

# COMUNE DI GIOIA TAURO

Città Metropolitana di Reggio Calabria



## R E G O L A M E N T O DELL'AVVOCATURA COMUNALE

## **CAPO I - OGGETTO E ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto**

- 1 Il presente regolamento definisce funzioni e compiti dell'Avvocatura comunale (di seguito anche solo "Ufficio Legale") gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso e definisce i principi che ne ispirano l'azione.
- 2 Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'avvocatura è informata a principi di autonomia e indipendenza dagli organi istituzionali e burocratici.
- 3 Agli avvocati non possono essere affidate attività di mera gestione amministrativa, eccetto quelle che riguardino l'organizzazione del proprio ufficio e fatte salve, altresì, le eccezioni di legge. Gli stessi sono tenuti al rispetto delle norme di condotta e deontologia professionale, nonché di ogni altra disposizione dell'Ordine professionale. Oltre a tali obblighi sono tenuti al rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente e delle linee programmatiche alle quali raccordano la propria attività, concorrendo in via strumentale al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili. Sono tenuti, inoltre, al rispetto delle norme finanziarie e contabili inerenti all'ordinamento degli enti locali.
- 4 L'avvocato non è soggetto a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai responsabili dei diversi Settori dell'Ente e possiede pari dignità ed autonomia nell'espletamento dell'attività professionale.

### **Articolo 2**

#### **Organizzazione**

1. Dell'Avvocatura Comunale fanno parte esclusivamente i dipendenti comunali abilitati ad esercitare la professione legale, che, per il caso di pluralità di dipendenti addetti

all'Ufficio, opereranno in modo indipendente ed in posizione di *primus inter pares*.

2. Possono altresì far parte dell'Avvocatura civica, con funzioni di supporto, altri dipendenti comunali in relazione alle esigenze organizzative del Servizio. L'Ufficio è fornito di strumentazioni tecniche, di materiale di studio e di quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività professionale.
3. La dotazione di personale togato e di supporto è stabilita nella dotazione organica approvata dal competente organo.
4. Gli addetti dell'Avvocatura civica abilitati ad esercitare la professione legale sono iscritti all'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Palmi, ai sensi dell'articolo 3, quarto comma, del R.D.L. 27.11.1933, n. 1578, con oneri finanziari a carico dell'Amministrazione comunale.
5. L'Avvocatura Comunale si avvale del supporto di personale amministrativo e/o ausiliario, ove previsto, per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali all'espletamento della funzione togata.
6. Il servizio amministrativo e/o ausiliario dell'Avvocatura:
  - riceve tutti gli atti notificati all'amministrazione, al suo legale rappresentante e agli avvocati costituiti;
  - si occupa della tenuta del protocollo e dell'archivio di tutti gli atti dell'Ufficio;
  - cura la fascicolazione dei giudizi pendenti;
  - si occupa della gestione cartacea di ogni giudizio da istituirsi, sin dalla notifica dell'atto introduttivo;
  - riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso;

- cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti
  - provvede alla spedizione degli atti riguardanti l'avvocatura
7. Le direttive per il funzionamento del Servizio Amministrativo sono impartite dall'avvocato iscritto all'Albo Speciale, a cui sono assegnate funzioni di coordinamento.
8. L'Avvocato assegnato all'Ufficio Legale risponde del mandato professionale direttamente e unicamente al Sindaco, quale legale rappresentante dell'Ente.

### **Articolo 3**

#### *Funzioni dell'Avvocatura*

1 L'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:

- **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 e delle sue società in house, limitatamente alla fase di liquidazione, sia nelle cause attive, che passive sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali;
- **consultiva**: con cui, a richiesta, presta la propria consulenza, senza limiti di materia, agli organi istituzionali e burocratici del Comune.

2. La funzione contenziosa è svolta nei:

- giudizi amministrativi;
- giudizi civili;
- giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale;
- giudizi dinanzi alla Corte dei Conti;
- giudizi penali, mediante l'esercizio dell'azione civile, previo conferimento di apposita procura del L.R. dell'Ente, sulla scorta degli indirizzi adottati dalla Giunta comunale, mediante atto di deliberazione;

- giudizi arbitrali;
- giudizi tributari nei casi in cui sia richiesto dalla legge il patrocinio legale o non sia diversamente disposto, dal tipo di organizzazione del comune.

3 All'avvocatura Comunale sono affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dalla legge n. 247 del 31/12/2012 recante "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense" con le conseguenti responsabilità professionali. In particolare, all'Avvocato (agli Avvocati) è assegnata 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 su richiamate anche superiori ed ai collegi arbitrali. Tali compiti vengono svolti dai componenti dell'Ufficio Legale con l'autonomia caratterizzante la professione forense.

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.

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, consentire od opporsi alle prove di controparte, sollevare e rinunciare a singole eccezioni, disconoscere scritture private, aderire alle risultanze delle consulenze tecniche, 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 attività dovuta nei modi e procedure definite dal presente regolamento.

#### **Articolo 4**

##### *Assegnazione del patrocinio*

1. L' Avvocatura comunale opera su mandato della giunta comunale, che conferisce apposito incarico di patrocinio.
2. Ai fini dello svolgimento del mandato ad *litem*, oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 31.12.1993, n. 584 recante norme sugli incarichi consentiti e vietati agli Avvocati dello Stato ex articolo 58 D.Lgs. 3.02.1993, n. 29.

#### **Articolo 5**

##### *Incarichi esterni*

1. E' facoltà della Giunta, nell'assumere la decisione in ordine alla costituzione in giudizio - in ragione della particolare complessità della controversia o dell'eccessivo

carico di lavoro dell'Avvocatura comunale e, comunque, di ogni altra situazione eccezionale congruamente motivata, che renda difficoltosa la gestione della pratica da parte dell'Ufficio Legale - attribuire mandato ad *litem* ad uno o più legali esterni, sia in via esclusiva, sia unitamente all'avvocato interno, con delega congiunta o disgiunta.

## **Articolo 6**

### *Composizione dell'Ufficio Legale*

1. Possono svolgere l'attività di Avvocato esclusivamente i dipendenti appartenenti alla categoria D (o all'area dirigenziale, ove prevista tale figura), abilitati ad esercitare la professione legale ed iscritti nell'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati (Art. 15, lett. b) L. 247/12), inquadrati nell'Unità Avvocatura comunale (od Ufficio Legale) con apposito provvedimento.

## **Articolo 7**

### *Soppressione dell'Avvocatura Comunale - Rimozione dell'avvocato dell'Ufficio Legale*

1. L'Avvocatura comunale può essere soppressa mediante apposita decisione adottata dalla Giunta comunale, per il caso di riorganizzazione degli uffici per esigenze finanziarie e/o di semplificazione organizzativa della macrostruttura dell'Ente.

In tal caso, l'avvocato (gli avvocati) assegnato all'ufficio verrà assegnato ad altro incarico.

2. La rimozione dell'avvocato dall'Ufficio Legale e la sua assegnazione ad altro incarico è possibile, inoltre, nei seguenti casi:

- cancellazione dall'Elenco Speciale, disposta dal competente Consiglio dell'Ordine, per sopravvenuta perdita dei requisiti previsti dalla Legge Professionale;

- richiesta di mobilità volontaria interna subordinata all'assenso dell'Ente;
- sanzioni disciplinari per fattispecie che rendono incompatibile il permanere del rapporto fiduciario con il legale rappresentante dell'Ente e/o che denotino situazioni di "incompatibilità ambientale"

## **Articolo 8**

### *Dotazione strumentale dell'Avvocatura*

- 1 La dotazione strumentale è assicurata in base alla capacità e disponibilità finanziaria dell'Ente.
- 2 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 9**

### *Documentazione detenuta dall'Avvocatura*

- 1 Al fine di salvaguardare il diritto di difesa, la riservatezza nei rapporti tra difensore ed Amministrazione, in virtù del segreto professionale già previsto dall'Ordinamento sono sottratti all'accesso, ove non dichiarati in deliberazioni od atti pubblici, i seguenti atti e documenti detenuti presso l'Avvocatura:
  - Pareri resi in relazione a liti in potenza od in atto e la inerente corrispondenza;
  - Atti defensionali e relative risultanze;
  - Corrispondenza tra professionista ed Amministrazione, ovvero tra professionisti relativi ai punti precedenti.
- 2 Della riservatezza di tali atti e documenti è responsabile l'Avvocato dell'Ente.

## **Articolo 10**

### *Modalità per le costituzioni in giudizio*

1. Allo scopo di non intraprendere azioni infondate o temerarie, nonché verificare la possibilità immediata di evitare il contenzioso giudiziale, la costituzione in giudizio del Comune, sia come attore, che come convenuto, è preceduta dalla deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del responsabile - avvocato dell'Ufficio legale, controfirmata, per il parere tecnico, dal Responsabile del Settore interessata *rationemateriae* alla costituzione stessa, con riferimento agli atti, provvedimenti o azioni di propria competenza.

## **Articolo 11**

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

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri dell'Avvocatura, specialmente con riferimento a problematiche di elevata complessità giuridica e tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici, sono:
  - il Sindaco
  - il Segretario Generale
  - il Responsabile di Settore
2. 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.
3. Il parere viene reso dall'Avvocatura, in forma scritta, entro il termine massimo di giorni 15 (quindici) dalla ricezione della richiesta, salvo termini più brevi per ragioni d'urgenza, sempreché, in ragione della complessità della materia o dell'argomento su cui verte il parere, non sia necessario un termine maggiore.

4. I pareri resi dall'Avvocatura, oltre che al richiedente, vanno trasmessi al Sindaco e al Segretario generale.
5. Nei casi in cui l'urgenza non consenta indugi, il quesito può essere posto per le vie brevi e la risposta, se possibile, va assicurata con lo stesso mezzo, a titolo di consultazione immediata, salva in ogni caso, la forma scritta, anche in fase successiva.

## **Articolo 12**

### *Ulteriore attività*

1. Nel rispetto degli obblighi di astensione disciplinati dalla legge per il caso di conflitti d'interesse, oltre all'attività giudiziale e di consulenza a mezzo pareri, l'Avvocatura svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale.
2. L'Avvocatura provvede altresì a:
  - esprimere il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
  - prestare consulenza al Responsabile interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali;
  - suggerire 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;
  - partecipare a gruppi di studio nominati dal Sindaco o dal Segretario generale, per fornire supporto legale in qualsiasi materia;
  - partecipa, ove richiesto, con funzioni di supporto legale, alle riunioni indette dal Sindaco, dal Segretario Generale e dai singoli Responsabili, in particolare nei casi in cui siano in discussione argomenti oggetto di contenzioso.

## **Articolo 13**

### *Dovere di collaborazione degli Uffici*

1. I Responsabili delle strutture competenti sono tenuti a fornire all'Avvocatura tempestivamente e, comunque, entro il termine massimo di giorni 15 (quindici) dalla ricezione della richiesta, salvo termini più brevi, derivati da segnalate ragioni d'urgenza, le relazioni, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quanto necessario od utile per l'adempimento dei suoi compiti professionali. Inoltre, al fine dell'ottimale svolgimento dell'eventuale giudizio, dovranno fornire la costante informazione riguardo all'evoluzione e agli sviluppi della pratica interessata.
2. In caso di notifica di atti introduttivi di contenzioso da parte di terzi (citazioni, ricorsi, ecc.), il Responsabile del settore competente deve redigere ed inoltrare all'Ufficio Legale, entro giorni quindici (15) dalla notifica, relazione motivata sulla pratica sottesa, con puntuali riferimenti ed argomentazioni in fatto in merito alle censure e/o circostanze riportate nell'atto avversario.
3. Il termine di giorni quindici potrà essere abbreviato, su richiesta anche verbale dell'Ufficio Legale, qualora le esigenze e/o i termini processuali siano incompatibili con lo stesso.
4. Le violazioni al dovere di collaborazione nei confronti dell'Avvocatura vanno da questa prontamente segnalate al Sindaco e al Segretario generale, al quale compete effettuare gli opportuni accertamenti e assumere le conseguenti iniziative.
5. Qualora se ne ravvisi la necessità, l'Avvocatura, sentito il Settore interessato alla vertenza, può nominare in fase giudiziale periti di parte esperti, scelti in via prioritaria tra i dipendenti comunali dotati della competenza necessaria. A richiesta e limitatamente all'attività da svolgersi, inoltre, gli Uffici sono tenuti a fornire gli eventuali

supporti tecnici e professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'Avvocatura.

## **Capo II - Svolgimento dell'attività di lavoro e disciplina dei compensi**

### **Articolo 14**

#### *Modalità di svolgimento dell'attività di servizio - Orario di lavoro*

1. Le specificità dei compiti attribuiti agli avvocati civici, non assimilabili a quelli di altri uffici, determina l'assunzione di un metodo di lavoro volto ad eliminare, per quanto possibile, forme burocratiche in favore dell'autonomia di giudizio; ciò in quanto l'attività che i singoli legali compiono non si esaurisce nel disbrigo di pratiche o nel semplice studio di questioni legali ma comporta una serie di operazioni materiali e intellettuali che sono ascrivibili alla loro responsabilità e che si svolgono non solo all'interno ma anche all'esterno dell'ufficio.
2. Al fine di consentire la piena autonomia organizzativa e in ragione della peculiarità dell'attività professionale dell'Avvocatura, che si esplica anche al di fuori della sede comunale e in orari anche diversi da quelli stabiliti per i dipendenti comunali, la prestazione di lavoro degli avvocati è svolta senza vincolo di orario. L'utilizzo del badge elettronico ha la sola finalità di attestare la presenza in Ufficio svincolata dall'obbligo di contabilizzazione oraria.
3. Le mansioni svolte dagli avvocati richiedono ogni giorno la presenza in servizio senza vincoli di orario, con un'unica strisciata giornaliera, salvo nelle giornate di rientro, al fine di verificare la spettanza del buono

pasto, fermo restando il rispetto degli obblighi previsti dal CCNL in materia di orario di lavoro.

4. Nel caso in cui, per recarsi presso le sedi giudiziarie, l'avvocato intenda avvalersi di mezzo proprio, al fine di rendere più agevole il proprio spostamento, è autorizzato a detto utilizzo, con l'effetto di ottenere la copertura della trasferta e delle eventuali spese sostenute, che dovrà documentare mensilmente, con l'indicazione dei giorni e delle udienze e/o attività espletata e trasmettere al Responsabile del Settore I, per la successiva liquidazione, che avverrà nei trenta giorni successivi.
5. Stante la particolarità dello status dei dipendenti avvocati e l'autonomia rispetto all'apparato amministrativo di cui godono, la valutazione dell'avvocato è distinta e separata rispetto a quella dei dipendenti amministrativi dell'Ente.
6. Per le ferie, i permessi e le ipotesi di assenza dall'esercizio della prestazione lavorativa a lui spettanti, l'avvocato dovrà essere autorizzato dal sindaco, provvedendo, per quanto riguarda la sostituzione nell'esercizio delle funzioni di competenza, nei periodi di relativa assenza, all'eventuale nomina di avvocati sostituiti, che verranno selezionati, previa procedura ad evidenza pubblica, da una lista di avvocati cui accedere per le ipotesi di assenza dell'avvocato o in caso di ferie o legittimo impedimento per udienza fissata in precedenza.

## **Articolo 15**

### *Spese di trasferta e rimborsi spese*

1. Si considera trasferta la prestazione dell'attività di avvocato in una sede diversa dagli Uffici del Palazzo comunale, per il compimento di tutte le attività necessarie allo svolgimento del mandato ad *litem* conferito dal Sindaco.

2. L'avvocato in relazione all'attività svolta presso gli Uffici Giudiziari od in altra sede diversa, attesta la propria missione ed allo stesso spettano i rimborsi delle spese sostenute, come di seguito:

- *Rimborso spese viaggio* - Limitatamente al costo del biglietto di prima classe, per il treno e di classe economica per l'aereo (di classe corrispondente per altri mezzi), compresi i supplementi, gli eventuali costi di prenotazione e quelli del cambio mezzi che si sia reso necessario per causa allo stesso non imputabili debitamente documentate
- *Rimborso spese mezzi di trasporto urbano* - Debitamente documentate, qualora l'utilizzo risulti coerente con gli scopi della missione.
- *Rimborso spese parcheggio, custodia del mezzo e pedaggi autostradali o diversi* - Debitamente documentate, qualora la spesa risulti coerente con gli scopi della missione.

Per il caso di autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio, verrà riconosciuta un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo del carburante, oltre alle spese documentate di parcheggio, a norma delle prescrizioni dell'art. 27 del D.M. Giustizia n. 55/2014.

3. L'avvocato in missione, per il caso di spesa presumibile superiore ad € 300,00 - ha facoltà di chiedere all'economista comunale l'anticipazione delle spese in misura pari al 50% della spesa complessiva prevista per la missione stessa.

4. L'avvocato che abbia domandato ed ottenuto il sopra detto anticipo, una volta terminato l'incarico di missione, dovrà fare pervenire con la massima tempestività e, comunque, non oltre giorni 15 dalla conclusione della trasferta, tutta la documentazione necessaria ai fini della liquidazione della missione. Qualora, per qualunque motivo, non sia stata effettuata la trasferta, dovrà

provvedere alla restituzione dell'anticipo, entro giorni 7 dalla data in cui avrebbe dovuto avere inizio la missione.

5. I rimborsi di cui al presente articolo non concorrono alla produzione di reddito.

## **Articolo 16**

### *Compensi*

1. Agli Avvocati dell'Avvocatura civica, a norma dell'art. 27 del C.C.N.L. - Comparto Enti Locali sottoscritto il 14.9.2000, nonché ai sensi dell'art. 9 del D.L. 90/2014 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114 e ss.mm., sono espressamente riconosciuti dall'Amministrazione comunale e spettano i compensi professionali, dovuti a seguito di sentenze favorevoli all'Ente e provvedimenti ad esse equiparati od equiparabili, nella misura stabilita a carico della controparte. La liquidazione di tali spettanze opererà con recupero anche parziale delle spese a carico delle controparti, secondo la disciplina del R.D. 27/11/1933, N. 1578, da aggiungere alla retribuzione salariale ed alla retribuzione di posizione e di risultato di cui al CCNL, ove previste.

2. Ai sensi dell'art. 9, comma 6, della legge n. 114/2014, nelle ipotesi di sentenza favorevole e pronunciata compensazione delle spese, ivi comprese quelle di transazione dopo sentenza favorevole, agli avvocati sono corrisposti i compensi professionali, determinati secondo i valori medi dei parametri forensi di cui al D.M. n. 55/2014 decurtati del 50%, previa predisposizione di apposita nota a cura del legale incaricato; detti compensi vengono liquidati dal Responsabile del Settore Affari Generali e versati a cadenza trimestrale, previa presentazione di apposita notula documentata da parte dell'avvocato.

3. Le sentenze favorevoli all'Ente sono quelle che, in ogni fase e procedimento cautelare, di cognizione, di esecuzione ed

eventuale opposizione ed in ogni grado, anche di appello, lasciano sostanzialmente intatto il provvedimento di cui si contende, ossia:

- Le sentenze nelle quali controparte dia soccombente;
- Le sentenze nelle quali controparte abbia rinunciato alla domanda o agli atti del giudizio;
- Le sentenze, non di soccombenza, anche interlocutorie (rientrano, quindi, in tale categoria anche le sentenze che dichiarano l'improcedibilità, l'estinzione, la perenzione, l'inammissibilità, il difetto di legittimazione ad agire, la carenza di interesse ed altre formule analoghe, o siano sostanzialmente respinte le domande formulate da controparte, lasciando intatto il provvedimento impugnato;
- Ordinanze o provvedimenti analoghi, del giudice ordinario o amministrativo, che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari di un giudizio in senso favorevole all'Ente;
- Sentenze, ordinanze o provvedimenti giurisdizionali analoghi, che dichiarano estinto il giudizio per inattività della parte avversaria.

4. Alle sentenze favorevoli sono equiparati i decreti ingiuntivi non opposti, i lodi arbitrali e gli altri provvedimenti stragiudiziali nei quali siano sostanzialmente accolte le domande dell'Ente.

5. La retribuzione di risultato dovuta agli avvocati è ridotta, in relazione all'ammontare dei compensi percepiti, in base al seguente prospetto:

-Compenso professionale attribuito -

- Fino ad € 10.000,00 = 60% della retribuzione di risultato
- Da € 10.001,00 a € 30.000,00 = 30% della retribuzione di risultato

- Oltre € 30.000,00 = 10% della retribuzione di risultato

6. Ai sensi dell'art. 9, comma 6, della legge n. 114/2014, nelle ipotesi di sentenza sfavorevole agli avvocati non è corrisposto alcun compenso professionale.
7. Le notule relative alle sentenze o provvedimenti equivalenti depositati nel corso di ciascun anno di riferimento devono essere, comunque, presentate, ai fini della liquidazione, entro e non oltre il primo trimestre dell'anno successivo. L'Amministrazione comunale potrà disporre le forme di controllo che riterrà opportune, su tutte le pratiche od a campione.
8. I compensi professionali da corrispondere agli avvocati interni non costituiscono parte della retribuzione.
9. Nelle ipotesi in cui la difesa sia svolta da un avvocato esterno e da uno interno, in forma congiunta, viene riconosciuto ai legali interni la metà dell'importo che sarebbe loro spettato in caso di difesa esclusiva e sempre in relazione a spese favorevolmente determinate in favore dell'ente e dell'effettivo incasso delle spese legali.
10. Il fondo per la corresponsione dei compensi professionali è costituito mediante istituzione di un apposito capitolo di bilancio secondo l'importo indicato dall'Amministrazione Comunale e determinato applicando i criteri previsti dal presente articolo.
11. I compensi professionali per cui sia maturato il diritto spettano agli avvocati collocati a riposo od il cui servizio presso l'Avvocatura comunale si sia interrotto per qualsivoglia ragione, salvo che per inadempimento grave o risoluzione per giusta causa e/o giustificato motivo, per i tre anni successivi alla data di quiescenza.
12. L'Amministrazione comunale promuove l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da alta professionalità, competenza e responsabilità, al fine di riconoscere un inquadramento

normativo ed economico adeguati alla specificità del ruolo professionale.

13. La corresponsione del compenso professionale dovuto a favore degli avvocati non esclude il contestuale affidamento agli stessi della Posizione Organizzativa di cui all'art. 10 del CCNL 22.01.2004 per l'Alta Professionalità, nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lettere b) e c) del CCNL del 31.03.1999 e ss.mm.ii. - da ultimo CCNL del 21.05.2018.

### **Articolo 17**

#### *Spese Legali*

1. Per la quantificazione delle competenze che sono poste a carico dell'Ente si fa riferimento alle tariffe professionali vigenti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento ed alle eventuali successive variazioni che verranno adottate con futuri provvedimenti.
2. La liquidazione a favore dell'avvocato interno ha luogo con determinazione del responsabile del Settore Personale. A tale scopo, l'avvocato patrocinatore dovrà trasmettere, per ogni singola vertenza conclusa, la relativa notula analitica redatta in conformità ai criteri stabiliti dalla legge, con allegata copia del provvedimento favorevole.
3. Il Comune anticipa le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (diritti di notifica, C.U., bolli, ecc.), Per motivi di urgenza e/o contingibili, il legale può anticipare le predette somme e l'Ente le rimborserà senza ritardo, previa esibizione di idonea documentazione.

### **Articolo 18**

#### *Pratica professionale*

1. L'Amministrazione comunale con il presente regolamento stabilisce che presso l'Avvocatura comunale può essere svolta la pratica forense da parte di soggetti neolaureati in giurisprudenza, per un periodo non superiore alla durata

minima prevista dalla legge e, in ogni caso, con facoltà di mantenimento da esercitarsi da parte del Responsabile dell'Avvocatura, fino al superamento degli esami di avvocato

2. Per accedere all'esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura occorre presentare apposita istanza, nei modi e nei tempi previsti dal bando, che dovrà essere predisposto dal Responsabile del Settore Affari Generali, su richiesta ed indicazione del Responsabile dell'Avvocatura, previo atto di indirizzo della Giunta comunale.

3. Presso l'Avvocatura non possono svolgere pratica forense più di tre praticanti contemporaneamente.

4. I praticanti selezionati, a seguito di apposito bando, si iscriveranno al registro tenuto dall'Ordine degli Avvocati di Palmi, quali esercenti la pratica forense presso uno degli Avvocati interni dell'Avvocatura.

5. I praticanti sottoscrivono apposito disciplinare contenente modi e tempi di esercizio della pratica forense.

6. Il Responsabile, in caso di attività del praticante contraria al decoro ed agli interessi dell'Ente, ovvero per esigenze dovute alla riorganizzazione degli Uffici, ha facoltà d'interrompere in qualsiasi momento, con preavviso di trenta giorni, il praticantato.

7. Il praticantato è subordinato alla presentazione da parte degli interessati di apposita dichiarazione dalla quale risulti che il tipo di collaborazione che si andrà a prestare, non può durare oltre il tempo utile per essere ammessi all'esame di stato e non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro di qualunque natura e neppure oneri economici diretti od indiretti.

8. I praticanti sono coperti da assicurazione per il caso di infortunio connesso allo svolgimento della pratica e per responsabilità professionale e in base alla disponibilità di bilancio possono ricevere un rimborso economico per la loro

attività previsto nel bando di selezione e concordato con l'Ordine degli Avvocati di Palmi.

### **Articolo 19**

#### *Entrata in vigore e disposizioni transitorie*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a norma dell'art. 16 dello Statuto Comunale e trova applicazione per tutte le cause non ancora concluse.

In via transitoria, il presente regolamento si applica anche ai compensi relativi a cause e/o pratiche stragiudiziali definite negli ultimi dodici mesi.

Ai provvedimenti di cui al presente comma si applicano le disposizioni normative e regolamentari tempo per tempo vigenti, facendo riferimento alla data di deposito del provvedimento giudiziale stesso.

### **Articolo 20**

#### *Rinvio*

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel R.D. 30.10.1933, n. 1611 nel testo vigente, nonché in tutte le disposizioni vigenti in materia purché siano compatibili con l'ordinamento dell'Avvocatura civica comunale.