

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AVVOCATURA CIVICA
E DELLA RAPPRESENTANZA E DIFESA
IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI MONTALTO
UFFUGO NONCHÉ DELLA DISCIPLINA DELLA CORRESPONSIONE
DEI COMPENSI PROFESSIONALI AGLI AVVOCATI COMUNALI ESTERNI**

Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 41 nella seduta del 22/10/2024

Capo I – Istituzione e ambito di applicazione del regolamento

Articolo 1 – Istituzione Avvocatura Civica e Elenco Avvocati esterni

1. Il Comune di Montalto Uffugo ha un'Avvocatura Civica, costituita giusta deliberazione Consiglio Comunale n. del
2. Il Comune di Montalto Uffugo, parallelamente, si riserva di istituire un elenco di avvocati esterni a cui affidare eventuali incarichi .

Articolo 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento è adottato al fine di disciplinare le attività, le funzioni e la rappresentanza in giudizio del Comune di Montalto Uffugo e del personale assegnato all'Avvocatura Civica, nonché la corresponsione dei compensi professionali agli avvocati comunali esterni.
2. Il Regolamento disciplina il funzionamento dell'Avvocatura Comunale quale servizio da rendere a cura degli Avvocati civici ed Avvocati esterni , in via esclusiva e stabile ai sensi dell'articolo 23 della L. 247/2012 (Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense), per la difesa, rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'Ente.

Capo II – Attività dell'Avvocatura Civica

Articolo 3 – Compiti e funzioni dell'Avvocatura Comunale

1. All'Avvocatura Civica è affidato l'esercizio dell'attività legale per conto del Comune di Montalto Uffugo, come disciplinata dalla l. 247/2012.
2. Funzione principale dell'Avvocatura Civica è provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Montalto Uffugo attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa dell'Ente nei giudizi cui esso è parte sia come attore/ricorrente che come convenuto/resistente, dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie, civili, penali, amministrative e tributarie, oltre che nei procedimenti arbitrali e avanti ad ogni altro organo giurisdizionale.

3. L'Avvocatura civica svolge, altresì, attività di carattere consultivo su questioni giuridiche ad essa proposte, ed in particolare svolge attività di consulenza legale attraverso la formulazione di pareri scritti e/o orali, su richiesta del Segretario Generale, dei Responsabili di Servizio, degli assessori, dei consiglieri delegati e del Sindaco.

Ai sensi dell'articolo 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), i pareri scritti sono resi di norma entro 20 giorni dalla richiesta, salvo termini più brevi per motivate ragioni d'urgenza o più lunghi in relazione al livello di complessità della questione. Esprime, inoltre, parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione dei giudizi.

4. L'Avvocatura Civica adempie ai sottoelencati compiti su richiesta del Segretario Generale, Responsabili di Servizio, degli assessori, dei consiglieri delegati e del Sindaco:
 - a) predisposizione delle transazioni giudiziali e stragiudiziali, in accordo con il Segretario Generale, Responsabili di Servizio, assessori, consiglieri delegati e Sindaco;
 - b) predisposizione di contratti e convenzioni;
 - c) indicazioni su provvedimenti da adottare in relazione a reclami o fatti che possono provocare una lite.
 - d) a recuperare, su richiesta dei singoli Responsabili di Servizio, che devono fornire adeguata documentazione, i crediti di spettanza dell'Amministrazione;
 - e) a curare l'istruttoria di tutte le pratiche relative all'eventuale e residuale affidamento dell'incarico di rappresentanza tecnica dell'Ente a professionisti esterni, provvedendo, altresì, alla liquidazione delle relative spettanze.
 - f) ad esercitare ogni altra attività di carattere stragiudiziale descritta dalla vigente Legge professionale, ed in particolare attività di consulenza legale agli Organi istituzionali e direzionali dell'Ente.

Articolo 4-Dovere di collaborazione dei Servizi comunali

1. Al fine di consentire una corretta impostazione della difesa dell'Ente, i singoli Servizi e gli Uffici comunali sono tenuti a fornire all'Avvocatura, entro i tempi dalla stessa indicati, tutti i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro

necessario per l'adempimento dei suoi compiti professionali ai fini della tempestiva costituzione in giudizio.

2. In caso di notifica di atti introduttivi di contenzioso da parte dei terzi (citazioni, ricorsi ecc.), il Responsabile del Servizio competente deve redigere ed inoltrare all'Avvocatura civica, entro quindici giorni dalla richiesta, relazione motivata con i relativi atti, con puntuali riferimenti in merito alle censure e/o circostanze riportate nell'atto avversario.
3. Il termine di quindici giorni potrà essere abbreviato, su richiesta anche verbale dell'Avvocatura, qualora le esigenze e/o i termini processuali siano incompatibili con lo stesso.
4. Gli Uffici sono tenuti ad aggiornare tempestivamente il legale costituito in giudizio e trasmettere ad esso tutti gli atti e/o provvedimenti assunti successivamente alla instaurazione del contenzioso.
5. Eventuali pregiudizi derivanti da ritardi ed inadempienze degli uffici comunali non potranno essere attribuiti all'Avvocatura né ad alcuno dei suoi componenti.
6. Il Segretario Generale è chiamato a verificare e sanzionare comportamenti che violano il dovere di collaborazione nei confronti dell'Avvocatura.

Articolo 5 – Nomina periti

1. L'Avvocatura può formulare al Sindaco o al Responsabile del Servizio competente la proposta di nominare periti di parte, sia interni che esterni all'Amministrazione, sia in fase giudiziale che in fase stragiudiziale, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità. In tal caso il perito è scelto in via preferenziale all'interno dell'organico dell'amministrazione.
2. Qualora non vi siano all'interno dell'ente professionalità adeguate è ammesso, nel rispetto della vigente normativa in materia di acquisizione di collaborazioni esterne, il ricorso ad esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità che dovranno essere scelti dalla Giunta Comunale a mezzo nominativi acquisiti dagli ordini professionali, ovvero dalle università, ovvero da altre amministrazioni, ovvero attingendo ad appositi elenchi, e che saranno nominati con provvedimento di Giunta Comunale.

Articolo 6 – Convenzioni con altri enti

1. L'Avvocatura può fornire assistenza legale ad altri Enti Locali, previa stipula di apposite convenzioni ex Articolo 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.
2. La convenzione determina e disciplina i rapporti tra le parti, gli oneri a carico dei contraenti per l'utilizzo dei componenti dell'Avvocatura del Comune di Montalto Uffugo e il compenso professionale da erogare agli interessati.
3. Le prestazioni di cui ai commi precedenti possono essere svolte solo ed esclusivamente qualora ciò non costituisca nocumento all'ordinaria attività dell'Avvocatura resa a favore dell'Amministrazione comunale. Qualora il nocumento sopravvenga, la sospensione delle prestazioni è effettuata a mezzo deliberazione di Giunta Comunale previa comunicazione di avvio del procedimento del Segretario Generale.

Articolo 7 - Composizione dell'Avvocatura Comunale

1. L'Avvocatura Civica è attualmente composta da un solo avvocato dipendente, in possesso delle abilitazioni necessarie ed iscritto nell'elenco speciale annesso all'albo detenuto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza.
2. L'unico avvocato in servizio svolge, pertanto, tutti i compiti e funzioni ascritte alla struttura di Avvocatura Civica, anche a rilevanza esterna, con esclusiva attribuzione della responsabilità per la trattazione degli affari legali del Comune e della rappresentanza processuale, nonché per la direzione dell'Ufficio ed il coordinamento di eventuali legali esterni incaricati, fatta salva l'autonomia di quest'ultimi, assicurata dalla legge professionale nell'approntamento della difesa, nella redazione degli atti e nello svolgimento delle attività processuali.
3. Gli eventuali ulteriori avvocati assegnati all'Avvocatura Civica hanno l'obbligo di conseguire i necessari crediti formativi previsti dal Consiglio Nazionale Forense e del continuo aggiornamento professionale. Essi sono iscritti all'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati in conformità alla vigente disciplina dell'ordinamento

professionale forense con oneri finanziari a carico dell'Amministrazione comunale.

4. La quota annuale d'iscrizione agli Albi professionali degli Avvocati facenti parte della Avvocatura Comunale è corrisposta dall'Ente, essendo l'iscrizione all'Albo presupposto essenziale per lo svolgimento dell'attività professionale nell'esclusivo interesse dell'Ente. L'assicurazione professionale, obbligatoria per legge per gli avvocati del libero Foro, è a carico del dipendente avvocato.
5. Gli Avvocati nell'esercizio delle funzioni proprie della professione forense non sono ordinati gerarchicamente e sono tenuti al rispetto della Legge professionale e del Codice Deontologico.

Articolo 8 – Status degli avvocati comunali

1. Gli avvocati dell'Avvocatura Civica sono soggetti alle norme che regolano i rapporti di impiego dei dipendenti degli Enti Locali e, per quanto attiene il rapporto professionale, alla disciplina prevista dalla legge sull'ordinamento della professione forense di cui alla legge 247/2012, rivestendo il duplice status di professionisti legali e di dipendenti di una Pubblica Amministrazione.
2. L'Avvocatura Civica provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune secondo le norme contenute nel presente regolamento.
3. L'Avvocatura civica esplica i propri compiti in piena indipendenza ed autonomia, nel rispetto della professionalità e dignità delle funzioni esercitate, nonché delle norme deontologiche emanate dal Consiglio Nazionale Forense.
4. Il dipendente avvocato potrà essere trasferito ad altro Settore / Servizio nei seguenti casi:
 - a) Mancato rispetto dei termini processuali con conseguenti decadenze o preclusioni o, comunque, effetti pregiudizievoli per l'Amministrazione;
 - b) Mancata partecipazione ad udienze, in riferimento alle udienze destinate allo svolgimento di attività non dilazionabili;
 - c) Inadeguatezza della difesa in giudizio, con conseguenti decadenze, preclusioni o, comunque effetti pregiudizievoli per l'Amministrazione, purché non causata da indisponibilità di documentazione o di informazioni.

Articolo 9– Funzioni dell'Avvocatura Civica

1. L'Avvocatura civica assicura il coordinamento e l'unità di indirizzo dell'attività contenziosa e consultiva ed esprime il parere alla Giunta sulle deliberazioni proposte;
2. Riferisce annualmente al Sindaco sull'attività svolta, presentando apposite relazioni e segnala le eventuali carenze regolamentari e statutarie.

Articolo 10-Composizione dell'Avvocatura Comunale

1. Gli Avvocati nell'esercizio delle funzioni proprie della professione forense non sono ordinati gerarchicamente e sono tenuti al rispetto della Legge professionale e del Codice Deontologico.
2. Essi si distinguono in:
 - n. 1 Avvocato Coordinatore, il quale coordina l'Avvocatura Civica e assume la funzione di avvocato responsabile del Servizio Avvocatura Civica. L'Avvocato Coordinatore è nominato dal Sindaco tra dipendenti dell'Ente di categoria D.
 - Avvocato Vicario.

Articolo 11–Compiti dell'Avvocato Coordinatore

1. L'avvocato Coordinatore svolge i seguenti compiti:
 - a) Determina direttive inerenti alla trattazione degli affari contenziosi e consultivi;
 - b) vigila sul Servizio dell'Avvocatura Civica nonché sul personale e sovrintende alla loro organizzazione dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari;
 - c) assegna agli avvocati in servizio gli affari contenziosi e consultivi e gli altri affari, assicura il coordinamento e l'unità d'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 collaborazione reciproca tra gli avvocati;
 - d) riferisce al Sindaco e al Segretario Generale 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;
 - e) esprime il parere, anche verbale, alla Giunta comunale, sentite le strutture comunali, in

merito all'instaurazione di liti attive o passive, nonché sugli atti di transazione e sulle rinunce nei contenziosi avviati;

- f) provvede direttamente alla gestione del personale assegnato alla struttura, esercita i poteri di spesa, di acquisto e di entrata, in relazione e nei limiti degli atti e provvedimenti di competenza.
- g) L'Avvocato Coordinatore è sostituito, nel caso di assenza o di impedimento, dall'Avvocato Vicario che, in assenza di nomina, è individuato nell'avvocato più anziano in servizio.

Articolo 12–Compiti dell'Avvocato vicario

1. L'avvocato vicario coadiuva l'Avvocato Coordinatore in tutte le attività dell'Avvocatura. Può, su apposita delega, sostituire l'Avvocato coordinatore in caso di assenza o impedimento.
2. L'attività legale degli avvocati relativa ai giudizi in corso viene documentata, se richiesto, mediante apposite relazioni interne, predisposte e sottoscritte dall'avvocato che si sta occupando della prestazione professionale.

Articolo 13-Praticaforense

1. Presso l'Avvocatura può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato. La pratica non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione e non può durare oltre il tempo minimo richiesto per l'ammissione agli esami di abilitazione all'esercizio della professione, salvo motivata proroga per un anno.
2. E' consentita la pratica forense da parte di personale interno previa apposita autorizzazione da assumere con atto di Giunta Comunale.
3. La struttura e l'organizzazione dell'Avvocatura Civica consentono lo svolgimento del tirocinio per un numero massimo di un praticante per ogni avvocato civico che verrà reclutato.
4. Ai praticanti ammessi non sarà riconosciuta, da parte dell'Ente, alcuna somma annuale, salvo eventuale rimborso spese, che verrà prelevato da apposito capitolo di spesa

dell'Avvocatura Civica.

Articolo 14 – Rappresentanza in giudizio del Comune di Montalto Uffugo.

1. In giudizio, la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza dell'Amministrazione spetta in via ordinaria ma non esclusiva all'Avvocatura Civica.
2. Gli Avvocati civili esercitano le loro funzioni innanzi a tutte le giurisdizioni secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio.
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 conseguenti responsabilità professionali.
4. In particolare, ogni incarico deve essere preceduto da apposita delibera di Giunta Comunale e successivo rilascio di procura alle liti, a firma del Sindaco, affinché il Comune di Montalto Uffugo, sia rappresentato e difeso nelle cause, sia come attore che come convenuto, ricorrente e/o resistente ed in qualsiasi altra veste processuale e per ogni grado di giudizio, in ogni fase e procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie, civili e penali (per le costituzioni di parte civile dell'Ente), amministrative e tributarie (nei casi in cui sia richiesto dalla legge il patrocinio legale), nonché innanzi a collegi arbitrali.

Articolo 15 – Rappresentanza in giudizio del Comune di Montalto Uffugo

Procedimento

1. Il patrocinio legale del Comune di Montalto Uffugo da parte dell'Avvocato della Avvocatura civica viene svolto previa deliberazione di Giunta con la quale il Sindaco, in rappresentanza dell'Amministrazione, viene autorizzato a conferire il relativo mandato al legale incaricato.
2. La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore, che come convenuto, su ogni grado di giudizio, è preceduta dalla deliberazione della Giunta Comunale.
3. Il procedimento relativo alla formalizzazione della rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione Comunale è articolato nel modo seguente:

a) in caso di costituzione in giudizio, l'Avvocato, a seguito di ricezione dell'atto, sentito il Responsabile del Servizio ed il Consigliere delegato, esprime parere, anche verbale e non vincolante. La costituzione in giudizio è preceduta da apposita deliberazione di resistenza in giudizio adottata dalla Giunta Comunale che potrà decidere se affidare il relativo incarico all'avvocato civico e/o ad un legale esterno.

b) in caso di azione giudiziaria da intraprendersi da parte del Comune, il Responsabile del Servizio competente ovvero il Sindaco o un assessore propone l'azione. L'avvio dell'azione è preceduto da deliberazione di Giunta Comunale e successivo mandato da parte del Sindaco al legale incaricato, che può essere sia esterno che avvocato civico.

4. L'Avvocato civico quando ritenga che sussistano le condizioni per non coltivare un contenzioso giudiziario formula, all'Amministrazione ed al dirigente interessato, parere di non intraprendere azioni infondate o temerarie, ovvero di non resistere a giudizi di probabile soccombenza, nonché propone la verifica delle possibilità di soluzione bonaria e/o transattiva al fine di evitare l'aggravio di danni, oneri e spese a carico dell'Ente: la decisione finale in merito spetta alla Giunta Comunale.

Capo III– Conferimento degli incarichi ad avvocati esterni

Art. 16 Costituzione dell'elenco di professionisti e studi legali – Procedimento per la formazione dell'elenco

Al fine di garantire la massima professionalità e trasparenza, gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti previa costituzione di un elenco aperto di professionisti e di studi associati, disponibili ad accettare incarichi professionali suddiviso a seconda della specifica materia: civilistica, amministrativa, penale, lavoristica, tributaria-fiscale, ecc.

L'inserimento nell'elenco è finalizzato all'individuazione, a seguito di procedura ispirata a principi di trasparenza e di imparzialità, di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali.

L'elenco potrà essere, altresì, utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio, con efficacia non vincolante. In tal caso la scelta del professionista, tra gli iscritti nell'elenco, impregiudicata la valutazione sulla sussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione, costituisce anche espressione del "comune gradimento" di cui all'art.28 del CCNL del 14/09/2000 e ss.mm.ii..

La domanda d'iscrizione dovrà essere redatta, conformemente al fac-simile, che sarà approvato con determinazione del Responsabile/Dirigente del settore amministrativo. La domanda conterrà le dichiarazioni dei requisiti di partecipazione, rese ai sensi del D.P.R. n.

445/2000, e l'elenco dei documenti allegati. Il Responsabile/Dirigente del settore amministrativo, con riferimento alle suddette dichiarazioni, si riserva sia la facoltà di richiedere la comprova dei requisiti, titoli ed esperienze maturate dichiarate nella domanda, mediante produzione di adeguata documentazione, sia di procedere alle verifiche a campione, ai sensi dell'art. 71 del suddetto D.P.R. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà non incluso e/o escluso dall'elenco, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in merito alle dichiarazioni mendaci.

Il plico di trasmissione contenente la domanda e la documentazione allegata dovrà recare il nominativo del mittente (indirizzo, numero di telefono e fax, pec e mail) ed essere indirizzato al "Sindaco del Comune di Montalto Uffugo". Le domande potranno pervenire presso gli uffici comunali:

- a) a mezzo pec all'indirizzo dell'ente ;
- b) a mano, a mezzo corriere o servizio postale, presso l'Ufficio Protocollo, in plico chiuso, controfirmato sui lembi di chiusura, e riportante la seguente dicitura: "Domanda di iscrizione all'elenco di professionisti e studi legali per il conferimento di incarichi professionali per la difesa e rappresentanza in giudizio".

Possono chiedere l'iscrizione all'elenco i professionisti, singoli o associati, iscritti all'Albo degli Avvocati e esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature. L'elenco è unico con l'indicazione dei settori di specializzazione per tipologia di contenzioso. L'inserimento nel suddetto elenco non costituisce vincolo esclusivo per l'Ente, né giudizio di idoneità professionale e/o graduatoria di merito e, pertanto, verrà redatto in ordine strettamente alfabetico con riferimento alle domande d'iscrizione pervenute tempestivamente e previa verifica dei requisiti necessari per l'iscrizione. Tale operazione è effettuata dal Segretario comunale, coadiuvato dal Responsabile/Dirigente del settore amministrativo, con l'eventuale ausilio di altro personale dallo stesso individuato.

Possono ottenere l'iscrizione nell'elenco gli avvocati regolarmente iscritti da almeno tre anni all'Albo del Foro di appartenenza, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- assenza di conflitto di interessi con l'Ente o comunque assenza di incarichi professionali di difesa, svolti avverso l'Ente nel corso degli ultimi tre anni;
- assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza o consulenza nell'interesse dell'Ente;
- essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati;
- assenza di condanne penali;
- assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare.

Gli avvocati dovranno indicare la data di prima iscrizione all'Albo professionale, eventuali sospensioni, cancellazioni e i motivi delle stesse nonché gli incarichi assolti e le attività svolte, con indicazione delle specializzazioni e delle eventuali pubblicazioni ed ogni elemento utile da cui si possa evincere che sia idoneo a svolgere l'incarico per il quale lo stesso viene nominato.

Il possesso dei requisiti di cui sopra è autocertificato dai richiedenti l'iscrizione al registro. Resta peraltro salva la possibilità per l'Ente di chiedere dimostrazione di quanto sopra a mezzo certificazione specifica.

L'iscrizione nell'elenco o il suo motivato diniego è disposta con determina dal

Responsabile/Dirigente del settore amministrativo, i cui esiti sono tempestivamente comunicati ai legali interessati. Lo stesso è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco, almeno triennale, con l'inserimento delle nuove istanze di ammissione fatte pervenire dai soggetti interessati, a seguito di pubblicazione di apposito avviso. Sarà cura del professionista già iscritto nell'elenco a provvedere, in sede di aggiornamento, ad inviare nuovo curriculum. In difetto, in sede di revisione, si continuerà a valutarlo sulla base del curriculum già acquisito agli atti.

La cancellazione dei professionisti o degli studi associati è disposta, con apposito provvedimento della Giunta Comunale, previa istruttoria del Responsabile del settore contenzioso nei casi in cui:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- non abbiano comunicato eventuali incompatibilità o conflitto di interessi;
- siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

La cancellazione comporta, previa audizione dell'interessato, la revoca di tutti gli incarichi affidati.

Art. 17 Modalità di affidamento

La scelta del professionista, individuato tra quelli iscritti nell'elenco di cui all'articolo precedente, dovrà essere operata, nell'ordine i seguenti criteri:

1. specializzazioni per materia dichiarata nei curricula,
2. adesione ai minimi tariffari,
3. evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto,
4. puntualità e diligenza pregressi incarichi legali loro affidati;
5. principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco, ove possibile;
6. foro di competenza per la causa.

La delibera di incarico è comunicata al legale designato, il quale deve farne espressa accettazione. Per i gradi di giudizio successivi al primo, è riconosciuta, a parità di condizioni economiche e salvo motivata determinazione in senso contrario, una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado.

Il Comune si riserva, in via del tutto eccezionale e motivata, la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nel suddetto elenco, nei casi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di docenti universitari o riconosciuti specialisti della materia oggetto del ricorso.

Art. 18 Condizioni economiche

A seguito del conferimento dell'incarico con delibera di giunta Comunale, il Responsabile del settore contenzioso provvede, con determina all'impegno di spesa e alla sottoscrizione di apposito disciplinare, dando atto che, in caso di soccombenza totale dell'Ente o di risoluzione anticipata del rapporto per causa imputabile al professionista (ivi compresa la rinuncia al mandato), la parcella non potrà eccedere i minimi tariffari.

All'esito del giudizio o in ogni caso di risoluzione anticipata del rapporto professionale, il legale designato provvede a redigere conforme parcella per il saldo delle competenze.

E' fatto salvo il diritto del professionista di ritenere i maggiori compensi eventualmente

liquidati dal giudice e che abbia effettivamente recuperato dalla controparte soccombente, potendo, a tal fine, chiederne la distrazione in proprio favore ai sensi dell'art. 93 c.p.c.

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, la nomina avviene con deliberazione di Giunta comunale su indicazione del legale nominato. Il legale provvederà direttamente alla liquidazione delle competenze spettanti al domiciliatario, che dovranno già essere comprese nel preventivo di spesa.

Art. 19 Disciplinare d'incarico

Gli incarichi legali sono regolati da apposito disciplinare, il cui schema sarà approvato, con determinazione del Responsabile del settore contenzioso .

L'atto con il quale viene conferito l'incarico dovrà espressamente contenere il valore della causa e la determinazione degli onorari e dei diritti del professionista, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012 n. 247, con riferimento agli scaglioni e parametri, di cui al D.M. n. 55/2014 (Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247) e ss.mm.ii.

Il disciplinare dovrà avere i seguenti contenuti:

- l'importo degli onorari e diritti del professionista, comprensivo delle spese generali e degli oneri fiscali (eventualmente anche quelle del domiciliatario);
- l'impegno del professionista a relazionare puntualmente sugli sviluppi del giudizio affidatogli e a trasmettere con tempestività al Responsabile/Dirigente del settore amministrativo copia di tutti gli atti difensivi predisposti nell'interesse del Comune e di tutte le scritture avversarie dimesse;
- l'impegno del Comune a liquidare ad avanzamento della prestazione da parte del professionista, avuto per quanto possibile riguardo delle fasi indicate nel D.M. 55/2014;
- la dichiarazione che il professionista non si trova in nessuna situazione di incompatibilità con l'incarico, alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale, nonché la dichiarazione che il professionista non potrà assumere incarichi di qualsiasi tipo conferiti da Sindaco, Assessori, Dirigenti e loro congiunti e affini entro il secondo grado;
- la dichiarazione che il professionista non accetterà incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'amministrazione comunale per la durata del rapporto instaurato;
- la dichiarazione di accettazione del regolamento comunale.

Capo IV – Conferimento patrocinio legale

Articolo 20- Incarico di patrocinio legale

1. È consentito esclusivamente alla Giunta valutare se conferire incarico all'interno (avvocatura civica) o all'esterno (libero professionista).
2. È precluso all'avvocato civico l'affidamento di incarichi esterni.
3. La Giunta si determina nell'affidamento dell'incarico al legale esterno nelle ipotesi

ritenute opportune nell'interesse dell'ente, come ad esempio, a titolo esemplificativo e non esclusivo:

- a) particolari ragioni di opportunità valutate discrezionalmente dalla Giunta e, pertanto motivate;
- b) casi che necessitano di particolare specializzazione non presenti all'interno dell'ufficio;
- c) eccessivo carico di lavoro dell'Avvocatura Civica;
- d) indisponibilità, per malattia o altra documentata ragione dell'avvocato responsabile dell'Avvocatura Civica per un periodo anche non continuativo;
- e) in caso di situazioni contingenti, inconsuete o straordinarie.

Articolo 21 – Distribuzione incarichi all'interno dell'Avvocatura Civica

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge n. 114/2014, in caso di presenza di più avvocati all'interno dell'Avvocatura Civica, l'Avvocato coordinatore provvederà ad attribuire gli incarichi all'interno dell'Avvocatura, avendo cura di distribuire il lavoro in modo equo fra gli Avvocati civili(interni) secondo le competenze, le peculiari specializzazioni, le conoscenze professionali, i risultati raggiunti e la capacità di gestione della pratica di ognuno dei professionisti.
2. L'attribuzione degli incarichi dovrà essere effettuata tendenzialmente secondo il criterio dell'alternanza, parità di trattamento e rotazione. Tuttavia, tale principio potrà essere disatteso:
 - a) dinanzi alla necessità di attribuire gli incarichi in base al particolare livello di specializzazione che gli Avvocati del Comune avranno maturato in particolari materie;
 - b) dinanzi alla necessità di mandato congiunto al fine di consentire una compartecipazione alla formazione della competenza e soprattutto la garanzia della sostituzione in giudizio a pieno titolo e responsabilità;
 - c) qualora siano gli stessi avvocati dell'Avvocatura a segnalare l'esigenza di una costituzione congiunta.

Articolo 22 - Pareri legali forniti dall'Avvocatura Comunale

1. I pareri legali, a supporto di procedimenti e/o provvedimenti amministrativi, sono resi dall'Avvocatura Comunale su richiesta scritta dei Responsabili di Servizio, degli Assessori, dei consiglieri delegati e del Sindaco. I pareri contribuiscono a formare la volontà del richiedente che autonomamente assume la responsabilità degli atti conseguenti. I pareri scritti possono motivatamente essere qualificati come riservati e in tal caso non possono essere resi ostensibili a terzi né richiamati espressamente all'interno di eventuali atti adottati. In ogni caso, pertanto, il responsabile richiedente potrà recepire all'interno del provvedimento finale di sua competenza i soli elementi ritenuti utili attinti dal parere dell'Avvocatura Comunale.
2. L'istanza di parere rivolta all'Avvocatura dovrà essere redatta in modo che dalla stessa emergano i seguenti elementi essenziali: a) descrizione del fatto; b) specificazione della normativa di riferimento riferibile al caso; c) sintesi precisa del quesito con esplicitazione della/le ipotesi allo studio del Responsabile di Servizio. All'istanza dovrà allegarsi la documentazione ritenuta essenziale.
3. Nel caso in cui l'istanza di parere non contenga gli elementi essenziali precedentemente indicati, la stessa potrà essere ritenuta improcedibile e restituita al richiedente per il relativo perfezionamento.
4. Il parere espresso dall'Avvocatura non è vincolante per il richiedente il quale potrà motivatamente discostarsene ovvero accoglierlo e farlo proprio.
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.
6. Tutti i pareri resi dall'Avvocatura vanno inseriti, nel rispetto della privacy, in un'apposita banca dati, onde costituire il massimario dell'Avvocatura.

Articolo 22 – 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.

3. L'Avvocato civico dovrà essere dotato del portale civile telematico i cui costi saranno a ad esclusivo carico dell'Avvocato Civico.

Articolo 23 -Ricezione degli atti giudiziari.

1. Al fine di assicurare l'efficace e tempestiva attività dell'Avvocatura, i soggetti incaricati di ricevere gli atti notificati all'Amministrazione ed al suo Legale Rappresentante hanno l'obbligo di far pervenire l'originale dell'atto notificato, all'Avvocatura, senza indugio, nel rispetto della privacy e, comunque, entro e non oltre 24 ore dalla avvenuta notifica e, contestualmente, copia dell'atto notificato al Sindaco.

Capo V – Disciplina dei compensi professionali

Articolo 24 - Trattamento economico

1. Spetta all'avvocato civico oltre al trattamento economico spettante in relazione alla categoria e posizione di appartenenza, anche l'attribuzione della indennità prevista dal C.C.N.L. per l'area delle posizioni organizzative, nella misura stabilita con provvedimento del Sindaco adottato a seguito di apposita pesatura della struttura.

Articolo 25 - Compensi professionali Avvocato Civico

1. L'Avvocato Civico ha diritto al solo compenso professionale indicato nelle sentenze o altro provvedimento giurisdizionale esecutivo favorevole al Comune, di condanna di controparte al pagamento delle spese in favore del Comune. Di tali somme, spetta all'Avvocato Civico, solo la quota riferita agli onorari che verrà liquidata nella misura pari al 100%, previo recupero delle stesse (spese legali) con gravame a carico delle controparti soccombenti. Le somme su dette sono erogate all'Avvocato Civico, previo effettivo recupero dalla parte soccombente, e quindi solo dopo che le stesse siano

introitate nel bilancio comunale. In presenza di più avvocati costituenti l'avvocatura civica, le predette somme saranno ripartite tra il Responsabile dell'Avvocatura Civica e gli altri eventuali dipendenti avvocati assegnati al servizio, in misura proporzionale all'impegno ed al rendimento individuale, secondo criteri oggettivamente misurabili che tengano conto della puntualità degli adempimenti processuali. In ogni caso, si ribadisce, la liquidazione di cui sopra si riferisce alle sole spese liquidate dall'Autorità Giudiziaria come onorari. Sono escluse dalla liquidazione in favore dell'avvocato civico, le spese liquidate dall'Autorità Giudiziaria, diverse dagli onorari. Tutte le altre somme liquidate a favore dell'ente, restano introitate nel bilancio comunale.

2. Nessun compenso è dovuto all'Avvocato Civico, per Transazioni, revoca decreti ingiuntivi, arbitrati e quant'altro che non sia stato oggetto di specifica determinazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, con indicazione della cifra per spese legali in favore del Comune di Montalto Uffugo, a carico della parte soccombente e solo a seguito di effettiva riscossione di queste nel bilancio comunale.
3. Le risorse di cui al comma 1) confluiscono tra quelle espressamente finalizzate al finanziamento delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività di cui all'art. 15, comma 1), lett. K) del CCNL del comparto del 01.04.1999 a destinazione esclusiva e vincolata per i rispettivi beneficiari aventi titolo. Le predette risorse si intendono automaticamente e figurativamente previste nel pertinente fondo dell'anno di riferimento in cui siano effettivamente incamerate al bilancio;
4. Le somme disponibili per la liquidazione a favore dei dipendenti avvocati sono comunque comprensive degli oneri assicurativi, previdenziali e fiscali.
5. Nel caso in cui l'attività risulti totalmente espletata da un solo avvocato dipendente, tutte le spese legali recuperate saranno liquidate a favore dello stesso avvocato, nella misura massima di cui al comma 1) del presente articolo;
6. Nel caso in cui l'attività risulti parzialmente effettuata dall'avvocato dipendente appartenente all'avvocatura Civica e da altri avvocati esterni, le somme recuperate saranno divise in due quote uguali a successivamente liquidate ai professionisti esterni, secondo la disciplina prevista dalle rispettive convenzioni sottoscritte e vigenti nel tempo ed all'avvocato dipendente, nella percentuale di cui al precedente comma 1);

7. Non verrà corrisposto alcun compenso aggiuntivo all'avvocato civico, ed eventuali altri componenti l'Avvocatura Civica, in caso di sentenza o altro provvedimento giurisdizionale favorevole al Comune, che abbia però disposto la compensazione delle spese di lite tra l'Ente e le controparti.
8. I compensi legali liquidati a favore degli avvocati dipendenti appartenenti all'Avvocatura Civica si intendono aggiuntivi e senza alcuna decurtazione dell'indennità di risultato eventualmente spettante secondo il vigente sistema di valutazione ed attribuzione della stessa, fatta salva comunque la espressa disciplina in materia, stabilita in sede di contrattazione decentrata;
9. In ogni caso, l'importo massimo dei compensi professionali percepiti singolarmente ed annualmente dai componenti dell'avvocatura Civica non potrà essere superiore al trattamento economico complessivo percepito nell'anno dallo stesso dipendente;
10. L'Amministrazione Comunale provvede ad anticipare le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (quali, a mero titolo d'esempio, i diritti di notifica, il contributo unificato, le marche da bollo, l'iscrizione a ruolo, ecc.), a seguito di preventiva determina di impegno e liquidazione. In casi di urgenza, qualora non sia stato possibile adottare preventivamente la determina, le spese effettivamente sostenute dall'avvocato e rendicontate sono sempre rimborsate.

Capo V I – Norme finali

Articolo 26 – Accesso agli atti

1. Ai sensi dell'Articolo 24 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, in virtù del segreto professionale ed anche in ottemperanza all'obbligo di non divulgazione già previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e parte difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:
 - a) pareri resi dall'Avvocatura Civica e dagli avvocati del libero foro 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).

d) Sono inoltre sottratti all'accesso i rapporti e gli atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziaria e contabile.

Articolo 27 -Incompatibilità

1. Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali ex Articolo 53 D.Lgs. 165/2001 si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nella nuova legge forense, nonché le incompatibilità di legge di cui all'art 6 bis della Legge 241/1990 secondo il quale: “ Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

Articolo 28 - Norma di rinvio.

1. Per quant'altro non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e dei CCNL vigenti nel tempo ed applicabili, stabilite per la disciplina degli uffici per la trattazione degli affari legali e delle avvocature degli enti pubblici, ivi comprese le norme in tema di incompatibilità e disciplinare per i dipendenti addetti a tali uffici;
2. Il presente regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione.