



**COMUNE DI CENTO**  
**PROVINCIA DI FERRARA**

---

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE DELL'ELENCO AVVOCATI E  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE.**

Approvato con deliberazione di CC n. 53 del 12/06/2018

Sommario:

Art. 1	Oggetto e Finalità .....	pag. 2
Art. 2	Rappresentanza in giudizio.....	pag. 2
Art. 3	Istituzione dell'Elenco degli avvocati patrocinatori del Comune .....	pag. 2
Art. 4	Avviso pubblico e Iscrizione all'Elenco .....	pag. 3
Art. 5	Formazione dell'Elenco .....	pag. 4
Art. 6	Affidamento degli Incarichi .....	pag. 4
Art. 7	Incarichi di patrocinio legale per dipendenti e amministratori dell'Ente.....	pag. 5
Art. 8	Compensi.....	pag. 6
Art. 9	Disciplinare di incarico.....	pag. 6
Art. 10	Liquidazione spese legali.....	pag. 7
Art. 11	Mediazione civile.....	pag. 7
Art. 12	Atti di transazione .....	pag. 7
Art. 13	Aggiornamenti dell'Elenco.....	pag. 8
Art. 14	Deroghe .....	pag. 8
Art. 15	Registro degli incarichi.....	pag. 8
Art. 16	Pubblicità e trattamento dei dati personali .....	pag. 8
Art. 17	Rapporti tra Uffici e Servizi e legali difensori dell'Ente .....	pag. 9
Art. 18	Rinvio.....	pag. 9
Art. 19	Norme in contrasto .....	pag. 9

### Art. 1 Oggetto e Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità ed i criteri per l'istituzione e la tenuta dell'Elenco per il conferimento degli incarichi agli avvocati esterni all'Ente per il patrocinio legale dell'Amministrazione Comunale e per la difesa del personale dipendente e degli Amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio o per fatti connessi all'esercizio delle proprie funzioni, secondo quanto stabilito dall'articolo 4 del D.Lgs. 50 del 2016, ed in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità.
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 conferiti a professionisti esterni all'Ente, relativi alla richiesta di una consulenza legale e l'affidamento dei servizi legali di cui all'allegato IX del D.Lgs.50/2016 per cui si applica integralmente il D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii.

### Art. 2 Rappresentanza in giudizio

1. La rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco del Comune o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vice Sindaco o Assessore anziano.
2. La Giunta Comunale determina gli indirizzi sulla costituzione o meno in giudizio dell'Ente, sia se il Comune è soggetto passivo, sia se è soggetto attivo e sia per la costituzione di parte civile in procedimenti giudiziari penali, con apposita deliberazione.
3. La proposta di deliberazione deve essere preceduta, salvo i casi di estrema urgenza, da comunicazione del Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali che tenga conto della relazione tecnica del Responsabile del Servizio interessato contenente le valutazioni sull'opportunità di agire o resistere in giudizio e gli elementi necessari per predisporre gli atti difensivi.
4. Il Sindaco, a seguito della sopraindicata deliberazione di indirizzo, conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite al legale che sarà prescelto attraverso le procedure indicate nel presente Regolamento.

### Art. 3 Istituzione dell'Elenco degli avvocati patrocinatori 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, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali, secondo le modalità descritte nei successivi articoli.
2. L'Elenco è unico, aperto e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:
  - A. Sezione Amministrativa;
  - B. Sezione Civile;
  - C. Sezione del Lavoro;
  - D. Sezione Penale;
  - E. Sezione Tributaria.
3. Ogni professionista può fare richiesta di essere iscritto in non più di 3 sezioni dell'Elenco, con la specifica indicazione se sia abilitato al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori e dovrà possedere i seguenti requisiti:
  - cittadinanza italiana, salvo equiparazioni stabilite dalla vigente normativa per i cittadini dell'Unione Europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - capacità a contrarre con la pubblica amministrazione;

- assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e altre iscrizioni nel casellario giudiziale;
  - assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitti di interesse con l'Amministrazione Comunale, compresi l'averne in corso, al momento dell'iscrizione, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Cento;
  - iscrizione da almeno 5 anni continuativi all'ordine degli Avvocati;
  - (eventuale) iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio innanzi alle magistrature superiori.
4. Per le controversie innanzi alla Commissione Tributaria la decisione in ordine alla necessità di resistere o meno in giudizio è assunta con deliberazione della Giunta Comunale, sulla base di una documentata relazione redatta dal Responsabile del Servizio Unico delle Entrate, il quale potrà stare in giudizio personalmente.

#### Art. 4 Avviso pubblico e Iscrizione all'Elenco

1. Ai fini dell'istituzione dell'Elenco, il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali, provvede a pubblicare apposito Avviso, nel rispetto dei criteri e della disciplina del presente Regolamento. Dell'Avviso deve essere data pubblicità all'Albo pretorio e sul sito web dell'Ente per trenta giorni.
2. I professionisti interessati o il rappresentante dello studio associato, dovranno far pervenire, insieme all'istanza di iscrizione all'Elenco Comunale, la seguente documentazione:
  - a) Autocertificazione resa secondo le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, N. 445 e successive modifiche ed integrazioni, attestante:
    - ) l'iscrizione all'Albo professionale, con indicazione della data di prima iscrizione;
    - ) eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori, ove in possesso e relativa data;
    - ) che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
    - ) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (così come stabilito dall'art. 15, comma 1, lettera c) D. Lgs.33/2013);
    - ) di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
    - ) codice fiscale e Partita IVA;
  - b) *curriculum vitae*, con l'indicazione dell'esperienza professionale maturata, in forma di incarichi sia giudiziari che stragiudiziari, a favore di pubbliche amministrazioni e/o privati, dell'abilitazione, delle specializzazioni e delle eventuali pubblicazioni e/o docenze;
  - c) dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente Regolamento e di impegnarsi a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
  - d) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati contro l'Amministrazione Comunale per la durata dell'iscrizione e del rapporto instaurato in caso di incarico;
  - e) inesistenza di conflitto di interesse e comunque assenza di incarichi professionali di difesa in essere o svolti avverso l'Ente nel corso degli ultimi tre anni;
  - f) la specificazione delle sezioni per le quali fa richiesta di iscrizione in numero massimo di 3, con l'indicazione dell'abilitazione alle magistrature superiori;
  - g) dichiarazione di impegno a rendere, senza alcuna pretesa di rimborsi e/o compensi a carico dell'Ente, in caso di nomina, un parere preliminare in ordine alla sussistenza, in fatto e diritto, di ragioni per agire o resistere in giudizio;
  - h) estremi della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

All'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

3. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione.

4. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.

5. Le domande incomplete possono essere integrate su richiesta da parte dell'Ente.

6. La presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le norme del presente Regolamento determinano l'esclusione dell'Elenco.

7. Si precisa che i professionisti che, in costanza di iscrizione nell'Elenco, promuovano giudizi avverso il Comune di Cento o assumano incarichi in conflitto con gli interessi dell'ente stesso, saranno immediatamente cancellati dal predetto Elenco.

#### Art. 5 Formazione dell'Elenco

1. L'iscrizione nell'Elenco consegue all'esame favorevole sulla completezza delle istanze pervenute.
2. L'Elenco così formato è aperto ed avrà validità fino al 31/12/2020. Successivamente alla fase istitutiva, il suddetto Elenco sarà soggetto ad aggiornamento biennale seguendo le medesime modalità istitutive.
3. I nominativi dei professionisti richiedenti, sono inseriti nell' Elenco in ordine strettamente alfabetico.
4. Con la pubblicazione dell'avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito. L'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all'assunzione di un eventuale incarico. L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Cento di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.
5. L'inserimento nell'Elenco non attribuisce alcun diritto, ai predetti professionisti, in ordine all'eventuale conferimento.

#### Art. 6 Affidamento degli Incarichi

1. Per l'affidamento dell'incarico di costituzione o resistenza in giudizio viene individuato il legale da incaricare, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - a) specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico, valutata in relazione all'oggetto del giudizio;
  - b) principio di rotazione, tra gli iscritti all'Elenco all'interno delle sezioni, applicato tenuto conto, nell'individuazione della rosa dei soggetti selezionati, dell'importanza della causa e del compenso prevedibile. Quale criterio di rotazione si assume il raggiungimento di un tetto di compensi corrisposti al lordo pari ad Euro 20.000,00 anche per più incarichi, fatto salvo l'esaurimento dei nominativi di avvocati compresi nella relativa sezione dell'Elenco in relazione al numero delle cause sorte e quanto previsto dal punto seguente;
  - c) consequenzialità e complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti;
  - d) fori di competenza per la causa;
  - e) prezzo più basso od offerta economicamente più vantaggiosa per l'espletamento dell'incarico, valutata in relazione all'importanza e complessità del contenzioso.

La lettera di invito specificherà le modalità della procedura ed i criteri di affidamento.

2. Il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali, individuati i professionisti in base ai predetti criteri in ragione della sezione di specializzazione ed esperienza professionale, salvo quanto previsto dal successivo articolo 14, provvede mediante richiesta di preventivo, ad almeno 3 professionisti – scelti tra i professionisti inseriti nella sezione di riferimento.

3. Il preventivo dovrà ricomprendere tutte le attività di cui al grado di giudizio per il quale viene richiesto e qualora sia necessaria la nomina di domiciliatari, il preventivo dovrà ritenersi

comprensivo delle spettanze di questi ultimi, la cui scelta è da attribuirsi liberamente ai legali incaricati che provvederanno direttamente alla liquidazione delle relative spettanze.

4. I preventivi saranno soggetti a verifica di congruità effettuata sulla base delle tariffe di cui al D. M. 10.03.2014 n. 55 e ss.mm.ii..

5. Non possono essere conferiti, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui occorra la nomina di domiciliatari o la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, o necessiti la costituzione di un collegio; in tali casi l'atto dovrà essere adeguatamente motivato, sotto l'aspetto della necessità.

#### Art.7 Incarichi di patrocinio legale per dipendenti e amministratori dell'Ente

1. L'Elenco costituito ai sensi del presente regolamento 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 o per l'espletamento del mandato politico.

2. La scelta del professionista, tra gli iscritti nell'Elenco e con le modalità descritte nel presente Regolamento, costituisce anche espressione del "comune gradimento" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000, dell'12 CCNL Dirigenza del 2002 e dell'art.86, comma 5, del D.Lgs.267/2000 e ss.mm.ii.. A tal fine il dipendente o amministratore dell'Ente è tenuto a comunicare, entro 10 giorni dall'affidamento dell'incarico, il rispetto della procedura di cui al presente regolamento, il nominativo del legale ed il relativo preventivo di spesa.

3. In caso di incarichi per il patrocinio di dipendenti e di amministratori comunali, a seguito di richiesta scritta degli interessati, il rimborso delle spese legali avverrà nel rispetto di quanto segue:

- i procedimenti a carico del dipendente o dell'amministratore devono risultare aperti per l'esercizio delle proprie funzioni o per l'espletamento del mandato;
- non devono sussistere cause di conflitto di interesse tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione e lo stesso dicasi con riferimento all'amministratore comunale, precisando che è da ritenersi sussistente il conflitto di interessi anche qualora l'Ente si sia costituito parte civile nel procedimento penale;
- non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione Comunale;
- il "comune gradimento" del legale.

4. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente non rimborserà al dipendente o all'amministratore gli oneri sostenuti per la difesa in ogni stato e grado del giudizio.

5. Non è possibile un rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente o dall'amministratore comunale, se egli non segue l'iter previsto dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento, salvo il caso in cui la Giunta Comunale esprima il "comune gradimento" di cui all'art. 28 del CCNL del 14/09/2000. A tal fine l'interessato deve produrre, entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico, una documentata istanza contenente il nominativo del legale, il preventivo di spesa che sarà sottoposto a valutazione di congruità in base al D.M. 55/2014, ed ogni elemento utile per verificare la sussistenza dei requisiti di cui all'art.3, comma 3, del presente regolamento.

6. Il patrocinio legale può anche essere concesso, in tutto o in parte, tramite la copertura assicurativa dell'Ente, se è stata stipulata la relativa polizza. A tal proposito dovrà essere comunicato tempestivamente all'Ente (entro 15 giorni dalla notifica dell'atto giudiziario) la denuncia di sinistro.

7. Qualora il dipendente o l'amministratore comunale abbia stipulato una polizza assicurativa personale, dovrà autonomamente e con tempestività provvedere a segnalare e denunciare il sinistro presso la relativa Compagnia.

8. Al termine del procedimento giudiziario, ovvero della fase processuale, il dipendente è tenuto ad informare la propria Direzione dell'esito del procedimento. In particolare è obbligatoria ai

sensi delle disposizioni applicative sul procedimento disciplinare la comunicazione degli esiti processuali alla propria Direzione nel caso il dipendente sia stato coinvolto in un procedimento penale. Inoltre qualora abbia richiesto il patrocinio legale e, nei suoi confronti, sia stato emesso il provvedimento preventivo relativo alla sussistenza dei presupposti fatto salvo l'esame successivo del conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a comunicare all'ufficio competente l'esito del procedimento.

9. Qualora il procedimento giudiziario si concluda con condanna o soccombenza del dipendente, non potrà essere disposto alcun rimborso delle spese legali sostenute.

Negli altri casi di conclusione del procedimento giudiziario è necessaria la verifica e l'analisi del provvedimento conclusivo e degli atti processuali ai fini della decisione circa la sussistenza del conflitto di interessi.

#### Art. 8 Compensi

1. I compensi professionali oggetto di richiesta di preventivo saranno sottoposti a verifica di congruità avente come riferimenti i corrispettivi delle tariffe forensi così come determinati dal Decreto del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014 n.55 e ss.mm.ii.(fermo restando che, per gli incarichi già affidati, le fasi processuali già consumate saranno remunerate secondo la tariffa vigente al momento del conferimento dell'incarico).
2. Qualora la sentenza favorevole all'Ente condanni la controparte al pagamento delle spese legali e l'importo liquidato dal giudice sia superiore a quanto preventivato dal legale incaricato, la differenza potrà essere corrisposta solo dopo che sia stata recuperata dalla parte soccombente.
3. L'Avvocato incaricato cura, per conto ed in nome dell'Ente, l'esazione delle spese e degli compensi cui la controparte è stata condannata fino all'emanazione del precetto. Sono a carico dell'Avvocato tutti gli adempimenti per il recupero del credito, fatto salvo il rimborso delle spese anticipate per conto dell'Ente (quali: contributo unificato, spese di notifica, spese per registrazione atti e similari) solo se debitamente documentate.

#### Art. 9 Disciplinare di incarico

1. Gli incarichi devono essere regolati da apposito disciplinare di patrocinio, sottoscritto tra l'Avvocato e il Dirigente del Settore Segreteria Generale e redatto nel rispetto del contenuto del presente Regolamento.
2. Il disciplinare deve obbligatoriamente contenere:
  - La determinazione dei compensi del professionista;
  - L'obbligo per il legale incaricato:
    - a) di definire le linee difensive in accordo con gli Uffici preposti del Comune di Cento;
    - b) di aggiornare per iscritto costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto e ricevuto nell'esercizio del mandato conferito;
    - c) di predisporre eventuale atto di transazione, se ritenuto utile e vantaggioso per il Comune, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per lo stesso;
    - d) di rendere per iscritto, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, 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, ivi comprese istruzioni e direttive necessarie per dare completa ottemperanza alle pronunce giurisdizionali e prevenire pregiudizi per il Comune;
    - e) di non azionare procedure monitorie in danno al Comune per il pagamento dei compensi professionali spettanti, prima che siano trascorsi sei mesi dalla regolare richiesta di pagamento.

Tale obbligo è esteso anche ai legali che facciano parte della medesima associazione professionale del richiedente;

f) assicurare la propria disponibilità ad effettuare, se necessario e richiesto dall'Ente, incontri presso la sede comunale;

g) di trasmettere apposita dichiarazione, al 31 agosto di ogni anno, sul rischio di soccombenza nella causa per la quale ha ricevuto l'incarico dal Comune di Cento;

h) assolvere con diligenza e puntualità l'incarico affidato;

i) di astenersi dall'espletare prestazioni professionali non coperte da preventivi impegni di spesa e qualora la somma preventivata fosse divenuta insufficiente per il prosieguo dell'incarico, dovrà essere formulato ulteriore preventivo con inclusa la specifica motivazione esplicativa della necessità di integrazione dell'iniziale impegno di spesa dovuta a fattori sopravvenuti non prevedibili al momento del conferimento dell'incarico. In mancanza dell'impegno integrativo e/o aggiuntivo nessuna maggiore pretesa potrà essere vantata dal professionista.

#### Art. 10 Liquidazione spese legali

1. Il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali procede alla liquidazione dei compensi maturati, previa verifica della rispondenza con quanto stabilito nel disciplinare di incarico.
2. Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia l'obbligo di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal legale stesso, che provvede direttamente alla liquidazione delle competenze spettanti, dandone comunicazione al Servizio Affari Istituzionali e Legali.

#### Art.11 Mediazione civile

1. All'atto del conferimento dell'incarico, il legale incaricato è tenuto ad informare per iscritto l'Ente della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione disciplinato dal Decreto Legislativo n. 28/2010 come modificato dal D.L. 21 giugno 2013, n. 69 (decreto "del fare", convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98) e delle agevolazioni fiscali di cui agli articoli 17 e 20, nonché dell'obbligatorietà della mediazione, ai sensi dell'art. 5 comma 7, nei casi in cui il procedimento di mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale.
2. In tali casi al legale non sarà dovuto alcun ulteriore onere di spesa a carico dell'Ente, che provvederà solamente al pagamento delle spese dovute per l'avvio ed all'eventuale indennità per il mediatore.

#### Art.12 Atti di transazione

1. Il Comune, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora il legale incaricato ne ravvisi l'opportunità e la convenienza.
2. Il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali sulla base di apposito parere del legale incaricato, acquisisce, altresì, dal Responsabile del Servizio interessato per materia, il parere in ordine alla convenienza o meno per il Comune alla transazione e, nell'ipotesi che lo stesso sia positivo, invita il legale a stilare lo schema dell'atto di transazione, o a verificarne il contenuto, qualora trasmesso dalla controparte, e tale schema formerà oggetto di specifica deliberazione della Giunta Comunale.
3. 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.
4. Qualora intervenga una transazione o una rinuncia alla lite, al legale incaricato non sarà dovuto alcun onere di spesa aggiuntivo a carico dell'Ente rispetto al compenso indicato nel disciplinare per le attività svolte per tali finalità.

5. Gli atti di transazione saranno sottoscritti dai legali delle parti per rinuncia alla solidarietà di cui all'articolo 13, comma 8, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, recante *Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense*.

#### Art. 13 Aggiornamento dell'Elenco

1. Il Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali, provvede all'aggiornamento dell'Elenco e dispone la cancellazione dall'Elenco medesimo dei professionisti che:

- a) Abbiano perso i requisiti di iscrizione;
- b) Abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato all'incarico;
- c) Non abbiano assolto con diligenza e puntualità gli incarichi loro affidati;
- d) Siano responsabili di gravi inadempienze;
- e) Falsità nelle dichiarazioni riportate nell'istanza di iscrizione all'Elenco;
- f) Ne abbiano fatto espressa richiesta.

2. In tali ipotesi, l'intenzione di procedere alla cancellazione verrà preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi dell'art.8 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.. L'interessato potrà far pervenire al Comune le proprie osservazioni entro il termine di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione. Trascorso inutilmente detto termine, oppure nel caso in cui ritenga di non dover accogliere le osservazioni pervenute, il Comune provvederà alla cancellazione, dandone comunicazione all'interessato, senza che questi possa rivendicare pretese di sorta nei confronti dell'Ente.

#### Art. 14 Dergoghe

1. L'Amministrazione Comunale potrà procedere, in deroga al Regolamento nei casi di particolare urgenza, adeguatamente documentati e/o motivati e non derivanti dall'inerzia dell'Ente, tali da non consentire l'espletamento di una procedura comparativa, quando le scadenze temporali ravvicinate mettono in pericolo la realizzazione di programmi e/o progetti strategici determinati dall'Ente, o la buona difesa dello stesso, all'affidamento diretto degli incarichi, sulla base di un criterio di rotazione.

2. Il Comune di Cento può provvedere altresì ad affidare incarichi legali anche a professionisti non compresi nell'Elenco di cui al presente Regolamento qualora la scelta del professionista sia effettuata dalle Compagnie di assicurazione dell'Ente, con oneri a loro carico, anche di soccombenza. Anche tali legali dovranno trovarsi in condizioni di assenza di conflitto di interesse con l'Amministrazione Comunale, rendendo la relativa dichiarazione.

#### Art. 15 Registro degli incarichi

1. Il Servizio Affari Istituzionali e Legali provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Elenco, alla tenuta e aggiornamento del registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali, al fine di garantire il rispetto dei principi di rotazione e trasparenza.

2. Nel Registro devono essere indicati i seguenti dati:

- a) Generalità del professionista;
- b) Oggetto sintetico dell'incarico;
- c) Estremi dell'atto d'incarico;
- d) Importo/i del compenso preventivato e liquidazioni effettuate.

#### Art. 16 Pubblicità e trattamento dei dati personali

1. L'Elenco dei professionisti è pubblico.

2. Ai fini di darne pubblicità permanente, lo stesso, dopo la sua istituzione, sarà pubblicato a cura del Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Legali, sul sito web del Comune. Analogamente deve essere pubblicato sul sito web il registro degli incarichi, secondo le modalità di cui al Piano Triennale della Trasparenza.



3. Inoltre, in apposito spazio facilmente accessibile, ogni incarico legale deve assolvere all'obbligo di pubblicazione sul sito web nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
4. I dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'Elenco di cui al presente Regolamento e dell'eventuale affidamento dell'incarico di patrocinio legale. Tali dati personali saranno utilizzati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 17 Rapporti tra Uffici e Servizi e legali difensori dell'Ente

1. Tutti gli Uffici ed i Servizi comunali devono evadere nei tempi di volta in volta indicati dal Servizio Affari Istituzionali e Legali, in base alle esigenze difensive ed alla natura della controversia, ogni richiesta inviata dagli avvocati difensori dell'Ente e dal medesimo Servizio Affari Istituzionali e Legali per l'istruttoria delle pratiche.
2. Fatto salvo quanto previsto dall'art.329 c.p.p., gli Uffici ed i Servizi comunali sono altresì tenuti a fornire al Servizio Affari Istituzionali e Legali tutte le informazioni, i documenti ed i supporti tecnici necessari per la gestione delle controversie ed a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.

#### Art. 18 Rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia al momento del conferimento dell'incarico ed al Codice Deontologico Forense Nazionale.

#### Art.19 - Norme in contrasto

1. Si intendono abrogate tutte le disposizioni contenute nelle norme regolamentari di cui all'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, già approvate da questo Ente e non conformi con il presente. Nelle more dell'adeguamento dell'ordinamento interno ai principi del presente Regolamento, non si applicano comunque tutte le disposizioni regolamentari ed in generale dell'ordinamento comunale che risultino con lo stesso contrastanti.