



**CITTA' DI VERBANIA**  
**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE**  
**E DISCIPLINA DELL'AVVOCATURA CIVICA**

**Adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n.    del**

# TITOLO I AVVOCATURA COMUNALE

## ARTICOLO 1 (OGGETTO)

Il presente Regolamento disciplina:

- a) l'assetto organizzativo, le funzioni, i compiti e le attività dell'Avvocatura istituita presso il Comune di Verbania;
- b) i presupposti, la quantificazione e le modalità di ripartizione dei compensi professionali, fermo restando il rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, nonché i criteri di assegnazione degli incarichi agli avvocati dell'Avvocatura del Comune di Verbania ("Avvocatura Comunale"), con particolare riferimento all'art. 23, "Avvocati degli Enti pubblici", della L. 31 dicembre 2012, n. 247, al Regolamento Ministeriale vigente relativo alla determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, nonché in applicazione dell'art. 9 D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014, e successive modifiche.

## ARTICOLO 2 (FUNZIONI E COMPITI DELL'AVVOCATURA COMUNALE)

1. L'Avvocatura Comunale provvede, ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 247/2012, alla trattazione degli affari legali del Comune di Verbania e rende il servizio di consulenza, rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale.
2. L'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:
  - a) **contenziosa**: con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa del Comune e la cura degli affari legali dell'Ente, sia nelle cause attive, che passive, sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali;
  - b) **consultiva**: con cui presta la propria consulenza senza limiti di materia, agli organi istituzionali e burocratici del Comune, con le modalità disciplinate nel presente Regolamento.
3. L'Avvocatura comunale svolge l'attività professionale forense, così come disciplinata dalla Legge n. 247 del 2012 e ss.mm.ii., a mezzo degli avvocati ivi incardinati e incaricati di tali funzioni, e assicura, ai sensi dell'ordinamento Professionale vigente, la rappresentanza e la difesa in giudizio del Comune di Verbania, dinanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado, ai collegi arbitrali e ad ogni altro organo giurisdizionale, nonché assicura l'attività di consulenza legale agli Uffici dell'Ente, anche a fini deflattivi del contenzioso, secondo i principi di indipendenza ed autonomia per l'esercizio dell'attività professionale e secondo i principi di trasparenza e buon andamento, propri della Pubblica Amministrazione.

4. All'Avvocatura Comunale, in particolare, compete:

- assistere, su richiesta, il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario Comunale e i Dirigenti nella trattazione di questioni che richiedano particolare apporto tecnico/giuridico e prestare consulenza ed assistenza al dirigente interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali nelle modalità di cui all'art. 7 del presente Regolamento;
- esprimere il proprio parere in merito alla promozione, alla non costituzione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
- curare direttamente gli affari inerenti al contenzioso dell'Ente, anche mediante la costituzione in giudizio;
- monitorare e coordinare tutta l'attività giudiziale e stragiudiziale in cui il Comune è parte, comprese quelle gestite tramite legali esterni, e riferirne all'Amministrazione;
- formulare, su richiesta, pareri in ordine a rilevanti questioni giuridiche;
- svolgere ogni altra attività connessa e/o strumentale all'esercizio delle precedenti, con esclusione delle attività di carattere esclusivamente gestionale/amministrativo estranee alla gestione della propria struttura e delle competenze ad essa assegnate, il cui esercizio è ammesso unicamente nei limiti di competenza del centro di costo.

5. L'Avvocatura Comunale, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, può compiere e ricevere, nell'interesse del Comune, tutti gli atti del processo. L'Avvocatura Comunale ha altresì potere, su autorizzazione della Giunta Comunale, di conciliare, rinunciare agli atti del giudizio, all'azione ed accettare analoghe rinunce, transigere, e fare tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio.

### **ARTICOLO 3 (AUTONOMIA DELL'AVVOCATURA)**

1. L'Avvocatura comunale costituisce un settore autonomo ed indipendente all'interno dell'Organigramma dell'Ente e assume la denominazione di "Servizio Avvocatura".

2. L'attività professionale dei componenti dell'Avvocatura, anche se svolta in forma di lavoro dipendente, è esercitata in conformità alle disposizioni che disciplinano l'attività libero-professionale, con modalità che assicurino l'autonomia nell'esercizio del diritto dell'attività di difesa e l'autonomia del professionista.

3. Ai componenti della Avvocatura Comunale deve essere assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'Ente ed un trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta.

4. Nel contratto di lavoro è garantita l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica dell'Avvocato comunale.

5. L'Avvocatura Comunale ha responsabilità diretta nei confronti della struttura di vertice politico dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi assegnati e risponde unicamente ad essa.

#### **ARTICOLO 4 (ORGANIZZAZIONE DELL'AVVOCATURA E RESPONSABILE DELL'AVVOCATURA)**

1. L'Avvocatura Comunale è dotata di personale togato e di personale amministrativo di supporto ed è fornita di strumentazioni tecniche, di materiale di studio e di quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività professionale.
2. L'Avvocatura Comunale è composta da avvocati dipendenti togati, iscritti nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati di cui all'art. 3, comma 4, del R.D.L. 27.11.1933 n. 1578, convertito con L. 22.01.1934 n. 36, secondo la dotazione organica prevista ed inquadrato in categoria D.
3. Responsabile dell'Avvocatura Comunale è un avvocato iscritto all'Albo Speciale, con funzioni di coordinamento e in posizione di *primus inter pares* rispetto ad eventuali altri colleghi assegnati al medesimo Ufficio, nominato con Decreto del Sindaco in base all'art. 50 comma 10 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.
4. Le funzioni di coordinamento delle attività del Settore Avvocatura comportano:
  - a) il proporre alla Giunta la costituzione o la non costituzione in giudizio nelle liti passive ed attive;
  - b) la trattazione degli affari contenziosi e consultivi;
  - c) l'organizzazione del Servizio Legale e Contenzioso, dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari;
  - d) l'assegnazione a sé e agli eventuali altri avvocati in servizio degli affari contenziosi e consultivi e gli altri affari; l'assicurazione del coordinamento e dell'unità di indirizzo dell'attività contenziosa e consultiva dell'Avvocatura promuovendo l'esame e la decisione collegiale delle questioni giuridiche di maggior rilievo, nonché l'informazione e la collaborazione reciproca tra gli avvocati;
  - e) il provvedere direttamente alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura;
  - f) il relazionarsi costantemente con il Sindaco sulle cause in corso e preventivamente su quelle da avviare o definire con rinunce e transazioni.
  - g) la competenza alla proposta/adozione degli atti inerenti la gestione degli incarichi agli avvocati esterni, eventualmente conferiti e gli atti di amministrazione attiva essenziali al funzionamento dell'Avvocatura Comunale.
5. Non vi è rapporto di subordinazione gerarchica degli avvocati civici nei confronti del Segretario Generale e dei Dirigenti Amministrativi dell'Ente.
6. Gli Avvocati Civici esercitano l'attività professionale e adempiono ai mandati alle liti loro conferiti, in ossequio a quanto disposto dall'ordinamento professionale vigente e da ogni norma professionale e deontologica propria dell'ordinamento forense.

7. Il mandato alla lite è loro conferito con deliberazione di Giunta Comunale.
8. La prestazione di lavoro degli Avvocati Civici è svolta, in ragione del loro peculiare status giuridico, senza rigidi vincoli di orario. Gli stessi sono comunque tenuti, non comportando ciò una indebita ingerenza nell'esercizio intrinseco della prestazione d'opera intellettuale propria della professione forense e, cioè, nella trattazione, con indipendenza ed autonomia di giudizio, degli affari legali dell'ente, a prestare il debito orario o quello, superiore al minimo, dovuto in ragione della posizione rivestita, registrando la propria presenza in entrata ed in uscita secondo il sistema di rilevazione automatico al tempo in uso. Tale adempimento è riconducibile al dovere datoriale di verifica funzionale del rispetto degli obblighi lavorativi di diligenza e correttezza con sottoposizione dell'attività a forme di controllo estrinseco, doverose e coerenti con la partecipazione dell'ufficio dell'avvocato dell'ente pubblico all'organizzazione amministrativa del Comune di Verbania.
9. L'Ente garantisce agli Avvocati Civici una copertura assicurativa per responsabilità professionale che sia adeguata all'attività svolta. Il premio della polizza assicurativa, prevista dalla normativa vigente, per la responsabilità civile e contro gli infortuni, è a carico dell'Ente, con esclusione della responsabilità per colpa grave che rimane a carico del dipendente.
10. Sono a carico dell'Ente il pagamento delle tasse dovute dagli Avvocati Civici agli Ordini degli Avvocati di appartenenza a titolo di iscrizione, conservazione annuale albo e trasferimento Ordine, in quanto collegate alla iscrizione all'Elenco Speciale necessaria allo svolgimento dell'attività professionale a beneficio del Comune di Verbania.
11. Agli Avvocati Civici, in conformità all'ordinamento comunale vigente, è riconosciuto un inquadramento normativo ed economico adeguati al ruolo professionale, nel rispetto dei contratti nazionali di categoria.
12. Agli Avvocati operanti presso l'Avvocatura Comunale deve essere assicurata la formazione professionale continua, anche nel rispetto dei precetti approvati dal Consiglio Nazionale Forense.
13. I componenti della Avvocatura Comunale, togati e non, che, per ragioni di servizio, devono recarsi fuori sede, sono autorizzati dal Dirigente competente in materia di Risorse Umane all'utilizzo del mezzo di trasporto che garantisca il più efficace espletamento dell'attività. Nel caso di utilizzo del mezzo proprio, hanno diritto al ristoro dei costi sostenuti, nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa per le trasferte dei dipendenti pubblici.
14. L'Avvocatura Comunale si avvale del supporto di personale amministrativo e/o ausiliario per lo svolgimento di tutte le attività funzionali all'espletamento della funzione togata. La sua dotazione è stabilita nei pertinenti atti programmatori adottati dall'Ente.
15. La dotazione strumentale dell'Avvocatura è assicurata in base alla capacità e disponibilità finanziaria dell'Ente. La dotazione strumentale deve, in ogni caso, rispondere a criteri di efficacia, modernità e competitività al fine di assicurare nel miglior modo possibile l'esercizio delle funzioni dell'Avvocatura.

## **ARTICOLO 5 (GESTIONE DEL CONTENZIOSO)**

1. L'autorizzazione a stare in giudizio nelle controversie in cui è parte il Comune sia come attore che come convenuto, le transazioni, gli arbitrati e le forme alternative di definizione dei giudizi sono oggetto di previa deliberazione della Giunta Comunale, su proposta dell'Avvocatura Civica, fatta salva la competenza del Sindaco (o suo sostituto statutariamente previsto), quale legale rappresentante dell'Ente, al rilascio della procura alle liti.

2. Compete alla Giunta Comunale, nei casi previsti dall'art. 16 del presente Regolamento, assegnare la trattazione della controversia all'Avvocatura Comunale oppure ricorrere a professionista esterno all'Ente, ovvero assegnare la trattazione della controversia in via congiunta alla Avvocatura interna e ad altro legale esterno di fiducia.

3. In tutti i casi nei quali l'Ente è chiamato in giudizio da ogni altro soggetto, l'atto giudiziario introduttivo del giudizio (ricorso o citazione) comunque sia notificato, viene con ogni urgenza ricevuto dall'Avvocatura e dalla stessa trasmesso sollecitamente alla direzione di settore competente ai sensi dell'ordinamento interno, per la sua istruttoria.

4. Dopo aver provveduto all'istruttoria amministrativa il dirigente del settore interessato trasmette all'Avvocatura:

- richiesta di costituzione in giudizio;
- tutta la documentazione necessaria disponibile ed idonea relazione espositiva dell'attività amministrativa svolta, prendendo precisa posizione sulle doglianze, anche con la formulazione di proposta di acquiescenza alle ragioni della controparte.

5. Gli atti, la documentazione e le relazioni previste nel comma precedente devono pervenire all'Avvocatura nei tempi dalla stessa indicati in tempo utile per la valida e tempestiva costituzione in giudizio.

6. Pervenuta la documentazione, l'Avvocatura provvede all'apertura della posizione legale, con il successivo compimento dell'attività di difesa.

7. Ai fini della domiciliazione, l'Avvocatura si avvale del domicilio telematico (PAT e PCT) ove possibile, ricorrendo al terzo domiciliatario nel caso di giudizio pendente dinanzi ad Autorità Giudiziaria per le quali la telematizzazione del processo non abbia ancora avuto luogo.

8. Nel caso di procedimenti speciali caratterizzati da tempi di costituzione ristretti, l'attività prevista dai commi precedenti viene svolta con particolare celerità nei tempi indicati dall'avvocatura.

9. La costituzione di Parte Civile in procedimenti nei quali può ravvisarsi un interesse del Comune viene disposta con la procedura di cui alle disposizioni precedenti.

**ARTICOLO 6**  
**(GESTIONE DEL CONTENZIOSO ATTIVO E AZIONI DI RECUPERO**  
**O RIVALSA)**

1. In tutti i casi nei quali si debba procedere verso terzi per la tutela delle ragioni dell'Ente o per il recupero di somme, anche da indebito, il settore competente vi provvede, di regola, direttamente in via amministrativa anche con l'invio di diffide ad adempiere rivolte al terzo.
2. Nel caso di trattazione di azioni di responsabilità civile (surroghe, regressi ed ogni altro caso di responsabilità o indebito) il settore competente provvede:
  - a recuperare tutta la documentazione a giustificazione dell'azione;
  - a quantificare i costi e gli oneri ovvero la somma dovuta all'Ente, con riserva di aggiornamenti e provvede all'invio ai destinatari della diffida e del successivo sollecito.
3. Dopo aver esperito inutilmente il recupero per via amministrativa, il dirigente del settore competente ovvero il Responsabile del singolo Settore/Servizio/Ufficio trasmette all'Avvocatura:
  - tutta la documentazione necessaria per la efficace tutela delle ragioni dell'Ente;
  - idonea relazione espositiva dell'attività amministrativa svolta.
4. L'Avvocatura provvede all'apertura della posizione legale ed al successivo compimento dell'attività professionale di competenza.

**ARTICOLO 7**  
**(FUNZIONE CONSULTIVA)**

1. La funzione consultiva costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa del Comune in giudizio, comprendendo interventi e iniziative non riconducibili alla tutela legale contenziosa in senso stretto.
2. Essa assicura la collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonea a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.
3. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri dell'Avvocatura, limitati a problematiche di non lieve complessità giuridica e tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici, sono:
  - a) il Sindaco e gli Assessori;
  - b) il Presidente del Consiglio Comunale;
  - c) il Segretario Generale;
  - d) i Dirigenti/Responsabili dei singoli Settori/Servizi/Uffici comunali.
4. Di norma, il parere dell'Avvocatura va richiesto in forma scritta, mediante una completa esposizione dei fatti e una chiara e non equivoca indicazione del quesito che viene posto. Il parere viene reso dall'Avvocatura, in forma scritta, entro il termine massimo di giorni 20 (venti) dalla ricezione della richiesta, salvo termini più brevi per ragioni d'urgenza, fatta eccezione per i casi in cui, in ragione della complessità della materia o dell'argomento su cui verte il parere, sia necessario un termine maggiore.

5. I pareri resi dall'Avvocatura concorrono a formare la decisione finale del richiedente, il quale tuttavia autonomamente assume la responsabilità degli atti conseguenti.

6. Nei casi in cui l'urgenza non consenta indugi, il quesito può essere posto per le vie brevi e la risposta, se possibile, deve essere assicurata con lo stesso mezzo, a titolo di consultazione immediata, salva, in ogni caso, la forma scritta, anche in fase successiva.

## **ARTICOLO 8 (CONSULENTI DI PARTE)**

1. L'Avvocatura Comunale, nella sua attività defensionale, può avvalersi di esperti, in qualità di periti di parte, siano essi interni o esterni all'Amministrazione, sia in fase giudiziale che in fase stragiudiziale, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

2. Alla designazione del perito di parte, sia dipendente sia esterno all'Ente, provvede il dirigente/responsabile del Settore/Ufficio competente per materia, che ha causato il contenzioso, ovvero che ha stimolato l'azione legale, anche a mezzo incarico nel rispetto della vigente normativa in materia di acquisizione di collaborazioni esterne, se esterno.

## **ARTICOLO 9 (RICEZIONE NOTIFICHE ATTI GIUDIZIARI E SMISTAMENTO)**

1. La notifica degli atti giudiziari che convengono l'Amministrazione Comunale in giudizio avviene c/o il Protocollo Generale del Comune, nelle mani del funzionario responsabile ovvero di suo sostituto pro tempore oppure a mezzo Pec.

2. L'ufficio Protocollo provvede a raccogliere tali atti e ad farli pervenire al più presto e, possibilmente, nell'arco della stessa giornata lavorativa di avvenuta ricezione, in originale all'Avvocatura Comunale, affinché possa predisporre quanto a farsi con la massima tempestività ai fini di rendere, anche temporalmente, più efficace e fattiva la difesa del Comune.

3. Per quanto attiene ai pignoramenti c/o terzi, in tale veste notificati al Comune, il Servizio Protocollo provvede a smistarli al Settore Finanziario interessato per la specifica competenza nonché copia per conoscenza all'Avvocatura.

4. Particolare attenzione dovrà essere prestata da chi è preposto allo smistamento della posta ordinaria per quanto attiene alle comunicazioni/trasmissioni che, con tale mezzo, possono avvenire di sentenze, ordinanze, fissazioni e/o rinvii di udienze e quant'altro, sia da parte di legali esterni già incaricati che da parte di Organi Giurisdizionali. In tali casi, al fine di non pregiudicare le possibili azioni a difesa degli interessi del Comune con il decorrere infruttuoso del tempo normalmente necessario per lo smistamento della posta ordinaria e sino all'effettiva acquisizione da parte dell'Avvocatura di tali atti pervenuti per le suddette vie, l'Ufficio Protocollo applicherà la medesima procedura di cui al secondo comma del presente articolo.

**ARTICOLO 10**  
**(RAPPORTI CON GLI UFFICI)**

1. I singoli Settori/Uffici del Comune di Verbania sono tenuti a fornire all'Avvocatura Comunale, nei tempi da essa indicati, tutti i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari per l'adempimento dei suoi compiti ivi compresa la costituzione in giudizio.
2. I singoli Settori/Uffici sono tenuti a fornire all'Avvocatura Comunale, nei tempi da essa indicati, relazione scritta sulla vicenda per cui è lite, in tempo utile e necessario alla costituzione in giudizio.
3. In difetto l'Avvocatura Comunale segnala l'inadempienza al Segretario Generale e all' O.I.V. In ogni caso, l'Avvocatura provvederà alla costituzione in giudizio solo ove, a suo insindacabile avviso, sussistono comunque elementi di difesa.
4. I Settori/Uffici sono anche tenuti a fornire, a richiesta, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento dei compiti dell'Avvocatura Comunale.

**ARTICOLO 11**  
**(PERSONALE AMMINISTRATIVO DELL'AVVOCATURA)**

1. Il personale amministrativo incardinato presso l'Avvocatura Comunale svolge i suoi compiti secondo le direttive dell'Avvocato Responsabile del Servizio Avvocatura e sotto la diretta responsabilità di questi.
2. Il personale amministrativo predispone altresì le proposte di Deliberazione della Giunta Comunale e/o delle Determine Dirigenziali di competenza del Servizio Avvocatura
3. Il personale amministrativo provvede inoltre all'istruttoria amministrativa e connessi adempimenti relativi all'adozione di provvedimenti di autorizzazione alla stipula di transazioni, di proposizioni di acquiescenze e di ogni altro provvedimento inerente il contenzioso pendente, alla liquidazione di compensi ad avvocati interni ed esterni e di spese di registrazione.

**ARTICOLO 12**  
**(SEGRETO PROFESSIONALE E ACCESSO DOCUMENTALE)**

Ai sensi dell'art. 16, comma 2 della Legge 11 febbraio 2005 n. 15 e in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento, nonché al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difesa, e di assicurare la salvaguardia degli interessi, della posizione e della strategia processuale dell'Ente nei giudizi/controversie/contenziosi sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

- a) i pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto;
- b) gli atti difensionali e relative consulenze tecniche, comparse introduttive e conclusionali, le note, le perizie, e quant'altro forma oggetto dell'attività professionale degli avvocati sia interni che del libero foro, incaricati dal Comune, in osservanza della tutela predisposta dall'ordinamento e confermata da costante giurisprudenza, del segreto professionale forense;

c) la corrispondenza relativa agli affari di cui ai punti precedenti.

1. Sono inoltre sottratti all'accesso le seguenti categorie di documenti:

a) rapporti ed atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziaria e contabile;

b) atti, documenti, provvedimenti e corrispondenza relativi a giudizi e/o a procedimenti non definiti;

c) esposti, denunce e querele nonché il contenuto dei relativi fascicoli.

2. Per quanto non espressamente previsto si rimanda alla legislazione vigente in materia e agli strumenti normativi propri dell'Ente nonché al vigente regolamento comunale unico sull'accesso.

3. Possono visionare gli atti defensionali, seppure con il vincolo morale della massima riservatezza a tutela degli interessi e posizione dell'Amministrazione, il Sindaco e il Segretario Generale.

### **ARTICOLO 13**

#### **(TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI)**

1. L'Avvocatura Comunale uniforma ogni propria attività a quanto disposto in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari dalle norme vigenti, anche regolamentari.

### **ARTICOLO 14**

#### **(INCOMPATIBILITA')**

1. Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 31 dicembre 1993 n. 584 recante norme sugli incarichi consentiti e vietati agli avvocati dello stato.

## **TITOLO II**

### **CONTABILITA' DELL'AVVOCATURA COMUNALE**

#### **ARTICOLO 15**

##### **(FONDO SPESE PER L'AVVOCATURA)**

1. L'Avvocatura Comunale costituisce autonomo centro di costo e per essa è istituito apposito P.E.G. con i relativi capitoli di spesa e di entrata, idonei a soddisfare le esigenze dell'Avvocatura.

2. In particolare, è previsto un fondo spese per l'attività dell'Avvocatura, utilizzato per le incombenze istruttorie (iscrizioni a ruolo – copie atti, sentenze, notifiche e varie), nonché per la partecipazione a corsi di aggiornamento, per l'acquisto di testi e strumenti giuridici, per l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni all'esito di deliberazione in tal senso dalla Giunta Comunale nonché per quant'altro necessario per l'assolvimento dei compiti d'istituto.

3. Agli avvocati interni è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per la trasferta fuori sede e l'indennità di missione, qualora prevista e consentita dalle norme vigenti.

## **TITOLO III INCARICHI ESTERNI**

### **ARTICOLO 16 (INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI)**

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Ente può essere conferita dalla Giunta Comunale a un professionista esterno nelle seguenti ipotesi:

- a) in caso di conflitto di interessi dell'Avvocatura Comunale;
- b) in fattispecie in cui sia inopportuna o incompatibile la difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura Comunale;
- c) in caso di particolare carico di lavoro o carenze di organico presso l'Avvocatura Comunale;
- d) in caso di lite avente particolare ed elevata specializzazione.
- e) altre situazioni di carattere eccezionale, da motivarsi adeguatamente.

Nei casi di cui sopra è nella facoltà della Giunta Comunale decidere di conferire la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza dell'Amministrazione Comunale in via congiunta alla Avvocatura Comunale e ad altro legale esterno.

2. In ogni caso di ricorso a professionista esterno, lo stesso verrà scelto dall'elenco di professionisti disponibili ad assumere il patrocinio dell'Ente, sulla base delle specifiche professionalità e competenze, desumibili dai *curricula vitae* prodotti e secondo le norme stabilite dal codice dei contratti pubblici e dalle Linee Guida dell'ANAC al tempo vigenti e secondo la qualificazione giuridica attribuita al contratto di servizi legali concernenti unica vertenza. L'elenco di cui al presente comma è formato a seguito di apposito avviso pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Ente e viene aggiornato ogni anno.

3. Nel caso di ricorso a professionista esterno, sarà richiesta la presentazione di un preventivo in forma scritta circa la prevedibile misura del costo della prestazione, ai sensi della tariffa vigente. La presentazione del preventivo è obbligatoria.

4. Non possono essere incaricati professionisti, singoli o associati, che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione comunale per conto di terzi, pubblici o privati.

5. In deroga a quanto sopra disciplinato, il Sindaco ha la facoltà di dare mandato a professionisti non iscritti nell'elenco per questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.

6. Il Dirigente dell'ufficio interessato alla materia oggetto di contenzioso, trasmetterà all'Avvocatura Comunale la documentazione necessaria al professionista per la predisposizione degli atti relativi al giudizio, compresa una dettagliata relazione.

**TITOLO IV**  
**COMPENSI PROFESSIONALI AL PERSONALE TOGATO**

**ARTICOLO 17**  
**(PRESUPPOSTI PER IL RICONOSCIMENTO DEI COMPENSI**  
**PROFESSIONALI AGLI AVVOCATI DELL'AVVOCATURA COMUNALE)**

Agli avvocati dell'Avvocatura Comunale, iscritti nell'elenco speciale degli avvocati con esercizio limitato agli affari dell'Ente e che prestano la difesa tecnica in giudizio, spetta la corresponsione dei compensi professionali, dovuti a seguito di provvedimento giurisdizionale favorevole all'ente emanato in giudizi in cui sia costituita l'Avvocatura medesima.

1. Per esito favorevole del giudizio si intende:

a) emissione di provvedimenti giurisdizionali favorevoli all'Ente che pronunciano nel merito della controversia, comunque denominati (es. sentenze definitive e non definitive, decreti, ordinanze, lodi) a cognizione piena, sommaria, o cautelare, emessi da qualunque autorità giurisdizionale, dal Capo dello Stato e da collegi arbitrali compresi i casi di transazione dopo sentenza favorevole;

b) emissione di provvedimenti giurisdizionali che, pur non pronunciando nel merito della controversia, abbiano definito la causa in senso favorevole all'Ente, lasciando intatto il provvedimento eventualmente impugnato (come i provvedimenti che dichiarano il difetto di giurisdizione o l'incompetenza del giudice adito, l'irricevibilità, inammissibilità o improcedibilità del ricorso, l'estinzione del giudizio, la rinuncia al ricorso o agli atti del giudizio, la perenzione, la cessazione della materia del contendere, etc.);

2. I compensi professionali sono dovuti sia nei casi di provvedimenti giurisdizionali in cui la controparte è condannata al pagamento delle spese di giudizio, per la parte effettivamente recuperata, sia nei casi di provvedimenti giurisdizionali che, pur favorevoli all'Ente, dispongono la compensazione totale o parziale delle spese di giudizio tra le parti.

3. Le previsioni di cui ai commi precedenti, inerenti alle tipologie di provvedimenti giurisdizionali che danno diritto ai compensi professionali, sono valide e soggette ad aggiornamento costante in relazione alla legge vigente al momento del deposito del provvedimento giurisdizionale, anche secondo l'interpretazione della giurisprudenza al tempo prevalente.

4. I compensi professionali possono essere corrisposti nel limite massimo annuo fissato dall'art. 9, commi 6 e 7, del D.L. 90/2014 conv. in L. n. 114/2014.

## **ARTICOLO 18**

### **(CRITERI DI QUANTIFICAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI)**

1. Nel caso di condanna della controparte alla rifusione delle spese e competenze di giudizio, l'ammontare dei compensi professionali dovuti agli avvocati dell'Avvocatura Comunale liquidato dal dal Dirigente competente in materia di Risorse Umane è quello determinato dal Giudice purché effettivamente incassato dall'Ente, con esclusione delle spese generali, laddove effettivamente liquidate dal Giudice.

Nel caso si renda necessaria una procedura di recupero coattivo delle spese e competenze di giudizio, spettano al legale anche gli ulteriori compensi professionali recuperati attinenti all'atto di precetto ed al procedimento esecutivo.

2. I compensi professionali sono quantificati prendendo come riferimento i valori per ciascuna fase contenuti nel Regolamento Ministeriale che disciplina le tariffe forensi vigente al momento del deposito del provvedimento favorevole, con una decurtazione di vantaggio per l'Ente del 15%, nei casi di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

3. Per i procedimenti di recupero coattivo dei crediti comunali e delle spese processuali liquidate dal Giudice, il cui esito sia negativo, nonché per i procedimenti d'ingiunzione e per gli atti di precetto, il cui esito sia negativo, i compensi professionali sono quantificati prendendo come riferimento i valori per ciascuna fase contenuti nel Regolamento Ministeriale che disciplina le tariffe forensi vigente al momento dell'adozione dell'atto di liquidazione dei compensi professionali, con una decurtazione di vantaggio per l'Ente del 15%.

## **ARTICOLO 19**

### **(LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI)**

1. I compensi professionali disciplinati dal presente Regolamento sono comprensivi degli oneri riflessi a carico dell'Ente Comunale, ad eccezione dell'Irap, e sono liquidati dal Dirigente competente in materia di Risorse Umane. Il Settore Finanziario e quello competente in materia di trattamento giuridico ed economico del Personale, opereranno in ogni caso i controlli necessari sia con riferimento alla applicazione del presente regolamento sia con riguardo al rispetto delle norme stabilenti modalità e limiti di calcolo. Al fine di consentire ed agevolare l'attività di controllo, il professionista incaricato dovrà trasmettere periodicamente al Settore Personale, per ogni singola vertenza conclusa, la relativa notula analitica dell'attività e degli adempimenti svolti, con allegata copia del provvedimento favorevole. Stessa documentazione dovrà essere allegata a ciascuna determinazione di liquidazione che sarà adottata, di norma, con cadenza semestrale e nella quale dovrà essere puntualmente attestata la avvenuta verifica della regolarità della notula in relazione all'attività espletata e del rispetto delle fonti specifiche vigenti in materia. I compensi gravano su apposito intervento del bilancio per la parte imponibile e per gli oneri riflessi. All'atto della liquidazione l'Ente applica le ritenute previdenziali, fiscali ed assistenziali di legge.

**ARTICOLO 20**  
**(COMPENSI PROFESSIONALI EROGABILI NEI CONFRONTI DEGLI**  
**AVVOCATI DELL'AVVOCATURA COMUNALE IN CASO DI**  
**COSTITUZIONE IN GIUDIZIO CONGIUNTA AD AVVOCATI DEL**  
**LIBERO FORO)**

1. Nel caso di incarico congiunto con uno o più avvocati esterni, in caso di provvedimento favorevole ai sensi dell'art. 23, all'avvocato interno che ha effettivamente partecipato alla impostazione della difesa, alla redazione degli scritti difensivi e alla discussione nelle udienze della causa, è dovuto un compenso professionale in base ai valori per ciascuna fase contenuti nel Regolamento Ministeriale che disciplina le tariffe forensi vigente al momento del deposito del provvedimento favorevole, con una decurtazione di vantaggio per l'Ente del 50 %.
2. Non costituisce associazione alla difesa il mandato congiunto rilasciato a uno o più avvocati esterni per esigenze di domiciliatura della causa, cui consegna la mera sottoscrizione degli atti, o la mera presenza alle udienze.

**ARTICOLO 21**  
**(CONVENZIONI CON ALTRI ENTI)**

1. L'Avvocatura Comunale può fornire assistenza legale ad altri Enti Locali, previa stipula di apposite convenzioni ex art. 30 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 con le quali vengono stabiliti i rapporti e gli oneri a carico dei contraenti per l'utilizzo della stessa, ivi compresi i compensi professionali spettanti agli avvocati, da ripartirsi in ogni caso tra i medesimi ai sensi della presente Regolamentazione interna.

**ARTICOLO 22**  
**(CORRELAZIONE TRA COMPENSI PROFESSIONALI E**  
**RETRIBUZIONE DI RISULTATO)**

La correlazione tra i compensi professionali annui percepiti di cui al presente regolamento e la retribuzione di risultato di cui al CCNL per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali è stabilita come segue:

- fino ad € 3.000,00: nessuna decurtazione dell'indennità di risultato;
- da € 3.000,01 ad € 15.000,00: decurtazione pari al 50% dell'indennità di risultato;
- da € 15.000,01 ad € 30.000,00: decurtazione pari al 70% dell'indennità di risultato;
- oltre € 30.000,01: decurtazione pari al 90% dell'indennità di risultato.

2. Le somme non corrisposte agli avvocati a titolo di indennità di risultato o per l'incentivazione della performance sono ripartite tra le altre figure di Elevate Qualificazioni o posizioni organizzative.

**ARTICOLO 23**  
**(DECORRENZA E NORME TRANSITORIE)**

1. Le disposizioni del presente Titolo V si applicano a decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento.

**TITOLO V**  
**NORME FINALI**

**ARTICOLO 24**  
**(ABROGAZIONI)**

1. Sono abrogate tutte le precedenti regolamentazioni incompatibili con il presente Regolamento.

**ARTICOLO 25**  
**(NORME INTEGRATIVE E FINALI)**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel Legge n. 247/2012 e ss.mm.ii., nel testo vigente.

2. Trovano, inoltre, applicazione, in quanto compatibili con la regolamentazione di organizzazione datoriale, i regolamenti e le deliberazioni approvate dal Consiglio Nazionale Forense, oltre che dai Consigli dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza degli Avvocati Civici, aventi efficacia nei rapporti tra i primi e gli associati ed iscritti.

**ARTICOLO 26**  
**(TRATTAMENTO DEI DATI)**

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

**ARTICOLO 27**  
**(ENTRATA IN VIGORE)**

1. La disciplina del presente Regolamento si applica, qualora ne ricorrano i presupposti sostanziali, anche alle vertenze in corso all'atto dell'adozione della delibera di approvazione.

2. Il presente Regolamento entra in vigore all'esecutività della deliberazione che lo approva.