

14 MAR 2019



COPIA

## CITTA' DI NOCERA INFERIORE PROVINCIA DI SALERNO

### Deliberazione della Giunta Comunale N. 80

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA CIVICA.-**

L'anno duemilaDICIANNOVE il giorno 12 del mese di MARZO alle ore 12,47 nella residenza comunale, assente il Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale presieduta dal Dott. Mario CAMPITELLI nella sua qualità di Vice Sindaco e con l'intervento degli:

Assessori:		Presenti
1) CAMPITELLI	Mario	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> Presidente
2) FORTINO	Federica	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3) FRANZA	Antonio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
4) PAGLIARA	Anna Rita	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
5) PICCOLO	Federico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>
6) TROTTA	Gianfranco	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7) UGOLINO	Immacolata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>

Assiste il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Valeria RUBINO

IL PRESIDENTE

Constatato la legalità della riunione, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta alla trattazione dell'argomento segnato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**ESAMINATA** l'allegata proposta di deliberazione di pari oggetto;

**VISTI** i pareri di regolarità espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 dei Dirigenti dei Settori;

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

“ Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs 267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa“ per la motivazione indicata con nota 13177 del 07/03/2019 che si deposita f.to Esposito;

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

“Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs 267/2000 parere **FAVOREVOLE** di regolarità contabile“ f.to Bracciale;

### **PARERE CONSULTIVO DEL SEGRETARIO GENERALE:**

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e contabile si esprime parere **FAVOREVOLE** f.to Rubino.

A voti unanimi espressi favorevolmente nei modi di legge:

## **DELIBERA**

Richiamata la relazione istruttoria prot. n. 13177 del 07.03.2019, di approvare la presente proposta e pertanto:

1. di approvare il nuovo regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura Civica del Comune di Nocera Inferiore;
2. di precisare e dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Con separata votazione la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE**

Richiamata la relazione istruttoria prot. n. 13177 del 07.03.2019, di approvare la presente proposta e pertanto:

1. di approvare il nuovo regolamento per il funzionamento dell'Avvocatura Civica del Comune di Nocera Inferiore, allegato alla presente e costituendone parte integrante;
2. di precisare e dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa
3. di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.





ALLEGATO ALLA DELIBERA

DI G. C. N. 80 DEL 12-03-2019

AFFARI GEN. N. 1

*Alcedo*



**REGOLAMENTO  
DELL'AVVOCATURA CIVICA  
DEL  
COMUNE DI  
NOCERA INFERIORE**

Delibera di Giunta Comunale n.      del

## INDICE

- Art. 1 – Oggetto ed ambito di applicazione – Principi di autonomia
- Art. 2 – Composizione dell'Avvocatura
- Art. 3 – Avvocato Responsabile
- Art. 4 – Compiti dell'Avvocato Responsabile
- Art. 5 – Funzione dell'Avvocatura
- Art. 6 – Modalità per la costituzione in giudizio
- Art. 7- Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva
- Art. 8 – Ulteriore attività
- Art. 9 – Dovere di collaborazione degli uffici ed obblighi in materia di sentenze esecutive
- Art. 10 – Dotazione strumentale dell'Avvocatura
- Art. 11 – Modalità di conferimento di incarichi all'esterno
- Art. 12 – Compensi per la funzione togata
- Art. 13 – Liquidazione dei compensi professionali
- Art. 14 – Polizza Assicurativa
- Art. 15 - Convenzioni con altri Enti
- Art. 16 - Accesso agli atti
- Art. 17 – Pratica forense
- Art. 18 – Conferimento incarichi di difesa dei dipendenti
- Art. 19 - Disposizioni finali

## Articolo 1

### *Oggetto ed ambito di applicazione. Principi di autonomia.*

1. Il presente regolamento definisce composizione, funzioni e compiti dell'Avvocatura Civica del Comune di Nocera Inferiore, nonché i principi che ne ispirano l'azione.
2. L'Avvocatura Civica provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune di Nocera Inferiore, secondo le norme contenute nel presente regolamento.
3. L'Avvocatura Civica è organizzata in struttura autonoma, attualmente inserita nel Settore AAGG, secondo il modello organizzativo dell'Ente, nel rispetto dell'autonomia professionale forense (art. 23 L. 247/2012) e del regolamento degli avvocati iscritti nell'elenco speciale approvato dal Consiglio dell'Ordine Circondariale Forense di appartenenza.
4. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'Avvocatura Civica è uniformata ai principi di autonomia e indipendenza di giudizio intellettuale e tecnico dagli organi istituzionali e burocratici, dai quali non può subire condizionamenti. Gli avvocati esercitano le funzioni loro proprie con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo e agli stessi non possono essere affidate attività di mera gestione amministrativa.
5. Gli avvocati non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai dirigenti dei diversi apparati dell'Ente -ferma restando la necessità di cooperazione e coordinamento della propria attività con il Dirigente del Settore AAGG in cui il Servizio Avvocatura è inserito- e posseggono pari dignità e attività nell'espletamento dell'attività professionale; pur rispondendo unicamente e direttamente al legale rappresentante dell'Ente, gli Avvocati Civici, onde ottenere informazioni necessarie all'espletamento della propria funzione, possono corrispondere direttamente con i Dirigenti delle strutture amministrative.
6. L'Amministrazione Comunale garantisce l'applicazione, agli Avvocati Civici, degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da alta professionalità, competenza e responsabilità, al fine di riconoscere, in ogni caso, un inquadramento normativo ed economico adeguato alla specificità del ruolo professionale (art. 23 L. 247/2012).
7. La corresponsione del compenso professionale dovuto a favore dell'Avvocato Civico non esclude il contestuale affidamento allo stesso della posizione organizzativa di cui agli artt. 13 e ss del C.C.N.L. 21.05.2018 per l'Alta Professionalità.
8. Le mansioni svolte dall'Avvocato Civico richiedono che l'ordinaria presenza in servizio sia coordinata con le esigenze di autonomia e flessibilità dettate dalla natura dell'attività eminentemente professionale prestata, che necessita di un'assidua partecipazione alle udienze giudiziarie e/o comunque alla presenza negli uffici giudiziari per gli adempimenti connessi al contenzioso, nonché ancora con la necessità, per l'Avvocato Civico, anche in orario diverso dalle udienze, di recarsi, nell'esercizio dell'attività connessa al servizio, presso luoghi diversi dalla casa comunale (es. ipotesi di accessi per CTU, studi professionali di avvocati, incontri per mediazioni, riunioni etc. etc.); tanto, sia in giorni ed orari di ufficio, sia in orari e giorni diversi da quelli d'ufficio e/o di chiusura degli uffici;

9. L'Avvocato Civico, quindi, in virtù del principio di autonomia, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro nel modo più congruo ed efficace, in relazione alle esigenze dello svolgimento dell'attività professionale e della struttura cui è assegnato;

10. Pertanto, l'Avvocato Civico, fermo restando il rispetto dell'orario contrattuale, è autorizzato a svolgere la propria prestazione lavorativa ad orario flessibile, con una programmazione mensile/settimanale delle uscite di servizio ovvero singola, in caso di esigenze immediate; l'utilizzo di strumenti elettronici di rilevazione delle presenze ha l'esclusiva valenza di attestare la presenza del professionista presso gli uffici comunali, essendogli consentito, tra l'altro, allorquando le circostanze di luogo e di tempo rendano necessario raggiungere direttamente il sito esterno del servizio, e, dunque, incompatibile o materialmente impossibile l'attestazione di presenza mediante strisciatura del badge, comunicare previamente la presenza in servizio ed il luogo di servizio esterno al Dirigente AAGG, su foglio separato.

## Articolo 2

### *Composizione dell'Avvocatura*

1. L'Avvocatura Civica, indicata nell'organigramma dell'Ente con la denominazione di "Servizio Avvocatura", è dotata di personale togato, amministrativo e ausiliario.

2. La dotazione di personale togato, amministrativo e ausiliario è stabilita nella dotazione organica approvata dal competente organo.

3. L'Avvocatura Civica è composta da un Avvocato Responsabile e dagli ulteriori avvocati previsti nella dotazione organica dell'Ente, tutti dipendenti di categoria contrattuale D, salva la progressione orizzontale, in senso economico, prescritta dal CCNL degli enti locali;

4. Potranno eventualmente essere destinati presso l'Avvocatura Civica, i dipendenti dell'Ente appartenenti alla categoria contrattuale giuridica D, salva la progressione orizzontale in senso economico, in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, purché inquadrati stabilmente in detto Servizio; la nomina ad Avvocato Civico, in tali casi, è formalizzata con dispositivo dell'Avvocato Responsabile;

5. L'Avvocatura Civica si avvale del supporto del personale amministrativo e ausiliario per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali e connesse all'espletamento della funzione togata.

6. Il Servizio Amministrativo dell'Avvocatura, espletato dal personale amministrativo ed ausiliario, ha le seguenti funzioni:

- a) riceve gli atti di competenza notificati all'amministrazione, al suo legale rappresentante e agli avvocati costituiti;
- b) si occupa della tenuta dell'archivio di tutti gli atti dell'Ufficio, anche in modalità informatica;
- c) cura la fascicolazione funzionale alla costituzione nei giudizi pendenti;
- d) si occupa della gestione cartacea e/o informatica di ogni giudizio, sin dalla notifica dell'atto introduttivo;
- e) riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso, curandone la relativa corrispondenza;
- f) redige le istruttorie relative alle delibere che autorizzano a stare in giudizio;
- g) cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti interni, ivi comprese le segnalazioni di cui al successivo art. 9 del presente Regolamento, nonché con l'esterno;

h) il Servizio Amministrativo è, altresì, responsabile della tenuta e della spedizione dei documenti che riguardano l'Avvocatura.

7. Le direttive per il funzionamento del Servizio Amministrativo sono impartite dall'Avvocato Responsabile.

### Articolo 3

#### *Avvocato Responsabile.*

1. Alla direzione dell'Avvocatura Civica e al coordinamento degli avvocati è posto un Avvocato Responsabile, con qualifica di Funzionario di categoria D, con profilo di alta professionalità, idoneo all'esercizio della professione legale ed iscritto all'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati di Nocera Inferiore, nonché abilitato all'esercizio della professione innanzi alle Giurisdizioni Superiori;

2. Resta stabilita in ogni caso l'autonomia professionale, in cui in singoli Avvocati Civici esercitano la propria attività;

3. All'interno dell'organico dell'Avvocatura Civica, tra i dipendenti amministrativi, può essere individuato, unicamente dall'Avvocato Responsabile, un dipendente di categoria e profilo adeguato, adibito in via esclusiva o concorrente con altre mansioni, a svolgere il compito e le funzioni di segreteria amministrativa e/o organizzativa dell'Avvocato Responsabile;

2. Le spese di iscrizione all'elenco speciale tenuto dal Consiglio dell'Ordine di appartenenza, per l'Avvocato Responsabile, come per tutti gli altri Avvocati Civici in organico, sono a carico dell'ente comunale;

3. Sono altresì a carico dell'ente tutte le spese necessarie all'acquisto ed eventuale rinnovo degli strumenti necessari all'esercizio dell'attività per conto dell'ente (es. software, gestionali, PEC, firma digitale, corsi e convegni per l'aggiornamento professionale etc. etc.)

### Articolo 4

#### *Compiti dell'Avvocato Responsabile*

L'Avvocato Responsabile, nel quadro delle funzioni previste agli artt.2-3 del presente regolamento:

1) Determina le direttive inerenti alla trattazione degli affari contenziosi e consultivi;

2) Vigila sui Servizi e sugli Uffici eventualmente assegnatigli, nonché sul personale amministrativo ed ausiliario dell'Avvocatura e sovrintende alla loro organizzazione dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari;

3) Assegna agli Avvocati Civici in servizio gli affari contenziosi e consultivi e gli altri affari, assicura il coordinamento e l'unità di indirizzo dell'attività contenziosa e consultiva dell'Avvocatura Civica, promovendo l'esame e la decisione collegiale delle questioni giuridiche di maggior rilievo, nonché l'informazione e collaborazione reciproca tra gli Avvocati Civici;

4) Riferisce, su richiesta, al Sindaco, al Segretario Generale ed al Dirigente del Settore AAGG sull'attività svolta, presentando apposite relazioni e segnala le eventuali carenze regolamentari e statutarie, nonché i problemi interpretativi che sorgono nel corso dell'attività di istituto.

### Articolo 5

#### *Funzioni dell'Avvocatura*

1. L'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:  
- contenziosa: con cui provvede, salva motivata ipotesi di affidamento del relativo incarico a professionisti esterni ad opera della Giunta Municipale, alla



tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Nocera Inferiore 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;

- consultiva: con cui presta, salva motivata ipotesi di affidamento del relativo incarico a professionisti esterni ad opera della Giunta Municipale, la propria consulenza senza limiti di materia, agli organi istituzionali e burocratici del Comune.

2. All'Avvocatura Civica sono affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dal R.D.L. 27/11/1933, n. 1578 e del R.D. 22/01/1934, n. 37 e successive integrazioni e/o modificazioni.

3. In particolare, all'Avvocatura Civica è assegnata, salva motivata ipotesi di conferimento del relativo incarico a professionisti esterni ad opera della Giunta Municipale, procura alla lite per l'assunzione del patrocinio legale del Comune, affinché lo rappresenti e difenda in tutte le cause, promosse o da promuovere, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi alle Magistrature anche superiori ed ai collegi arbitrali.

4. L'Avvocatura Civica, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, può compiere e ricevere, nell'interesse del Comune, tutti gli atti del processo. In particolare, può impostare la lite, modificare la condotta processuale in relazione agli sviluppi della causa, compiere tutti gli atti processuali non espressamente riservati al Comune quale parte, delegare la sostituzione in udienza, consentire od opporsi alle prove di controparte, sollevare e rinunciare a singole eccezioni, accettare o derogare giurisdizione e competenza, deferire e riferire giuramenti, chiamare un terzo in causa ed in garanzia, proporre domande riconvenzionali, promuovere azioni esecutive, conservative e cautelari, chiedere decreti ingiuntivi, proporre gravami e ricorsi, 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.

5. 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. 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. La funzione consultiva è per l'Avvocatura Civica attività dovuta nei modi e procedure definite dal presente regolamento.

## Articolo 6

### *Modalità per le costituzioni in giudizio*

1. La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore, che come convenuto, avviene ordinariamente previa deliberazione di Giunta Municipale di conferimento incarico, all'esito dell'invio di documentazione e relazione del Dirigente del settore relativo alla materia attinente al contenzioso, dalla quale emerge l'opportunità di promuovere e/o resistere al giudizio;

2. La costituzione di parte civile nei giudizi penali avviene su decisione della Giunta Comunale, che autorizza il Sindaco a conferire mandato speciale;

3. L'Avvocatura Civica può sempre proporre la nomina di periti di parte ed esperti, qualora ne ravvisi la necessità; la relativa nomina sarà comunicata all'Avvocatura dal Dirigente del settore di cui alla materia del relativo contenzioso.

#### Articolo 7

##### *Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva*

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimato a richiedere i pareri o comunque gli avvisi dell'Avvocatura Civica è esclusivamente il Sindaco e, in ipotesi di questioni o materia di particolare complessità o riguardanti problematiche interdisciplinari, il Segretario Generale e i Dirigenti dei Settori.

2. Il parere dell'Avvocatura Civica va comunque richiesto in forma scritta, mediante una completa esposizione dei fatti e una chiara e inequivoca indicazione del quesito che viene posto, al quale deve essere allegata tutta la documentazione utile all'Avvocatura Civica, ai fini dell'evasione del parere.

3. Il parere viene reso dall'Avvocatura Civica, in forma scritta, entro il termine massimo di giorni 30 (trenta) dalla ricezione della richiesta, salvo termini più brevi per ragioni d'urgenza, opportunamente motivati, sempreché, in ragione della complessità della materia o dell'argomento su cui verte il parere, non sia necessario un termine maggiore.

#### Articolo 8

##### *Ulteriore attività*

1. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza a mezzo pareri, l'Avvocatura Civica provvede altresì a:

- esprimere il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
- rilasciare, ove richiesti, pareri su proposte di regolamenti e capitoli speciali;
- prestare, ove richiesta, consulenza al Dirigente interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- suggerire, ove richiesto, l'adozione di provvedimenti o collaborare nella stesura del testo di risposta a reclami, esposti, diffide o altri fatti che possono determinare l'insorgere di una lite.

#### Articolo 9

##### *Dovere di collaborazione degli uffici ed obblighi in materia di sentenze esecutive*

1. Gli uffici competenti sono tenuti a fornire all'Avvocatura Civica, entro i tempi dalla stessa indicati, le relazioni, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quanto necessario o utile per l'adempimento dei suoi compiti professionali, ivi compresa la tempestiva comunicazione circa l'opportunità di costituzione in giudizio.

2. Le violazioni al dovere di collaborazione nei confronti dell'Avvocatura Civica, vanno da questa prontamente segnalate al Sindaco e al Segretario Generale, al quale compete effettuare gli opportuni accertamenti e assumere le conseguenti iniziative.

3. L'Avvocatura Civica -nella fattispecie il personale amministrativo ausiliario non togato- è tenuta a trasmettere, entro 10 gg. dalla ricezione, qui esaurendosi completamente la propria competenza in materia, le sentenze

esecutive (o altro titolo esecutivo equipollente o successivo) al Dirigente del Settore Economico Finanziario, al fine di consentire a quest'ultimo di avviare tutte le procedure di esecuzione e di procedere con il riconoscimento del debito fuori bilancio ovvero con altra modalità idonea a provvedere al pagamento ed evitare il compimento di atti di esecuzione successivi.

4. Nel caso in cui, nonostante la tempestiva segnalazione della sentenza esecutiva (o altro titolo esecutivo equipollente), il Settore Economico Finanziario non abbia provveduto ad avviare tutte le procedure di esecuzione di sua competenza, ciò comportando la notifica all'Ente di atti di esecuzione successivi (atti di precetto, atti di pignoramento, etc.etc.), gli stessi, a meno che non sia proposta opposizione, saranno comunque segnalati con le medesime modalità di cui al punto 3 al Settore Economico Finanziario per i conseguenziali adempimenti di competenza.

## Articolo 10

### *Dotazione strumentale dell'Avvocatura*

1. La dotazione strumentale è assicurata, su relazione dell'Avvocato Responsabile, 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 Civica ed assicurare in ogni caso adeguata funzionalità del nuovo processo telematico attualmente in vigore;

2. Tutte le spese procedurali relative all'attività legale (notifiche, diritti di cancelleria, registrazione di atti giudiziari, iscrizioni a ruolo) saranno pagate mediante economato comunale entro i limiti stabiliti dal relativo Regolamento;

3. L'Avvocato Civico, laddove la tempestività del servizio da svolgere lo rendesse necessario, è facultato, senza preventiva autorizzazione, ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto, con diritto al rimborso delle spese vive, previa esibizione della documentazione comprovante le spese, comprese quelle di viaggio, parcheggio etc.etc. Laddove il servizio esterno debba essere svolto nell'ambito del territorio comunale il rimborso non potrà comunque contemplare le spese di carburante.

## Articolo 11

### *Modalità di conferimento di incarichi all'esterno*

1. È facoltà della Giunta Municipale conferire, previa delibera di conferimento incarico, il mandato *ad litem* ad uno o più legali del libero foro nei seguenti casi eccezionali:

- a) Controversie di particolare complessità;
- b) Controversie attinenti a materie che richiedano una competenza specialistica;
- c) Incompatibilità alla difesa da parte degli Avvocati Civici in organico;
- d) Abilitazione al patrocinio innanzi alle Magistrature superiori, in caso di assenza in servizio presso l'avvocatura di avvocato munito del relativo titolo per il patrocinio innanzi alle magistrature superiori;
- e) Eccessivo carico di lavoro;
- f) Altre situazioni di caso eccezionale.

2. L'incarico al professionista è affidato in seguito a delibera di Giunta Municipale di incarico al patrocinio.

3. Il conferimento di incarichi di patrocinio a professionisti esterni all'Ente potrà avvenire, mediante affidamento del relativo servizio, distinto in sezioni

(civile, penale/amministrativo e tributario), con procedimento ad evidenza pubblica;

4. All'Avvocato Responsabile è, altresì, conferita la facoltà di richiedere, agli Avvocati esterni, in caso di impossibilità a presenziare, per le vie brevi e sino al giorno prima dell'udienza, sostituzioni d'udienza, senza che ciò comporti a carico dell'Ente l'esborso di compensi aggiuntivi per le sostituzioni rese.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla nomina di legali esterni anche non affidatari del relativo servizio ed anche in deroga alle condizioni economiche del disciplinare standard ove si verta su questioni di particolare rilevanza e si renda necessario il ricorso a professionisti e/o studi legali specializzati ed esperti in determinate materie; per tali fattispecie la designazione e le condizioni economiche verranno stabilite con atto motivato del Dirigente.

## Articolo 12

### *Compensi per la funzione togata*

1. All'Avvocato Civico vengono corrisposti, come di seguito disciplinato, i compensi professionali, in conformità all'art. 9 D.L. n. 90/2014, convertito nella L. n. 114/2014, all'art. 18, comma 1, lett. h) del C.C.N.L. Funzioni Locali, sottoscritto il 21.05.18.

I compensi vanno corrisposti nei seguenti casi:

- sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, con liquidazione giudiziale delle competenze di giudizio a carico della controparte soccombente;
- sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, con compensazione totale o parziale delle competenze di giudizio, ove le domande e/o le eccezioni dell'ente siano state totalmente o parzialmente accolte.
- In caso di compensazione parziale, la liquidazione delle spese in favore dei legali dell'ente, avviene nella medesima misura percentuale stabilita dal giudice.
- È dovuto altresì il compenso per l'attività di assistenza professionale obbligatoria nelle procedura di mediazione e negoziazione assistita, nonché di assistenza stragiudiziale finalizzata alla conclusione di contratti, transazioni, convenzioni o accordi comunque denominati, sempre in conformità alle tariffe professionali vigenti.

2. Per "*sentenza favorevole all'Ente*" si intendono tutti i provvedimenti giudiziali, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi, verbali di conciliazione e simili atti, decreti ingiuntivi non opposti, rinuncia agli atti o all'azione della controparte, pronunce in rito) pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisori idonei a definire la vertenza in via definitiva (giudice civile, penale, amministrativo, collegi arbitrali, Presidente della Repubblica, e altre) nei quali:

- a. sono sostanzialmente accolte le domande dell'ente, quando sia parte attrice o sono accolte le eccezioni e/o deduzioni dell'ente quando sia parte convenuta, venendo in tal modo conseguito il risultato voluto in relazione allo stato della vertenza;
- b. per gli atti transattivi, quando l'importo corrisposto alla controparte sia inferiore ai due terzi di quanto richiesto ovvero, nel caso in cui il comune abbia ricevuto almeno l'ottanta per cento di quanto richiesto e l'importo sia ritenuto congruo dal dirigente competente;

3. Sono da considerarsi favorevoli i provvedimenti giudiziari che, pronunciando o meno nel merito della controversia, definiscono la causa con esito sostanzialmente favorevole per l'Amministrazione, anche per inammissibilità,

improcedibilità, estinzione del giudizio, perenzione, difetto di legittimazione ad agire, carenza di interesse, cessazione della materia del contendere ed altre formule analoghe. Alle sentenze favorevoli sono equiparati i decreti ingiuntivi non opposti, i lodi arbitrali e gli altri provvedimenti nei quali sostanzialmente accolte le domande dell'Ente (solo a titolo meramente esemplificativo: domanda di insinuazione al passivo ex articolo 93 L.F., dichiarazione tardiva di credito ex articolo 101 L.F., opposizione allo stato passivo ex articolo 98 L.F., azioni possessorie, azioni petitorie, richieste di provvedimenti cautelari).

4. Ai fini del presente articolo le ordinanze del giudice ordinario o amministrativo, che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari del giudizio in senso favorevole all'ente, sono equiparate alle sentenze favorevoli e costituiscono titolo al compenso professionale, semprechè non vengano annullate dal giudice d'appello.

5. I compensi professionali, nel caso di pronuncia che li ponga in tutto o in parte a carico della controparte soccombente, sono corrisposti in favore dell'Avvocato dell'Ente in misura pari all'importo liquidato dall'Autorità Giudiziaria. In tal caso agli Avvocati Civici sarà liquidato il 50% dell'importo spettante a seguito della pubblicazione del relativo provvedimento giudiziale; il restante 50% sarà liquidato a seguito del pagamento delle spese di giudizio della parte soccombente o a seguito dell'esaurimento del procedimento per il recupero.

6. I compensi professionali, nei casi di compensazione totale o parziale degli stessi, sono corrisposti secondo la tariffa professionale vigente, applicando, allo specifico scaglione di riferimento per valore della causa, i valori medi di cui alle tabelle ad esso allegate, e sono a carico del Comune. Nel caso di giudizi di valore indeterminato o indeterminabile di particolare complessità, lo scaglione di riferimento non subisce alcuna diminuzione.

7. I compensi di cui ai precedenti commi 5 e 6 sono comprensivi degli oneri contributivi ed assicurativi (cosiddetti oneri riflessi). Restano a carico del bilancio comunale gli oneri fiscali relativi all'IRAP.

8. I compensi di cui al presente articolo sono pariteticamente ripartiti tra gli Avvocati Civici addetti all'Avvocatura. Ad ognuno degli avvocati interni, saranno corrisposti i compensi di cui al presente articolo, come sopra determinati e con le modalità di cui innanzi, entro il limite annuo pro-capite corrispondente al trattamento economico lordo complessivo stabilito nel CCNL di riferimento.

9. I compensi professionali per cui sia maturato il diritto, spettano all'Avvocato collocato a riposo, a qualunque titolo, per gli otto trimestri successivi alla data di quiescenza.

### Articolo 13

#### *Liquidazione dei compensi professionali*

1. Il finanziamento viene reperito attraverso l'istituzione di un apposito capitolo di previsione dell'Ente.

2. I compensi professionali di cui all'articolo precedente sono liquidati dal Dirigente del Settore AAGG con determinazione dirigenziale e gravano sul corrispondente capitolo di spesa del bilancio comunale.

3. La liquidazione viene effettuata con periodicità trimestrale, sulla base di note specifiche redatte per ciascun giudizio per cui siano maturati i compensi e sottoscritta dall'Avvocato/i Civici, nonché dall'Avvocato Responsabile.

4. Il Dirigente può disporre sui compensi professionali le forme di controllo che riterrà opportune, tra cui la richiesta di apposizione del visto di conformità da parte del competente ordine professionale.

5. I compensi professionali sono determinati sulla base di quanto disposto con il D.M. Giustizia n. 37 del 08.03.2018 e s.m.i., applicando i valori medi dello specifico scaglione di riferimento.

6. I compensi di cui all'articolo precedente non sono incompatibili con alcuna altra indennità e sono considerati a tutti gli effetti voce retributiva del lavoro professionale prestato e, quindi, utile ai fini della determinazione del trattamento di quiescenza e del T.F.R.

#### **Articolo 14**

##### *Polizza Assicurativa*

1. L'Amministrazione mediante il competente ufficio provvederà alla stipula per conto dei dipendenti inquadrati come Avvocati Civici addetti all'Ufficio Legale una polizza di assicurazione avente ad oggetto responsabilità professionale per eventuali danni cagionati nell'esercizio delle proprie funzioni ricoperte in nome e per conto del'ente, in conformità alle vigenti disposizioni di legge e degli orientamenti consolidati della giurisprudenza contabile;

2. Alla polizza di cui al comma che precede, con oneri a carico dell'ente, gli Avvocati Civici, ove lo riterranno, potranno a proprie spese stipulare ulteriori polizze personali o estensioni della polizza base.

#### **Articolo 15**

##### *Convenzioni con altri Enti*

1. Su conforme deliberazione della Giunta Comunale l'Avvocatura Civica può fornire assistenza legale ad altri Enti sia per l'esercizio della funzione giurisdizionale, che consultiva, previa stipula di apposita convenzione, con la quale siano stabiliti rapporti ed oneri delle parti, ivi compresi i compensi professionali spettanti all'Avvocato.

2. La Giunta Comunale può autorizzare l'avvalimento dell'Avvocatura Civica, su conforme parere del Segretario Generale, solo qualora esso non produca ipotesi di nocimento all'efficienza dell'ordinaria attività dell'Avvocatura stessa resa a favore del Comune di Nocera Inferiore

3. Qualora, nel corso del rapporto con altro Ente, sorgano rischi di nocimento, con delibera di Giunta Comunale e previa comunicazione di avvio del procedimento a opera del Segretario Generale, si procede alla immediata revoca o, a seconda dei casi, sospensione della convenzione.

#### **Articolo 16**

##### *Accesso agli atti*

In forza del segreto professionale e dell'obbligo di non divulgazione, già previsto dall'ordinamento professionale degli Avvocati, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e parte difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

- a) pareri resi in relazione alla lite potenziale o in atto;
- b) atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- c) corrispondenza relativa agli affari di cui alle lettere a) e b).

#### **Articolo 17**

##### *Pratica forense*

1. Presso l'Avvocatura Comunale può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato per un numero non superiore a 2 tirocinanti per volta.
2. La pratica forense non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione e non può avere durata superiore a quella stabilita dalla normativa vigente.
3. Ai praticanti è riconosciuto un rimborso spese forfetario, da determinarsi con apposita determinazione dirigenziale, previo atto di indirizzo dell'organo di governo.
4. La selezione dei praticanti da attuarsi mediante avviso pubblico avverrà secondo modalità appositamente individuate in apposito regolamento per la disciplina della pratica forense da attuarsi ovvero mediante modalità indicate in atto di indirizzo della Giunta Comunale che sarà recepito in apposita determinazione dirigenziale.

#### Articolo 18

##### *Conferimento incarichi di difesa dei dipendenti*

1. In esecuzione a quanto previsto dall'art. 28 del C.C.N.L. del 14 settembre 2000, il dipendente interessato da un procedimento civile, penale o amministrativo, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio è ammesso alla difesa a spese dell'Ente, purché ricorrano le seguenti condizioni:
  - abbia preventivamente comunicato all'Ente l'avvio del procedimento a suo carico;
  - abbia concordato con l'Ente la nomina del difensore prima di ogni atto di difesa;
  - non sussista con l'Ente un conflitto di interesse.
2. La mancata risposta in ordine al gradimento sul difensore entro 30 gg. è da intendersi come silenzio assenso.
3. Sussiste conflitto di interesse nei casi in cui l'Ente decida, in ordine ai medesimi fatti, di costituirsi parte civile, di denunciare eventuali danni alla Corte dei Conti ovvero di promuovere procedimento disciplinare nei confronti del dipendente.
4. L'accollo della spesa e la nomina concordata del difensore sono assunti con determina del Dirigente AAGG.

#### Articolo 19

##### *Disposizioni finali*

1. Il presente regolamento abroga ogni precedente statuizione o regolamentazione della materia.
2. Per quanto in esso non previsto si applicano le disposizioni contenute nel RD 27 novembre 1933 n. 1578 e ss.mm. ed ii. e nei CCNNEELL di riferimento e vigenti, nonché i principi generali in materia di professione forense e concernenti gli Avvocati iscritti nella Sezione Speciale degli Avvocati delle Amministrazioni Pubbliche.

*Del che si è redatto il presente verbale.*

**IL VICE SINDACO**  
f.to Dott. Mario CAMPITELLI

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott.ssa Valeria RUBINO

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che, giusta relazione dell'addetto alla materiale pubblicazione, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio del Comune dal ~~14 MAR 2019~~ e vi rimarrà per giorni 15 consecutivi.

**L'ADDETTO ALLA  
PUBBLICAZIONE DELL'ATTO**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AA.GG.**  
f.to Dott.ssa Palmina SMALDONE



*Per copia conforme all'originale per uso amministrativo*

**14 MAR 2019**

Lì.....

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AA.GG.**  
Dott.ssa Palmina SMALDONE

**ESECUTIVITA'**

*Divenuta esecutiva ai sensi :*

Art.134 comma 1° D. Lgs. 267/2000

Art.134 comma 3° D. Lgs. 267/2000

Art.134 comma 4° D. Lgs. 267/2000  
I.E.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
f.to Dott.ssa Valeria RUBINO

**14 MAR 2019**