, seppure escluso, la difesa legale*;

EVIDENZIATO che, pertanto, l'affidamento della rappresentanza legale deve avvenire nel rispetto dei principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni, ex art. 30 del

D.lgs del 18.4.2016 n. 50 che recita *"L'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni, ai sensi del presente codice garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza"*;

RILEVATO che la materia dell'affidamento degli incarichi legali esterni è stata da sempre attenzionata da parte della magistratura contabile e che lo stesso TU sugli Appalti n. 50/2016 non ha chiarito completamente tutti i dubbi interpretativi degli operatori in considerazione del profilo fiduciario che connota comunque l'affidamento dell'incarico legale,

PRESO ATTO che l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione –ha approvato, con la Delibera n.907 del 24 ottobre 2018, le Linee guida n.12 che forniscono chiarimenti sulle procedure da seguire per l'affidamento dei servizi legali;

VISTA la proposta di Regolamento per *"la gestione dei contenziosi e per l'affidamento degli incarichi legali"*, composto di n. 22 articoli, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, che disciplina le modalità di gestione del contenzioso dell'Ente in ordine alle competenze e all'Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente e scandisce la procedura per l'istituzione di un Albo di Professionisti cui conferire incarichi di difesa giudiziale dell'Ente;

RITENUTO il Regolamento per la gestione del contenzioso e per il conferimento di incarichi di patrocinio legale, così come proposto, rispondente alle aspettative dell'Amministrazione in merito ai criteri individuati per la formazione di un Albo di Professionisti e di Studi Associati Professionali cui conferire incarichi di difesa giudiziale dell'Ente, oltreché essere conforme al dettato normativo di cui al D.lgs del 18.4.2016 n. 50 in materia di Appalti;

RITENUTO che l'adozione del Regolamento in argomento rispetta i principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa ed anche di economicità;

DATO ATTO che la medesima necessità di regolamentazione non sussiste per l'affidamento di incarichi di *consulenza e resa di pareri legali*, in quanto per tali fattispecie procede direttamente l'Ufficio comunale interessato, nonché il Segretario Comunale il quale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, comma 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000 *"svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti"*, fatte salve eventuali competenze specifiche;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49 della legge n.267/2000;

RAVVISATA la competenza di questo organo per l'approvazione del Regolamento in oggetto, trattandosi di misure specificatamente ordinate alla disciplina dei criteri e delle procedure organizzative per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione del Comune per resistere o promuovere liti a tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi, in conformità alle disposizioni legislative e statutarie vigenti;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e riconosciuta l'urgenza di assicurare la sollecita attuazione delle sue descritte finalità;

Con voti n°1 contrario (Fabio Padre) e n°6 favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di dare atto che quanto in premessa si richiama integralmente;
2. Di approvare, per le motivazioni di fatto e di diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, il "Regolamento per la gestione dei contenziosi e per l'affidamento di incarichi legali" composto di n. 22 articoli che disciplina le modalità di gestione del contenzioso dell'Ente in ordine alle competenze e all'Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente preordinate alla formazione di un Albo di professionisti;
3. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Affari Generali ad adottare tutti gli atti gestionali conseguenti in conformità al presente deliberato;

Con voti contrari n°1 (Fabio Padre) e n°6 voti favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA,

Di dichiarare, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000, riconosciuta l'urgenza di assicurare la sollecita attuazione delle sue descritte finalità.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 39 DEL 28/11/2019

IL SINDACO

F.to CARLO DUILIO VITI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA GIOVANNA MARIA MURGIA

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE.

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lvo 18.8.2000, n. 267, è stata affissa all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna.

Addi, 04/12/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA GIOVANNA MARIA MURGIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28/11/2019 giorno successivo al decimo di pubblicazione (art. 134, 2° comma D.Lvo n. 267/2000).

Addi, 28/11/2019

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA MARIA MURGIA GIOVANNA



COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Proposta **34** del **29/10/2019**

Numero Delibera **39** del **28/11/2019**

Settore/Servizio: **Settore Affari Generali -**

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI E PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI ED ATTO DI INDIRIZZO PER LA COSTITUZIONE DI ALBO DI PROFESSIONISTI A CUI AFFIDARE INCARICHI LEGALI

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 25/11/2019

IL RESPONSABILE DI SETTORE

F.to TILOCCA GIANNI

Per quanto concerne la **REGOLARITA' CONTABILE** esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 25/11/2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to SANTU CRISTINA



Comune di Sant'Antonio di Gallura

Provincia di Sassari

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI E PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

(Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.39 del 28/11/2019)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTENZIOSI E PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

Art. 1 - GENERALITA'

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio, l'assistenza e la domiciliazione del Comune di Sant'Antonio di Gallura per resistere o promuovere liti a tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi, in conformità allo Statuto comunale, alla disciplina contenuta nel Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 per l'affidamento dei servizi legali.
2. Il presente Regolamento norma inoltre la costituzione nei giudizi di opposizione ad ordinanze-ingiunzione conseguenti ad accertamento di violazione amministrativa e la procedura nel ricorso innanzi la Commissione Tributaria.

Art. 2 - RAPPRESENTANZA LEGALE

3. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è in capo al Sindaco previa autorizzazione della Giunta.
4. La Giunta Comunale approva la costituzione in giudizio dell'Ente, su proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile del Servizio Affari Generali.
5. Gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti dal Responsabile del Servizio Affari Generali, autorizzato dalla Giunta, il quale adotterà tutti gli atti gestionali conseguenti di competenza.

Art. 3 - RUOLO E FUNZIONI DELL'UFFICIO AFFARI GENERALI

1. Nell'ambito delle tematiche oggetto del presente Regolamento, l'Ufficio Affari Generali è preposto alle seguenti funzioni:
 - a) Istruttoria dei procedimenti giudiziari attraverso la raccolta degli atti, la redazione dei provvedimenti necessari per il conferimento degli incarichi legali, la predisposizione del contratto di patrocinio legale, 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;
 - c) La tenuta e l'aggiornamento dell'archivio corrente del contenzioso dell'Ente, con ricorso a strumenti e supporti informatici.
 - d) La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo di Professionisti e di Studi Associati Professionali.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 97 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000, per gli affidamenti di incarichi di consulenza legale, studio o ricerca, non preordinati alla rappresentanza e difesa in giudizio, ma destinati a sfociare in un parere legale preventivo, volto a supportare l'ufficio procedente per valutare la possibilità di tutela di una propria posizione giuridica soggettiva o l'eventuale fondatezza di una pretesa da altri vantata nei propri confronti, procede direttamente l'Ufficio comunale che necessita della medesima consulenza legale.

Art. 4 - RAPPORTI TRA GLI UFFICI COMUNALI

6. Tutti gli uffici del Comune devono evadere, nei tempi indicati dal Responsabile del Servizio Affari Generali compatibilmente con le esigenze difensive e con la tempistica imposta dai termini processuali, ogni richiesta dello stesso ai fini istruttori.
7. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 329 c.p.p., tutti gli uffici dell'Ente sono altresì tenuti a fornire al Servizio Affari Generali 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 Servizio Affari Generali 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 deliberativi.
2. In difetto, il Responsabile del Servizio Affari Generali, segnala l'inadempienza al Segretario

Generale per i conseguenti provvedimenti.

Art. 6 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI LEGALI

1. Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Responsabile del Servizio Affari Generali su conforme deliberazione di Giunta Comunale.
2. È istituito presso il Comune di Sant'Antonio di Gallura apposito Albo di professionisti per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune, nel rispetto del D.lgs del 18.4.2016 n. 50 ed in particolare l'art. 17, comma 1, lettera d) che esclude dal proprio ambito applicativo i servizi legali e dell'art. 30 del D.lgs del 18.4.2016 n. 50.
3. A seguito di avviso pubblico, tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale.
4. I suddetti professionisti sono inseriti in un unico Albo di Professionisti e di Studi Associati Professionali approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali soggetto a revisione ed aggiornamento periodico.

Art. 7 – ALBO DEI PROFESSIONISTI

1. L' Albo dei Professionisti è unico ed è suddiviso per sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
 - a) Amministrativo;
 - b) Civile
 - c) Penale
 - d) Tributario
 - e) Lavoristico.

Art. 8 - TRASPARENZA NEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti con Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali che tiene conto della tipologia e del curriculum, nonché dell'attività prestata in favore del Comune nello svolgimento di incarichi analoghi e del miglior preventivo.
2. Preliminarmente al conferimento dell'incarico vengono individuati sulla base di tali presupposti, all'interno dell'Albo, alcuni professionisti, in numero non inferiore a tre, ai quali Responsabile del Servizio Affari Generali, chiederà dettagliato preventivo relativo all'incarico da affidare.
3. Tali preventivi formeranno oggetto di valutazione ai fini del conferimento dell'incarico.
4. Il professionista può declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà del Comune escluderlo dall'Albo.
5. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico dovrà rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dall'art. 37 del Codice deontologico forense.

Art. 9 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

1. L'iscrizione all' Albo di Professionisti è riservata esclusivamente ai professionisti legali in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Iscritti all'Albo degli avvocati da almeno 3 anni per l'inserimento nelle sezioni relative al contenzioso amministrativo e penale e da almeno 1 anni per l'inserimento nelle altre sezioni e per gli Studi Associati con il capogruppo che abbia tale anzianità d'iscrizione;
 - b) Comprovata esperienza professionale, rilevabile dal curriculum vitae e professionale, nella difesa di enti locali o pubbliche amministrazioni;
 - c) Essere in possesso della polizza assicurativa dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
 - d) Non abbiano contenzioso o incarico legale in essere contro il Comune, sia in proprio, sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati associato in caso di avvocato facente parte del medesimo studio legale;

2. Non possono essere iscritti professionisti che non si trovano nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge.
3. Alla domanda dovrà essere unita la seguente documentazione:
 - a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 445/2000, di iscrizione all'Albo professionale, nella quale si dà atto che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrattare con la P.A.
 - b) Curriculum di studio degli incarichi assolti e delle attività svolte, con l'indicazione delle specializzazioni e pubblicazioni e dell'esperienza professionale maturata nella difesa di enti locali o pubbliche amministrazioni.
4. La domanda deve contenere l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento.
5. Non potrà richiedersi l'iscrizione a più di due sezioni tipologiche di contenzioso.
6. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente articolo determinano decadenza dall'incarico o la conseguente risoluzione della convenzione nonché l'esclusione dall'elenco di cui all'art.7.

Art. - 10 DISCIPLINARE

1. Il Responsabile del Servizio Affari Generali, ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.
2. All'atto del conferimento dell'incarico il professionista deve sottoscrivere apposito contratto di incarico per attività di patrocinio e difesa in giudizio in cui verrà previsto:
 - a) L'obbligo per il legale di aggiornare costantemente l'Amministrazione sull'attività svolta suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito ed allegando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziali;
 - b) L'impegno a contenere la parcella nel limite del preventivo presentato e per il quale si è aggiudicato il servizio;
 - c) L'obbligo di rappresentare preventivamente e per iscritto con apposita richiesta l'insorgere di motivi che determinino la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa; in mancanza di detta richiesta e soprattutto di espressa accettazione da parte dell'Ente nessuna maggior pretesa potrà essere vantata dal professionista;
 - d) Indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale;
 - e) Permanenza, all'atto del conferimento dell'incarico, dei requisiti richiesti per l'iscrizione al registro.
3. Tutti gli uffici del Comune per il tramite del Servizio Affari Generali hanno cura di evadere ogni richiesta dei legali incaricati, nonché ogni richiesta del medesimo Ufficio per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.

Art. 11 - CANCELLAZIONE DALL'ALBO

1. Il Responsabile del Servizio Affari generali, dispone la cancellazione dall'Albo di Professionisti e di Studi Associati Professionali 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.

Art. 12 - INCARICHI IN DEROGA AL PRESENTE REGOLAMENTO

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di derogare motivatamente ed in via eccezionale al presente Regolamento e di conferire incarichi a professionisti, anche non iscritti nell'elenco di cui all'art.7, per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, consulenze e pareri in questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

Art. 13 - CONTROVERSIE INNANZI LE GIURISDIZIONI SUPERIORI

1. Per gli incarichi che comportano la difesa del Comune dinanzi alle giurisdizioni superiori, data la specialità e l'altissima qualità delle prestazioni richieste in tali sedi, l'Amministrazione non ha vincoli di sorta.
2. Qualora il giudizio è promosso innanzi ad una giurisdizione superiore a seguito di una Sentenza favorevole l'Amministrazione ha facoltà di affidare l'incarico allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti a meno che egli stesso non abbia i requisiti per il patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

Art. 14 - RICONFERMA DEGLI INCARICHI

1. Nel caso di impugnativa avverso una sentenza favorevole per il Comune, è confermato l'incarico attribuito allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente.
2. In caso di impugnativa avverso una Sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Amministrazione comunale valuta discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista. Tale valutazione deve, comunque, tenere conto del difensore del grado precedente nonché delle valutazioni del Responsabile del Servizio interessato.

Art. 15 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

1. La manifesta negligenza, gli errori evidenti, i ritardi nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento e con quelle che regolano l'attività forense, danno luogo, sentito in merito il professionista, alla revoca dell'incarico e alla risoluzione della convenzione stipulata con l'Ente.

Art.16 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il legale deve attenersi, nella redazione della parcella, a quanto indicato nel preventivo dallo stesso presentato, tenuto conto dell'attività effettivamente svolta.
2. In ogni caso l'importo liquidato non può essere superiore a quello previsto nel preventivo di aggiudicazione. L'importo può invece essere motivatamente ridotto qualora l'attività svolta dal legale sia stata minore rispetto a quella preventivata.

Art.17 - TRANSAZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. L'Amministrazione, 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, Il Servizio Affari Generali 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. Il Servizio Affari Generali 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 l'Amministrazione 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. 18 - COSTITUZIONE DI PARTE CIVILE

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

Art. 19 - GIUDIZIO DI OPPOSIZIONE AD ORDINANZA – INGIUNZIONE E GIUDIZI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE. 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, in tali casi procede l'Ufficio Affari Generali secondo le disposizioni del presente regolamento;
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 dagli articoli precedenti.

Art. 20 - GIUDIZI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE

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

Art. 21 - RICORSO INNANZI ALLA COMMISSIONE TRIBUTARIA. PROCEDIMENTO.

1. E' demandata al Responsabile del Servizio Finanziario la costituzione dell'Amministrazione in tutti i giudizi promossi innanzi alla Commissione Tributaria di I e II grado, che provvede a redigere la memoria difensiva ed all'inoltro all'Autorità competente.
2. Qualora il Responsabile del Servizio Finanziario ritenga opportuno conferire la difesa ad un professionista esterno, si applica la procedura di cui agli articoli precedenti.

Art. 22 – NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense.