



## **Regolamento unico di organizzazione e disciplina dell'Avvocatura Civica**

### **TITOLO I AVVOCATURA COMUNALE**

#### **ARTICOLO 1 (OGGETTO)**

1. Il presente Regolamento disciplina:
  - a) l'assetto organizzativo, le funzioni, i compiti e le attività dell'Avvocatura istituita presso il Comune di Andria;
  - 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 Andria ("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, comma 2 della Legge n. 247/2012, alla trattazione degli affari legali del Comune di Andria 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 al successivo art. 7.

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 Andria, 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;

- esprimere il proprio parere in merito alla promozione, alla non costituzione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;

- prestare consulenza ed assistenza al dirigente interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali, nei limiti di quanto previsto dal successivo art.8;

- partecipare a gruppi di studio nominati dal Sindaco o dal Segretario generale, per fornire supporto legale in qualsiasi materia;

- 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, nei limiti di cui all'art. 9 del presente Regolamento;

- 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 dell'essere centro di costo.

4. 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, con espressa esclusione delle facoltà 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, attività tutte per le quali è necessaria la preventiva autorizzazione giuntaale.

5. E' operante presso l'Avvocatura Comunale un Registro Generale degli Affari Legali (R.A.L.) in cui sono annotate, attraverso l'attribuzione di corrispondenti numeri cronologici, tutte le pendenze giudiziarie. E' altresì operante un Registro delle sentenze in cui sono annotate tutte le sentenze conseguite dall'Ente. Sono inoltre istituiti un registro, in cui saranno annotate tutte le altre pratiche di

carattere stragiudiziale, e un registro dei pareri, in cui annotare le richieste di pareri, con l'indicazione dell'organo o ufficio richiedente e l'indicazione dell'oggetto.

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

1. L'Avvocatura comunale costituisce una unità organizzativa autonoma ed indipendente.
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 la libertà 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)**

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, secondo le disposizioni di cui al successivo art. 11.
4. Non vi è rapporto di subordinazione gerarchica degli avvocati civici nei confronti del Segretario Generale e dei Dirigenti Amministrativi dell'Ente.
5. 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.
6. Il mandato alla lite è loro conferito con deliberazione di Giunta Comunale.
7. 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 Andria.

8. 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.

9. 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 Andria.

10. 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.

11. Agli Avvocati operanti presso l'Avvocatura Comunale deve essere assicurata la formazione professionale continua, anche nel rispetto dei precetti approvati dal Consiglio Nazionale Forense.

12. I componenti della Avvocatura Comunale, togati e non, che, per ragioni di servizio, devono recarsi fuori sede, sono autorizzati 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.

13. 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, secondo quanto previsto dal successivo art. 8. La sua dotazione è stabilita nei pertinenti atti programmatici adottati dall'Ente.

14. 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 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 assegnare la trattazione della controversia all'Avvocatura Comunale oppure, secondo la normativa vigente, decidere di fare ricorso 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. Nelle ipotesi previste dall'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile e negli altri casi indicati dalla legge, la Giunta Comunale può autorizzare i dipendenti appartenenti alle strutture interessate a stare in giudizio personalmente o a coadiuvare nei relativi giudizi l'Avvocatura Comunale.

4. Per ogni caso di costituzione in giudizio deve essere acquisito sintetico parere dell'avvocato interno dell'ente, al fine di non intraprendere azioni infondate o temerarie, nonché verificare la possibilità immediata di evitare il contenzioso giudiziale.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. La costituzione di Parte Civile in procedimenti nei quali può ravvisarsi un interesse del Comune, viene disposta con la procedura di cui alle norme 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 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 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 di cui al precedente art. 5, 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, non 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.

7. Tutti i pareri dell'Avvocatura vanno inseriti in un'apposita banca dati, onde costituire il massimario dell'Avvocatura.

## **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, talché 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 Andria 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**  
**(RESPONSABILITA' DELL'AVVOCATURA CIVICA)**

1. La Responsabilità dell'Avvocatura Comunale è assegnata con decreto sindacale ad un avvocato dipendente, incardinato nell'Ufficio ed iscritto all'Albo Speciale, con funzioni di coordinamento e in posizione di *primus inter pares* rispetto ad altri colleghi assegnati al medesimo Ufficio.
2. Le funzioni di coordinamento delle attività istituzionali comportano:
  - a) il proporre alla Giunta la costituzione o la non costituzione in giudizio nelle liti passive ed attive, previo parere e dettagliata relazione del Dirigente del Settore Competente ed invio della documentazione a supporto;
  - b) la trattazione degli affari contenziosi e consultivi;
  - c) la organizzazione del Servizio Legale e Contenzioso, dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari;
  - d) l'assegnazione a sé e agli avvocati in servizio gli 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) l'espressione del parere alla Giunta, al Segretario Generale, previa dettagliata relazione dei Dirigente dei Settori Interessati, in merito all'instaurazione di liti attive o passive, nonché sulle rinunce nei contenziosi avviati;
  - f) il provvedere direttamente alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura;
  - g) il provvedere alla nomina di Avvocati del Libero Foro iscritti nell'albo degli avvocati esterni di cui al presente regolamento;
  - h) il relazionarsi costantemente con il Sindaco sulle cause in corso e preventivamente su quelle da avviare o definire con rinunce e transazioni;
3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, di durata non superiore a giorni 15, il responsabile è sostituito dall'avvocato vicario dallo stesso nominato.



4. L'incarico e le funzioni di cui al comma 1 sono assegnati, di norma, all'avvocato incardinato con la maggiore anzianità di servizio a parità di categoria ed in ogni caso all'apicale incardinato.

4. L'avvocato con funzioni di Responsabile sottoscrive, unitamente all'avvocato incaricato, ogni parere reso dall'Avvocatura Comunale al fine di assicurarne il necessario coordinamento e l'unitarietà di indirizzo.

## **ARTICOLO 12**

### **(PERSONALE AMMINISTRATIVO DELL'AVVOCATURA)**

1. Il personale amministrativo incardinato presso l'Avvocatura Comunale svolge i suoi compiti sentito l'Avvocato coordinatore e sotto la diretta responsabilità di questi; inoltre, è funzionalmente ed indistintamente assegnato agli avvocati civili, coadiuva questi nell'esercizio dell'attività forense (accesso alle cancellerie e alle segreterie; consultazione informatica dei dati relativi al contenzioso; archiviazione informatica dei dati dell'Avvocatura Comunale; relazioni con le strutture comunali in coordinamento con l'avvocato incaricato; fascicolazione e scansione degli atti giudiziari; relazioni con gli avvocati esterni; ricezione e notificazione atti; accesso ad uffici pubblici).

2. 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, ivi compresa la predisposizione di provvedimenti relativi al riconoscimento di debiti fuori bilancio derivanti da sentenze ed altri titoli giudiziari, alla liquidazione di compensi ad avvocati interni ed esterni e di spese di registrazione.

## **ARTICOLO 13**

### **(FONDO PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO)**

1. I compensi professionali incentivanti per il personale amministrativo saranno corrisposti secondo le previsioni della contrattazione integrativa decentrata vigente e sulla base di apposito disciplinare.

2. E' istituito un fondo comune da ripartire fra il personale amministrativo dell'Avvocatura che partecipa alla fase istruttoria e coadiuva gli avvocati nello svolgimento dell'attività professionale finanziato da quota parte (7%) delle spese generali incassate dall'Ente sulle sentenze favorevoli, versate dai soccombenti. La percentuale dei compensi spettante al personale amministrativo dell'avvocatura è erogata in ragione della categoria di iscrizione e dell'apporto dello stesso, previa determinazione dei criteri di erogazione, secondo le previsioni di apposito disciplinare, ricorrendone i presupposti di legge e di contratto.

## **ARTICOLO 14**

### **(SEGRETO PROFESSIONALE E ACCESSO DOCUMENTALE)**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

## **ARTICOLO 15**

### **(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 16**

### **(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 17**  
**(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, 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, strumenti giuridici e 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.
4. Per la definizione e la liquidazione delle transazioni per sinistri stradali è istituito apposito capitolo. Su tale capitolo e fino al suo esaurimento, anno per anno, saranno attinti i relativi fondi sia per le parti danneggiate, che per i legali loro procuratori. Dette transazioni andranno trasmesse in elenco, con cadenza trimestrale, al Sindaco ed al Segretario Generale con evidenziazione delle parti, degli importi richiesti e riconosciuti, degli atti istruttori redatti e/o visionati, delle somme riconosciute, delle somme liquidate ai legali di controparte.

**ARTICOLO 18**  
**(DEBITI FUORI BILANCIO)**

1. Qualora il Comune di Andria sia destinatario di sentenze/titoli, anche provvisoriamente esecutive/i, che lo vedano soccombente, la procedura di riconoscimento del debito ed il conseguente pagamento, comprensivo di ogni onere accessorio (interessi passivi, spese legali, tassa di registrazione, etc.) dovrà concludersi a cura dell'Avvocatura, che provvederà, con il supporto istruttorio del Dirigente competente per materia, tenuto ad esprimere, congiuntamente con l'Avvocato Responsabile, parere di regolarità tecnica della proposta ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, a redigere la proposta di delibera di riconoscimento del debito da sottoporre al Consiglio Comunale.
2. L'Avvocatura Comunale comunicherà in ogni caso tempestivamente al Dirigente competente per materia l'eventuale concessione della sospensione dell'esecuzione della sentenza/del titolo qualora la stessa venga disposta e notificata entro 120 giorni dalla notifica del titolo esecutivo medesimo.
3. Nell'ipotesi di pignoramenti e/o esecuzioni, l'Avvocatura Comunale, su relazione del Dirigente competente per materia, valuterà la possibilità di opposizione tempestiva al pignoramento medesimo. Anche in tale ipotesi, sarà cura dell'Avvocato Responsabile attivare la procedura di riconoscimento del debito fuori bilancio, ove non già avviata in sede di notifica del titolo esecutivo, secondo quanto previsto nel precedente comma.
4. In tutti i casi di cui al presente articolo, nella scheda relativa al debito fuori bilancio da riconoscere, andrà indicato, come Settore che ha generato il debito, quello competente *ratione materiae* mentre l'Avvocatura andrà indicata come

proponente del riconoscimento della legittimità del debito ex lett. a) dell'art. 194 del Tuel.

### **TITOLO III INCARICHI ESTERNI**

#### **ARTICOLO 19 (COLLABORATORI D'UDIENZA)**

1. Nel caso in cui il rilevante numero di giudizi in corso non consenta all'Avvocatura civica di assicurare con efficienza e continuità la presenza in udienza, il Responsabile p.t. ha facoltà, ove dallo stesso giudicato motivatamente necessario, di avvalersi, per le attività, di collaboratori d'udienza, cioè di avvocati di propria fiducia a cui affidare l'incarico di presenziare alle udienze fissando un compenso forfettario in base alle udienze che saranno presumibilmente assegnate. Detto incarico non potrà superare la durata temporale di un anno e non sarà suscettibile di rinnovo.

2. Il Responsabile p.t. dell'Avvocatura provvederà alla nomina, prioritariamente, ove ritenga sussistenti il requisito di affidabilità e capacità professionale, tra i giovani che hanno effettuato la pratica legale presso il Comune e siano iscritti nell'Albo degli Avvocati del COA di Trani. In mancanza si procederà ad una selezione pubblica al cui esito si formerà un elenco da cui verranno scelti gli udienzisti in base alle specifiche competenze. Alla designazione seguirà la sottoscrizione di apposita convenzione, secondo lo schema base che sarà approvato con separata determinazione del responsabile dell'Avvocatura.

3. All'incaricato è riconosciuto un compenso forfettario annuale che non potrà superare l'importo di euro 3.000,00 oltre iva e c.p.a. e verrà corrisposto in 5 rate posticipate. Dal compenso sarà escluso il mese di agosto in quanto vi è la sospensione delle udienze ed in ogni caso vi provvede direttamente l'Avvocatura.

4. Il numero dei collaboratori d'udienza non potrà essere superiore alle due unità.

#### **ARTICOLO 20 (INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI)**

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Amministrazione Comunale può essere conferita dalla Giunta Comunale, a un professionista esterno soltanto 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.

2. 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 di fiducia.
3. In ogni caso di ricorso a professionista esterno, lo stesso verrà scelto attingendo all'elenco di professionisti disponibili ad assumere il patrocinio dell'Ente, sulla base delle specifiche professionalità e competenze, desumibili dai curricula prodotti ovvero secondo le norme stabilite dal codice dei contratti al tempo vigente e secondo la qualificazione giuridica attribuita al contratto di servizi legali concernenti unica vertenza.
4. Nel caso di ricorso a professionista esterno, verrà 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.
5. Il professionista incaricato deve impegnarsi per iscritto a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Amministrazione comunale, per tutta la durata del rapporto instaurato.
6. Non possono essere incaricati professionisti, singoli o associati, che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione comunale per conto di terzi, pubblici o privati.
7. Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere il contratto di incarico secondo lo schema che sarà approvato con apposita determinazione del Responsabile dell'Avvocatura comunale.
8. In deroga a quanto sopra disciplinato, il Sindaco ha la facoltà, previo parere del Responsabile del Servizio Autonomo Avvocatura, di dare mandato a professionisti non iscritti nell'elenco per questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di alta specializzazione.
9. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.
10. L'ufficio Avvocatura provvederà alla tenuta del Registro degli incarichi legali nel quale devono essere annotati gli incarichi conferiti, con i dati e notizie idonee ad individuare la prestazione (generalità del professionista, iscrizione professionale, oggetto della controversia, estremi dell'atto di conferimento dell'incarico), nonché l'importo del compenso preventivato e l'importo liquidato al professionista.
11. 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.
12. Firmata la convenzione, l'Avvocatura trasmetterà al professionista la delibera e la determina per la costituzione in giudizio e di affidamento nonché il mandato sottoscritto dal legale rappresentante dell'Amministrazione Comunale nonché tutti gli atti trasmessi dagli uffici che sembrano opportuni e necessari per la tutela degli interessi dell'Ente. All'uopo gli uffici interessati alla controversia successivamente avranno cura di evadere direttamente ogni richiesta dell'avvocato difensore esterno, nonché ogni richiesta necessaria per l'istruttoria delle pratiche, e ciò nei tempi strettamente necessari.

13. Il Comune di Andria è sollevato dall'incarico da ogni responsabilità per fatti direttamente o indirettamente connessi allo svolgimento dell'incarico.

**ARTICOLO 21**  
**(ELENCO SPECIALE DEGLI AVVOCATI PATROCINATORI**  
**DELL'ENTE)**

1. Gli avvocati esterni devono essere individuati tra gli iscritti nell'apposito elenco, come definito nel presente regolamento, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Sono esclusi dalla presente disciplina gli incarichi che hanno ad oggetto le consulenze legali e l'affidamento in appalto dei servizi legali per il conferimento dei quali dovranno essere applicate le disposizioni di cui all'allegato IX ed agli artt. 140 e segg. del Codice dei Contratti Pubblici, nonché le direttive ANAC in materia.

2. Per l'affidamento degli incarichi esterni è istituito apposito elenco aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinnanzi a tutte le magistrature. La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco sono curati dal Responsabile dell'Avvocatura Comunale.

3. L'elenco è istituito previo apposito bando da pubblicarsi a cura del Responsabile dell'Avvocatura Comunale, secondo i principi stabiliti nel presente regolamento. L'elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

- contenzioso amministrativo
- contenzioso civile
- contenzioso lavoristico
- contenzioso penale
- contenzioso esecuzioni.

4. L'iscrizione avviene su domanda del professionista interessato, o del rappresentante dello studio associato, contenente l'indicazione delle specializzazioni o delle sezioni (massimo due) in cui si desidera essere iscritto. Alla domanda dovrà essere unita la seguente documentazione:

- Autocertificazione con le modalità di cui al D.R.P. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, relativamente a:

- a. diploma di Laurea in giurisprudenza con indicazione del voto di Laurea;
- b. iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati;
- c. dichiarazione di aver già ricoperto incarichi di rappresentanza in giudizio per pubbliche amministrazioni con brevi riferimenti;
- d. dichiarazione di inesistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e. dichiarazione inesistenza di rapporti di lavoro incompatibili per legge con l'esercizio della libera professione;
- f. per i soli candidati che intendono iscriversi nella sezione A) "contenzioso amministrativo", avere ricoperto almeno 10 incarichi nell'ultimo triennio solare in rappresentanza in giudizio in cause amministrative per pubbliche amministrazioni;

g. dichiarazione di presa di conoscenza e di accettazione delle condizioni di cui al presente Regolamento nonché dichiarazione di accettazione del codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

h. dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi e di incompatibilità a difendere l'Ente;

i. curriculum vitae aggiornato in formato europeo.

Per gli studi associati i suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal legale che rende la prestazione.

5. L'iscrizione all'elenco dei legali cui è possibile affidare incarichi professionali è promossa attraverso un avviso pubblico. Il Comune di Andria attua le più opportune forme di pubblicità tra cui la pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune, insieme ad altre forme di diffusione ritenute idonee, come la trasmissione ai COA di Trani e di Bari.

6. La domanda va presentata entro e non oltre la data fissata nell'avviso di selezione, sottoscritto e pubblicato dal Responsabile p.t. dell'Avvocatura.

7. L'iscrizione alle due sezioni dell'elenco è disposta dal Responsabile p.t. dell'Avvocatura e avviene secondo l'ordine di presentazione delle domande.

8. L'eventuale diniego all'iscrizione deve essere debitamente motivato dal Responsabile p.t. dell'Avvocatura.

9. L'Ufficio Avvocatura cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui al presente regolamento, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco, delle sue sezioni ed ogni altro adempimento previsto.

10. I professionisti iscritti potranno presentare in ogni tempo la richiesta di aggiornamento dei loro curricula. I professionisti potranno iscriversi al momento di pubblicazione del bando o in uno dei periodi di riapertura dei termini per aggiornamento annuale. L'elenco è aggiornato annualmente con determinazione del Responsabile dell'Avvocatura Comunale nel mese di gennaio. I professionisti potranno chiedere in ogni tempo la cancellazione dell'iscrizione che avrà effetto immediato.

11. L'elenco è pubblico.

12. Il Responsabile dell'Avvocatura Comunale dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti di iscrizione;
- abbiano senza giusta causa o giustificato motivo rinunciato ad un incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- siano responsabili di gravi inadempienze;
- non abbiano comunicato le cause di incompatibilità o conflitto di interessi.

La cancellazione comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista.

## **ARTICOLO 22**

### **(CRITERI DI SCELTA DEI PROFESSIONISTI ESTERNI)**

1. La scelta del professionista dovrà essere operata secondo i seguenti criteri:

- specializzazione ed esperienze risultanti dal curriculum presentato;
- rotazione tra i professionisti al fine di evitare il cumulo degli incarichi;

- evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
  - svolgimento di incarichi analoghi (con riferimento alla materia del contendere) in favore del Comune.
2. La Giunta dovrà indicare, previa istruttoria dell'Avvocatura Civica, il nome del professionista da incaricare, fra quelli inseriti nell'elenco, sulla base dei criteri sopra elencati. Ogni professionista non potrà essere assegnatario di più di tre incarichi nello stesso anno solare.
3. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro l'Amministrazione Comunale o società partecipate o proprie istituzioni.

**ARTICOLO 23**  
**(CRITERI DI DETERMINAZIONE**  
**DEI COMPENSI PER AVVOCATI ESTERNI)**

1. I compensi per incarichi esterni, in funzione della complessità della lite, non potranno essere superiori, come importo economico, al valore minimo di liquidazione, previsto dalle tabelle dei compensi professionali degli avvocati; il compenso potrà essere maggiorato del 20% soltanto per le controversie di valore pari o superiori a 50.000,00 euro. Gli incarichi devono essere regolati dal contratto di patrocinio e devono sempre prevedere:
- l'indicazione del valore della causa, secondo le norme civilistiche;
  - la determinazione del compenso spettante all'avvocato incaricato, che non potranno eccedere gli importi di cui sopra.
2. I compensi massimi individuati nel comma 1 sono da intendersi al netto dell'I.V.A. e degli oneri previsti per legge (C.A.P.) e comprensivi della ritenuta d'acconto. I suddetti compensi sono al netto delle spese non imponibili, effettivamente sostenute (contributo unificato, diritti di cancelleria, bolli). In caso di esito vittorioso di qualsiasi lite attiva o passiva, compresi i procedimenti speciali, esecutivi, con condanna alle spese di parte avversa, sarà corrisposto ai professionisti incaricati il maggiore importo tra compensi pattuiti e compensi liquidati dal giudice in favore del Comune e a carico delle controparti soccombenti, purché effettivamente introitato dall'Ente, detratte le spese di causa.
3. I professionisti, contestualmente all'accettazione dell'incarico, dovranno concordare le competenze professionali che, in ogni caso, non potranno essere superiori alle tariffe vigenti al momento dell'incarico. In caso di intervenute variazioni dei minimi tariffari nel corso del giudizio si fa comunque riferimento agli accordi intercorsi in sede di sottoscrizione dell'atto di convenzione.
4. Il corrispettivo è determinato in maniera omnicomprensiva, tenendo presente la complessità della controversia, l'oggetto della stessa ed i compensi per eventuali precedenti incarichi di analoga natura.
5. Servizi di patrocinio legale possono essere affidati in via diretta tra i professionisti accreditati in elenco fino alla soglia di € 5.000 (cinquemila) comprensivi di spese generali del 15% al netto di I.V.A. e Cassa Avvocati dovuti per legge.



6. Nel caso in cui i servizi abbiano per oggetto una o più cause che complessivamente superino detta soglia, l'affidamento deve essere effettuato secondo il principio di rotazione fra gli iscritti nell'elenco mediante invito di almeno 3 concorrenti a presentare apposito preventivo sulla base di un compenso, se compatibile con l'oggetto del contratto e se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati nell'ambito dei professionisti iscritti nella sezione di riferimento per materia.
7. La corresponsione dei corrispettivi viene effettuata, di norma, al termine dell'incarico. Può tuttavia essere previsto che il compenso venga corrisposto a scadenze predeterminate nel corso dell'espletamento dell'incarico con saldo, comunque, al termine di esso.
8. L'ammontare della somma corrisposta a titolo di acconto per spese ed onorario, non dovrà superare il 20% del corrispettivo pattuito.
9. In caso di lite per la quale necessita affrontare delle spese vive, queste saranno anticipate dal professionista esterno e rimborsate dal Comune a semplice richiesta, previa esibizione documentale.
10. Le liquidazioni avvengono in ogni caso previa presentazione di fattura elettronica.
11. Il professionista incaricato non potrà mai dichiararsi antistatario.

## **ARTICOLO 24 (OBBLIGHI DELL'AVVOCATO ESTERNO)**

1. Il legale nello svolgimento dell'incarico ha l'obbligo di:
  - aggiornare l'Avvocatura Comunale sulle attività inerenti l'incarico;
  - relazionare circa le udienze svolte, indicando le date di rinvio;
  - trasmettere copia di tutta la documentazione processuale;
  - richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali.
2. Il legale ha altresì l'obbligo di comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario. La mancata comunicazione di cui al comma precedente determina la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'elenco.
3. Il professionista incaricato è tenuto:
  - a. per le cause attive, ad avviare il procedimento entro i termini idonei ad evitare decadenze e prescrizioni;
  - b. a comunicare per iscritto ogni sviluppo saliente del processo trasmettendo copia degli atti compiuti o ricevuti.
  - c. ad operare al fine di ridurre al minimo l'esborso per l'ente per compensi professionali e spese processuali; a tal fine nei casi di più parti o di cause distinte ma connesse fa in modo di conseguire al più presto la riunione dei processi ovvero, comunque, di determinare le condizioni per l'applicazione dell'onorario unico con le maggiorazioni previste dalla tariffa professionale;
  - d. in nessun caso i pareri richiesti in corso di causa danno luogo a compensi aggiuntivi; ove particolari e motivate circostanze lo richiedano il compenso sarà preventivamente concordato;

- e. i compensi per le transazioni conclusive di una vertenza per la quale sia incardinato un giudizio sono quelli previsti per le transazioni giudiziali, anche se stipulate fuori dal processo;
  - f. a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione delle cause anche nel corso delle stesse a richiesta dell'ente e senza oneri aggiuntivi per il Comune;
  - g. se l'incarico è conferito a più professionisti si applica il compenso per un solo professionista;
  - h. i pareri *pro veritate* devono essere disciplinati da convenzioni che contemplino il formale accordo preventivo sui tempi di redazione ed il compenso che dovrà essere commisurato all'importanza della questione, tenuto conto della tariffa professionale in materia stragiudiziale;
  - i. a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Ente;
  - j. al termine dell'incarico, a trasmettere all'Avvocatura dell'ente copia del fascicolo e di tutti gli atti utili a verificare le attività poste in essere;
  - k. per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia.
4. Il foro competente per l'eventuale contenzioso è il Foro di Trani (BT).

## **ARTICOLO 25**

### **(REVOCA DEGLI INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI)**

1. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento, con le norme deontologiche e con quelle che regolano l'attività forense, o l'oggettiva impossibilità per l'incaricato di svolgere personalmente l'incarico, possono dar luogo, sentito in merito il professionista, alla revoca dell'incarico. L'incarico può essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende. Alla revoca provvede la Giunta Comunale con deliberazione, su proposta del Responsabile dell'Avvocatura.

## **ARTICOLO 26**

### **(PRATICA FORENSE)**

1. L'Amministrazione Comunale Andriese con il presente regolamento stabilisce che presso la propria Avvocatura può essere svolta la pratica forense da parte di soggetti neolaureati in Giurisprudenza per un periodo non superiore alla durata minima prevista dalla legge.
2. Per accedere all'esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura occorre presentare una apposita istanza, nei modi e nei tempi previsti dal bando appositamente redatto in conformità del presente regolamento, approvato con determinazione dell'avvocatura e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
3. Presso l'Avvocatura non possono svolgere la pratica forense più di due praticanti contemporaneamente.
4. Il praticante avvocato viene scelto da una commissione presieduta dal Responsabile p.t. dell'Avvocatura, coadiuvato dal Funzionario Avvocato e dal collaboratore amministrativo designato, con funzioni verbalizzanti.

5. Nella scelta si terrà conto del più alto voto di laurea conseguito e del minor reddito familiare riferito all'anno precedente nonché di eventuali corsi di formazione.
6. I praticanti selezionati si iscriveranno nel registro tenuto dal COA di Trani (BT), quali esercenti la pratica forense presso uno degli avvocati interni del Servizio Avvocatura.
7. I praticanti sottoscrivono apposito disciplinare contenente modi e tempi di esercizio della pratica forense secondo lo schema appositamente approvato con determinazione dal responsabile dell'Avvocatura e pubblicato unitamente al bando.
8. Il Responsabile, in caso di attività del praticante contraria al decoro e agli interessi dell'Ente ovvero per esigenze dovute a motivi di riorganizzazione degli uffici, ha la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, con preavviso di quindici giorni, il rapporto di praticantato.
9. La pratica forense presso l'Avvocatura non dà diritto ad alcuna assunzione alle dipendenze del Comune e neppure oneri economici diretti o indiretti.
10. Il praticantato è subordinato alla presentazione da parte degli interessati di apposita dichiarazione dalla quale risulti che il tipo di collaborazione che andrà a prestare non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro di qualunque natura e neppure oneri economici diretti o indiretti.
11. La Giunta, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, su proposta del Responsabile Avvocato, potrà prevedere la corresponsione di una somma in favore dei praticanti, a titolo di rimborso spese.
12. I praticanti sono coperti da assicurazione in caso di infortunio connesso allo svolgimento della pratica.

## **TITOLO IV TRANSAZIONI**

### **ARTICOLO 27 (PRINCIPI GENERALI)**

1. Il Comune di Andria riconosce nell'istituto della transazione ex articoli 1965 e ss cod. civ., e al netto della disciplina speciale in materia, un fondamentale strumento di composizione delle vertenze che lo vedono coinvolto, sia in sede stragiudiziale che in sede giudiziale.
2. Ai sensi del presente regolamento, dunque, possono essere definite transattivamente tutte le vertenze con le modalità di definizione e le esclusioni di cui al presente Regolamento.

### **ARTICOLO 28 (MODALITA' DI DEFINIZIONE DELLE TRANSAZIONI)**

1. L'Avvocatura Civica, verificata la sussistenza dei presupposti principali per la definizione transattiva (pareri dei settori interessati, relazioni tecniche da cui si evince una responsabilità dell'ente, ad esempio), anche su sollecitazione di

controparte, sottopone la pratica al Dirigente del Settore Competente cui viene chiesto il parere formale sulla transazione. Analogamente l'Avvocato interno incaricato della gestione della vertenza redigerà relazione sulla fattibilità e sulla opportunità/convenienza per l'Ente di comporre bonariamente la vertenza.

2. Con successiva deliberazione da portarsi all'attenzione della Giunta Comunale a cura del Responsabile p.t. dell'Avvocatura, raggiunto l'accordo, lo stesso organo approva l'accordo transattivo, la cui sottoscrizione avverrà solo dopo che detta delibera è divenuta esecutiva, ad opera delle parti coinvolte e degli eventuali Avvocati costituiti.

## **ARTICOLO 29 (TRANSAZIONI DEI SINISTRI)**

1. Ai sensi del presente regolamento, possono essere definite transattivamente le vertenze aventi ad oggetto il risarcimento dei danni subiti da autovetture, autocarri, motocicli o altra tipologia di veicoli, a motore e non, causati dalla mancata o incompleta manutenzione delle strade comunali. Possono essere, inoltre, definite transattivamente le vertenze aventi ad oggetto danni arrecati a persone, qualificabili come lesioni personali, di entità contenuta anche comportanti invalidità purché non gravi e permanenti (fino al 6%, c.d. "microlesioni").

## **ARTICOLO 30 (CAUSE DI ESCLUSIONE DEI SINISTRI)**

1. Non verranno prese in considerazione, ai fini di una loro composizione transattiva, le seguenti tipologie di sinistri:

- a) i sinistri verificatisi a causa di palese negligenza, distrazione, disattenzione o altro comportamento irrispettoso delle normali regole di diligenza e buon comportamento stradale e pedonale;
- b) i sinistri rispetto ai quali sia ravvisabile una violazione delle norme del Codice della Strada o del Codice Civile oppure sia stata contestata una simile violazione;
- c) i sinistri verificatisi in occasione di manifestazioni, cortei, comizi o altra circostanza, ancorché autorizzata dalle autorità competenti in cui si costituisca un assembramento di persone;
- d) i sinistri verificatisi rispetto a dissesti stradali segnalati e/o indicati e comunque, non costituenti insidia e trabocchetto o in cantieri di lavoro affidati a ditte esterne.

2. La valutazione delle cause di esclusione dalla composizione transattiva sarà effettuata dall'Avvocato/ti dell'Ente in sede di istruttoria della pratica e costituirà la motivazione del rigetto dell'istanza stragiudiziale di risarcimento.

## **ARTICOLO 31 (CONDIZIONI E PRESUPPOSTI PER LA DEFINIZIONE TRANSATTIVA DEI SINISTRI)**

1. Possono essere definiti transattivamente con le parti o con i legali che eventualmente le rappresentino, esclusivamente i sinistri, secondo le norme di cui ai precedenti artt. 28, 29 e 30, per i quali ricorrano le seguenti condizioni:

a) la responsabilità del sinistro deve essere inequivocabilmente addebitata all'Ente e non ad altra persona fisica o giuridica che, a diverso titolo, abbia la disponibilità della strada ove il sinistro si è verificata;

b) la responsabilità del sinistro deve essere accertata, in loco, dal personale del locale Comando di Polizia Municipale, dai Carabinieri o dalla Polizia, oppure da almeno due testimoni che sottoscrivano innanzi ad un pubblico ufficiale le dichiarazioni testimoniali; non verranno prese in considerazione, se non in casi eccezionali, le richieste di risarcimento non avallate dai processi verbali di cui sopra o prive dei predetti riscontri testimoniali;

c) l'ammontare delle spese oggetto del risarcimento, sostenute dalla parte lesa, deve essere provata esclusivamente a mezzo di idoneo documento fiscale, corredato da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale la parte lesa dichiara che la spesa documentata è stata effettivamente sostenuta per le riparazioni oggetto del sinistro; allo stesso documento fiscale deve essere allegata idonea documentazione fotografica.

2. La definizione delle transazioni terrà conto della normativa vigente in materia e avverrà con determinazione del Responsabile dell'Avvocatura Comunale; la liquidazione sarà finanziata con l'apposito capitolo nel bilancio comunale, dal quale capitolo saranno attinti i relativi fondi sia per le parti danneggiate che per i legali. Oltre l'importo di euro 3000,00, la definizione transattiva dovrà essere autorizzata dalla Giunta.

## **TITOLO V COMPENSI PROFESSIONALI AL PERSONALE TOGATO**

### **ARTICOLO 32 (ASSEGNAZIONE DEL CONTENZIOSO E DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA E ASSISTENZA)**

1. Il Responsabile dell'Avvocatura Comunale provvederà ad assegnare le pratiche all'interno dell'Avvocatura secondo principi di parità di trattamento, di equa e oggettiva (anche tramite sistemi informatici) ripartizione dei carichi di lavoro e, ove possibile, di specializzazione professionale e della cura già operata di precedenti in materia, comunque nel rispetto delle norme di deontologia forense.

2. Il Responsabile può assegnare agli avvocati anche un incarico congiunto al fine di consentire una compartecipazione alla formazione della competenza e soprattutto la garanzia della sostituzione in giudizio a pieno titolo e responsabilità.

### **ARTICOLO 33 (PRESUPPOSTI PER IL RICONOSCIMENTO DEI COMPENSI PROFESSIONALI AGLI AVVOCATI DELL'AVVOCATURA COMUNALE)**

1. 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.

2. Per esito favorevole del giudizio si intende:

a) 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) 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.) anche quando i legali delle parti abbiano reciprocamente accettato la compensazione delle spese e competenze di giudizio.

3. 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.

4. 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.

5. I compensi professionali relativi a cause vinte e a spese compensate devono essere contenuti entro l'ammontare dello stanziamento previsto a Bilancio, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

#### **ARTICOLO 34**

#### **(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 e liquidato dal Responsabile dell'Avvocatura è quello determinato dal Giudice purché effettivamente incassato dall'Ente, con esclusione delle spese generali nella misura fissa del 15%. Di queste, il 7% viene attribuito secondo la disciplina dettata dal precedente art. e l'8% viene introitato dal Comune della cui organizzazione fruisce l'avvocato.

2. In caso di sentenza favorevole con compensazione integrale delle spese tra le parti, ivi compresi i casi di transazione dopo sentenza favorevole, nonché in caso di sentenza favorevole senza pronuncia sulle spese, i compensi

saranno corrisposti, con oneri a carico dell'Ente, sulla notula predisposta in base al valore minimo dei parametri (eccezionalmente medi) decurtato del 25%, al netto delle spese generali, (calcolate forfettariamente nella misura del 15%) di cui al D.M. n. 55/2014 e/o ss.mm.ii.

## **ARTICOLO 35**

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

1. I compensi professionali dovuti ai sensi del precedente articolo 33, derivanti sia da pronunce con condanna della controparte a rifusione delle spese che da pronunce con compensazione totale o parziale delle spese sono ripartiti tra gli avvocati di cui al medesimo articolo 33, comma 1, secondo i seguenti parametri:

- il 40 % a favore dell'avvocato che ha provveduto all'istruzione e alla redazione degli atti relativi alla pratica, in base all'effettivo apporto professionale prestato;
- il 60 % a tutti gli altri avvocati. Nel caso in cui, per effetto del numero degli avvocati in servizio, il compenso dell'avvocato che ha provveduto alla pratica risulti inferiore ai compensi spettanti agli altri avvocati, la percentuale del 40% viene elevata di una percentuale pari al 5%, da ripetere fino al superamento dei compensi degli altri avvocati.

2. I suddetti compensi professionali sono attribuiti agli avvocati dipendenti dell'ufficio, nel rispetto dei limiti del trattamento economico fondamentale individuale annuale e di stanziamento di bilancio - nel caso di giudizi con spese parzialmente o totalmente compensate - fissati dalle norme vigenti.

3. La verifica del rispetto del limite rappresentato dal trattamento economico fondamentale annuale lordo del dipendente, si effettua sommando le procuratorie per cause vinte con spese a carico della parte soccombente e quelle per cause vinte con spese compensate.

4. I compensi professionali disciplinati dal presente Regolamento sono comprensivi degli oneri riflessi a carico dell'Ente Comunale, ad eccezione dell'Irap, e sono liquidati di norma dal Responsabile dell'Avvocatura con propria determinazione. Quelli concernenti attività espletate dall'Avvocato responsabile sono liquidate, su richiesta del beneficiario e previa trasmissione di tutti gli atti istruttori, dal Dirigente competente in materia di Risorse Umane. Il Settore Finanziario 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, comunque, ad intervenuta stipula del CCDI 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, ivi compreso il CCDI dei dipendenti. 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 36**  
**(COMPENSI PROFESSIONALI EROGABILI NEI CONFRONTI DEGLI**  
**AVVOCATI DELL'AVVOCATURA COMUNALE IN CASO DI**  
**COSTITUZIONE IN GIUDIZIO CONGIUNTA AD AVVOCATI DEL**  
**LIBERO FORO)**

1. In caso di affidamento di incarico professionale congiuntamente ad uno o più avvocati esterni, che abbiano ricevuto un mandato congiunto e/o disgiunto con gli avvocati dell'Avvocatura Comunale ed abbiano effettivamente partecipato alla impostazione della difesa, alla redazione degli scritti difensivi e alla discussione nelle udienze della causa, l'ammontare dei compensi professionali è ridotto in proporzione alle attività non svolte dall'Avvocatura senza alcuna possibilità di duplicazione di partite o di voci; conseguentemente, i compensi spettanti agli Avvocati dell'Avvocatura, qualora il giudizio si concluda con esito favorevole per l'Ente con recupero delle spese a carico della controparte e qualora le spese introitate dall'Amministrazione siano superiori al compenso lordo liquidato all'avvocato esterno, verranno ripartiti per la parte residua in base ai criteri sopraindicati.

2. Qualora sia conferito incarico congiunto con avvocati esterni, non sarà corrisposto alcun compenso in caso di compensazione totale delle spese di lite.

3. Non costituisce associazione alla difesa il mandato congiunto rilasciato a uno o più avvocati esterni per esigenze di domiciliazione della causa, cui consegua la mera sottoscrizione degli atti, o la mera presenza alle udienze.

**ARTICOLO 37**  
**(COMPENSI PER MERA ATTIVITÀ DI DOMICILIAZIONE)**

1. Nel caso in cui presso l'Avvocatura Comunale siano eccezionalmente attivate domiciliazioni, i compensi dovuti all'ente sono commisurati in base al vigente tariffario forense. Le somme introitate resteranno acquisite al bilancio comunale.

**ARTICOLO 38**  
**(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 39**



## **(CORRELAZIONE TRA COMPENSI PROFESSIONALI E RETRIBUZIONE DI RISULTATO)**

1. Agli avvocati che percepiscono i compensi professionali previsti dal presente Regolamento, viene erogata la retribuzione di risultato nella misura e secondo criteri e modalità da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata integrativa.

### **ARTICOLO 40 (DECORRENZA E NORME TRANSITORIE)**

1. Le disposizioni del presente Titolo V si applicano a decorrere dalla data di approvazione del presente regolamento.
2. Il presente Regolamento si applica, altresì, ai compensi professionali per sentenze depositate dal 01/01/2015 sino alla data della sua entrata in vigore, al fine di non creare vuoti normativi ostativi alla corresponsione dei compensi maturati in pendenza del divieto di cui all'art. 9, comma 8, ultimo periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014.
3. La liquidazione dei compensi professionali relativi ai provvedimenti giurisdizionali favorevoli, depositati anteriormente a tale data, è disciplinata dalle norme vigenti all'epoca di riferimento.
4. L'applicazione della disciplina dettata dagli accordi nel tempo è determinata dalla data di pubblicazione (che coincide con il deposito in Cancelleria o Segreteria) per gli atti del Giudice, e dalla data della esecutività amministrativa per gli atti diversi.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto si applica la normativa vigente.

## **TITOLO VI NORME FINALI**

### **ARTICOLO 41 (ABROGAZIONI)**

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

### **ARTICOLO 42 (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 purché siano compatibili con l'Ordinamento Comunale.
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.

3. Per quanto non espressamente previsto e regolato si rimanda alla competente legislazione e agli atti di normazione interna dell'Ente.

**ARTICOLO 43**  
**(TRATTAMENTO DEI DATI)**

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm.ii.

**ARTICOLO 44**  
**(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.

3. Il presente Regolamento sarà oggetto di verifica periodica decorsi dodici mesi dalla sua entrata in vigore, ove se ne palesi la necessità.