

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA

COMUNE DI FONTE NUOVA



REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DELL' AVVOCATURA CIVICA E PER LA
RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI FONTE
NUOVA

INDICE

TITOLO PRIMO
Ambito di applicazione e finalità

Art. 1 – *Oggetto ed ambito di applicazione – Principi di autonomia*

TITOLO SECONDO
Organizzazione dell'Avvocatura Civica

Art. 2 – *Composizione dell'Avvocatura*

Art. 3 – *Segreteria amministrativa dell'Avvocatura*

Art. 4 *Attribuzione del profilo professionale di Avvocato*

Art. 5 *Status giuridico*

Art. 6 *Orario di servizio degli Avvocati*

Art. 7 *Polizza Assicurativa Avvocati*

TITOLO TERZO
Funzionamento dell'Avvocatura Civica

Art. 8 *Funzioni dell'Avvocatura*

Art. 9 *Posizioni funzionali*

Art. 10 *Assegnazione del patrocinio e delle consulenze*

Art. 11 *Modalità per le costituzioni in giudizio*

Art. 12 *Ulteriore attività*

Art. 13 *Dovere di collaborazione*

Art. 14 *Dotazione strumentale dell'Avvocatura*

Art. 15 *Ricezione atti giudiziari*

Art. 16 *Avvocati del libero foro, periti, esperti e consulenti di parte*

Art. 17 *Accesso agli atti*

Art. 18 *Convenzione con altri Enti*

TITOLO QUARTO
Compensi professionali

Art. 19 *Compensi per la funzione togata*

Art. 20 *Liquidazione dei compensi professionali*

Art. 21 *Criteri di riparto dei compensi professionali*

Art. 22 *Valutazione del rendimento*

TITOLO QUINTO

Pratica forense

Art. 23 *Reclutamento praticanti avvocati*

Art. 24 *Svolgimento della pratica forense*

TITOLO SESTO

Norme finali

Art. 25 *Aggiornamento professionale*

Art. 26 *Incompatibilità*

Art. 27 *Rinvio*

Art. 28 *Entrata in vigore*

TITOLO I

Ambito di applicazione e finalità

Articolo 1

Oggetto ed ambito di applicazione - Principi di autonomia

1. Il presente regolamento definisce e disciplina le funzioni e i compiti dell'Avvocatura Comunale di Fonte Nuova, denominata "Avvocatura Civica" gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso e definisce i principi che ne ispirano l'azione, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, in base a principi di autonomia, funzionalità, economicità di gestione e secondo principi di professionalità, responsabilità, al fine di assicurare una proficua, efficace e corretta applicazione dei compiti istituzionali di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione Comunale, nonché l'attività di supporto e consulenza per gli altri Settori Comunali.
2. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'Avvocatura è informata a principi di autonomia e indipendenza dagli organi istituzionali e burocratici, dai quali non può subire condizionamenti.
3. Gli Avvocati esercitano le proprie funzioni con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo ed agli stessi non possono essere affidate attività di gestione amministrativa.
4. Gli Avvocati non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai Dirigenti dei diversi apparati dell'Ente e posseggono pari dignità ed autonomia nell'espletamento dell'attività professionale.
5. 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 adeguato alla specificità del ruolo professionale.
6. 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 C.C.N.L. 22.01.2004 per l'Alta Professionalità, nell'ambito della disciplina dell'art. 8 comma 1 lett. b e c del CCNL del 31.03.1999.

TITOLO II

Organizzazione dell'Avvocatura Civica

Articolo 2

Composizione dell'Avvocatura

1. L'"Avvocatura Civica", indicata nell'organigramma dell'Ente con la denominazione di "Avvocatura", è dotata di personale togato, amministrativo e ausiliario.
2. Preposto all'Avvocatura Civica è il Capo dell'Avvocatura, abilitato all'esercizio della professione forense, in possesso dei requisiti per l'iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi la Corte Suprema di Cassazione e le altre giurisdizioni superiori, che risponde esclusivamente al Sindaco e al Segretario dell'attività dell'Ufficio.

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

4. Gli Avvocati dell'Avvocatura Civica sono dipendenti in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione, che acquistano il profilo professionale di Avvocato e vengono iscritti nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Tivoli, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del R.D.L. 27.11.1933, n.1578.

5. Il personale amministrativo e tecnico assegnato al Servizio Avvocatura Civica, svolge compiti propri e di supporto alla rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 3

Segreteria amministrativa dell'Avvocatura

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

La segreteria amministrativa, coordinata da un responsabile del servizio amministrativo dell'Avvocatura, ha, tra le altre, le seguenti funzioni:

- 1) Riceve tutti gli atti notificati all'amministrazione, al suo legale rappresentante e agli avvocati costituiti.
- 2) Gestisce il protocollo e l'archivio di tutti gli atti dell'Ufficio.
- 3) Cura la fascicolazione dei giudizi pendenti.
- 4) Si occupa della gestione cartacea di ogni giudizio da istituirsi sin dalla notifica dell'atto introduttivo.
- 5) Riceve dai servizi interessati le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso.
- 6) Redige i decreti sindacali che autorizzano a stare in giudizio e le relative procure.
- 7) Cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti.
- 8) Cura gli adempimenti, non di esclusiva competenza degli avvocati, presso le cancellerie delle diverse magistrature.
- 9) Svolge l'attività amministrativa e contabile necessaria alla regolare gestione dell'ufficio.

2. La Segreteria Amministrativa è, altresì, responsabile della tenuta e della spedizione dei documenti che riguardano l'Avvocatura.

3. Le direttive per il funzionamento della Segreteria Amministrativa sono impartite dal Capo dell'Avvocatura.

Articolo 4

Attribuzione del profilo professionale di Avvocato

1. Possono ottenere l'assegnazione al Settore Avvocatura, con il profilo professionale di "Avvocato", i dipendenti di categoria D, in possesso di Laurea in giurisprudenza e dell'Abilitazione all'esercizio della professione forense, già presenti all'interno del Comune, ovvero reclutati mediante apposito concorso o mediante mobilità/comando da altri Enti.

Articolo 5

Status giuridico

1. I dipendenti con il profilo professionale di “Avvocato”, assegnati al Servizio “Avvocatura Civica” sono soggetti alle norme che regolano i rapporti di impiego dei dipendenti degli Enti Locali, e per quanto attiene al rapporto professionale alla disciplina prevista dalla legge sull'Ordinamento della Professione Forense di cui al R.D.L. 27.11.33, n. 1578, rivestendo il duplice status di professionisti legali e dipendenti di P.A.

2. I dipendenti di cui al 1 comma, esercitano i propri compiti difensivi in piena autonomia, nel rispetto della dignità e professionalità delle funzioni, nonché delle norme deontologiche dettate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e dal Consiglio Nazionale Forense.

3. Essi esercitano con libertà ed autonomia le funzioni di competenza, sotto il coordinamento del Capo dell'Avvocatura, in posizione di indipendenza da tutti i Servizi dell'Ente, con esclusione delle attività amministrative, finanziarie e di personale.

Articolo 6

Orario di servizio degli Avvocati

1. Le mansioni svolte dagli Avvocati richiedono esigenze di flessibilità dell'orario di servizio, che sarà svolto, senza vincoli d'orario, nel rispetto, comunque, delle 36 ore settimanali, in relazione alla natura degli impegni professionali degli stessi e tenendo conto della natura eminentemente professionale dell'attività svolta.

2. Il Capo dell'Avvocatura può disporre, anche in base alle indicazioni dell'Amministrazione, specifiche disposizioni inerenti le modalità organizzative degli orari degli avvocati dipendenti, che devono comunque, rispettare l'orario di lavoro.

Articolo 7

Polizza assicurativa degli Avvocati

1. Ai sensi dell'art. 43 del CCNL del Personale Comparto Regioni ed Autonomie Locali, il Comune assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti inquadrati come Avvocati, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.

2. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle relative capacità di spesa.

3. La garanzia assicurativa dovrà essere prestata per coprire la responsabilità civile verso terzi, in conseguenza di atti od omissioni commessi nell'esercizio delle proprie funzioni professionali.

TITOLO III

Funzionamento dell'Avvocatura Civica

Articolo 8

Funzioni dell'Avvocatura

1. L'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:

- *Contenziosa giudiziale e stragiudiziale*: con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Fonte Nuova attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa del Comune e la cura degli affari legali dell'Ente, in ogni fase e grado, sia nelle cause attive, che passive sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali;
- *Consultiva e stragiudiziale*: con cui presta la propria consulenza senza limiti di materia, agli organi istituzionali e burocratici del Comune. In particolare, l'attività di consulenza legale viene resa ai Dirigenti mediante la redazione di pareri in forma scritta. Tali pareri devono essere richiesti, in forma scritta dai Dirigenti competenti *rationae materiae*, il quale dovrà dettagliatamente illustrare la problematica e fornire una sua valutazione nel merito, rimanendo libero di utilizzare o disattendere il parere reso dall'Avvocatura, ferma restando, dunque, la sua responsabilità in ordine all'atto finale adottato.

2. La funzione contenziosa è svolta nei:

- a. giudizi amministrativi.
- b. giudizi civili.
- c. giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale.
- d. giudizi dinanzi alla Corte dei Conti.
- e. giudizi penali, mediante l'esercizio dell'azione civile, previa autorizzazione del Sindaco.
- f. giudizi arbitrali.
- g. 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 dal R.D.L. 27/11/1933, n. 1578 e del R.D. 22/01/1934, n. 37 e successive integrazioni e/o modificazioni. In particolare, 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.

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, proporre 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, rendere le dichiarazioni del terzo pignorato.

In particolare, in ogni stato e grado del giudizio, con tempestiva comunicazione al Sindaco e al Dirigente competente l'Avvocato esprime il proprio parere sulle ragioni di opportunità e convenienza per l'Amministrazione Comunale a proseguire o desistere dal giudizio, cura l'eventuale conciliazione giudiziale della lite, su richiesta specifica e motivata del Dirigente competente di bonario componimento.

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.

Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri o comunque gli avvisi dell'Avvocatura sono:

- il Sindaco
- il Segretario generale.
- i Dirigenti.

6. Il parere viene reso dall'Avvocatura, in forma scritta, entro il termine massimo di giorni 30 (trenta) 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.

7. I pareri resi dall'Avvocatura, oltre che al richiedente, vanno trasmessi al Sindaco e al Segretario generale.

8. 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 9

Posizioni funzionali

1. Nell'ambito dell'Avvocatura Civica sono previste le posizioni funzionali di Capo dell'Avvocatura (Dirigente o funzionario cat. D/3) e di Avvocato Funzionario (cat. D).

2. Il Capo dell'Avvocatura sovrintende alla struttura, impartendo le opportune disposizioni organizzative; vigila sull'ufficio e sul personale dell'avvocatura fornendo le necessarie istruzioni generali e particolari; determina le direttive di tipo organizzativo inerenti alla trattazione degli affari contenziosi e consultivi al fine di garantirne l'unità di indirizzo e il coordinamento della struttura; assegna a sé e agli altri avvocati le pratiche e le cause promuovendo l'esame e la decisione collegiale delle questioni giuridiche e di maggior rilievo, nonché l'informazione e la collaborazione reciproca tra gli avvocati; riferisce annualmente al sindaco sull'attività svolta.

3. Possono svolgere l'attività di Avvocato, come sopra esplicitata, esclusivamente i funzionari dipendenti dell'Ente abilitati ad esercitare la professione legale ed iscritti nell'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati (Art. 3, comma 4 R.D.L. 27.11.1933 n. 1578 e art. 69 R.D. 22.1.1934 n. 37), inquadrati nel Servizio Avvocatura civica con apposito provvedimento.

4. Nell'ambito del sistema di valutazione sono individuati specifici criteri intesi a misurare il grado di conseguimento degli obiettivi del Capo dell'Avvocatura che tengano conto della peculiarità dell'attività esercitata. Analoghi specifici criteri sono individuati per la valutazione degli Avvocati Funzionari.

Articolo 10

Assegnazione del patrocinio e delle consulenze

1. L'avvocatura opera in modo unitario.
2. La trattazione degli affari legali, sia di natura contenziosa, che consultiva, viene assegnata a ciascun Avvocato dal Capo dell'Avvocatura, secondo il criterio dell'alternanza, assicurando un'equilibrata suddivisione del lavoro e, ove occorra, anche con riferimento alla materia, in base alle specializzazioni di ciascun legale. L'assegnazione può avvenire in forma congiunta solo quando la complessità della questione lo richieda; in tal caso il compenso spettante è calcolato una sola volta.
3. Il Capo dell'Avvocatura sottoscrive i pareri, unitamente all'Avvocato che li ha redatti.
4. Il Capo dell'Avvocatura cura la realizzazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio sia per il contenzioso che per l'attività consultiva.

Articolo 11

Modalità per le costituzioni in giudizio

1. Il Sindaco, in qualità di rappresentante legale dell'Amministrazione Comunale di Fonte Nuova, conferisce procura speciale e/o generale alle liti agli Avvocati dell'Avvocatura Civica, per la costituzione in giudizio.
2. Il Sindaco ha facoltà di conferire anche mandato congiunto al fine di consentire la compartecipazione della competenza ed al fine di, eventualmente, consentire la sostituzione in giudizio.
3. Per le controversie che si svolgono fuori dal Distretto di Corte di Appello di Roma, il Sindaco, su proposta dell'avvocato incaricato, nominerà un avvocato domiciliatario, sulla cui attività dovrà, in ogni caso vigilare l'Avvocato dell'Ente, fornendogli le opportune direttive.
4. L'Avvocatura può esprimere parere in ordine al conferimento della procura da parte del Sindaco al fine di non intraprendere azioni infondate o temerarie, nonché di verificare la possibilità immediata di evitare il contenzioso giudiziale.

Articolo 12

Ulteriore attività

1. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza a mezzo pareri, l'Avvocatura svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale, prevista dalla vigente tariffa professionale.
2. L'Avvocatura provvede altresì a:
 - rendere la dichiarazione di terzo nelle procedure esecutive mobiliari presso terzi in cui l'Amministrazione Comunale è terzo pignorato.
 - esprimere il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
 - prestare consulenza al dirigente 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 mediante il Capo dell'Avvocatura o altro componente dell'Ufficio a gruppi di studio nominati dal Sindaco o dal Segretario generale, per fornire supporto legale in

qualsiasi materia.

- Esprimere, in ogni grado e stato del giudizio, con tempestiva comunicazione al Sindaco e al Dirigente del Settore competente, il proprio parere sulle ragioni di opportunità e convenienza per l'Amministrazione comunale a proseguire o desistere dal giudizio e curano, l'eventuale conciliazione giudiziale delle liti, fermo restando in capo al Dirigente competente la richiesta espressa e motivata di bonario componimento.
- Recuperare, su formale richiesta dei singoli Servizi, che, a tal uopo, devono fornire la documentazione adeguata, i crediti vantati dall'Amministrazione.

Articolo 13

Dovere di collaborazione

1. Le Unità di Servizio sono tenute a fornire all'Avvocatura, 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 costituzione in giudizio.
2. 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.

Articolo 14

Dotazione strumentale dell'Avvocatura

1. La dotazione strumentale è assicurata, su relazione del Capo dell'Avvocatura, 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 15

Ricezione atti giudiziari

1. Al fine di assicurare l'efficace e tempestiva attività di difesa dell'Amministrazione Comunale, la notifica degli atti giudiziari che chiamano in giudizio, ad ogni titolo, l'Amministrazione Comunale (e il suo legale rappresentante) deve avvenire presso il Settore Avvocatura Civica.

Articolo 16

Avvocati del libero foro, periti, esperti e consulenti di parte

1. In relazione alla necessità di specifica abilitazione professionale, alla particolare complessità della controversia, alla peculiare specializzazione della materia o all'eccessivo carico di lavoro dell'Avvocatura Civica, il Sindaco, su delibera della Giunta, sentito il Segretario Comunale può affidare l'incarico a legali esterni, specialisti del Settore e facenti parte della short list di legali selezionati con procedura ad evidenza pubblica, conferendogli il mandato *ad litem*.

Articolo 17

Accesso agli atti

1. 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, fino a pronunzia di provvedimento definitivo:

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

Articolo 18

Convenzione con altri Enti

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

2. La Giunta Comunale può autorizzare l'avvalimento dell'Avvocatura, su conformi pareri del Segretario Generale e del Capo dell'Avvocatura, solo qualora esso non produca ipotesi di nocumento all'efficienza dell'ordinaria attività dell'Avvocatura stessa resa a favore del Comune di Fonte Nuova.

3. Qualora, nel corso del rapporto con altro Ente, sorgano rischi di nocumento, 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.

TITOLO IV

Compensi professionali

Articolo 19

Compensi per la funzione togata

1. Agli Avvocati appartenenti all'Avvocatura Civica vengono corrisposti, come di seguito disciplinato, i compensi professionali, in conformità all'art. 37 del C.C.N.L. Comparto Enti Locali per l'Area Dirigenza, sottoscritto il 23.12.1999 e all'art. 27 del C.C.N.L. – Comparto Enti Locali sottoscritto il 14.9.2000, secondo cui "Gli enti provvisti di Avvocatura costituita secondo i rispettivi ordinamenti disciplinano la corresponsione dei compensi professionali, dovuti a seguito di sentenza favorevole all'ente, secondo i principi di cui al regio decreto legge 27.11.1933 n. 1578".

2. I compensi vanno corrisposti nei seguenti casi:

a) sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, con liquidazione giudiziale delle competenze di giudizio a carico della controparte soccombente;

b) 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.

3. Per “sentenza favorevole all’Ente” si intendono tutti i provvedimenti giudiziali, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi, verbali di conciliazione e simili atti) pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisorii idonei a definire la vertenza (giudice civile, penale, amministrativo, tributario, 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 alla metà di quanto richiesto ovvero, nel caso in cui il comune abbia ricevuto almeno l’ottanta per cento di quanto richiesto;

4. 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.

5. 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.

6. I compensi professionali, nel caso di pronuncia che li ponga in tutto o in parte a carico della controparte soccombente, sono corrisposti in favore degli Avvocati dell’Ente in misura pari all’importo liquidato dall’Autorità Giudiziaria. A tal fine, l’Avvocatura pone in essere tutte le azioni necessarie per il recupero delle somme liquidate giudizialmente e poste a carico della parte soccombente. Nel caso in cui il recupero delle suddette somme dalla controparte risulti inesigibile, compete agli Avvocati la minor somma tra quella derivante dall’applicazione dei valori minimi previsti dalla tariffa professionale e quella stabilita nel provvedimento giurisdizionale.

7. I compensi professionali, nei casi di compensazione totale o parziale degli stessi, sono corrisposti ai minimi della vigente tariffa professionale e sono a carico del comune.

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

9. I compensi professionali per cui sia maturato il diritto, spettano agli Avvocati collocati a riposo, a qualunque titolo, per gli otto trimestri successivi alla data di quiescenza.

Articolo 20

Liquidazione dei compensi professionali

1. I compensi professionali di cui all’articolo precedente sono liquidati dal Capo dell’Avvocatura con propria determinazione e gravano sul corrispondente capitolo di spesa del bilancio comunale.

2. La liquidazione viene effettuata con periodicità trimestrale, sulla base di note specifiche redatte per ciascun giudizio per cui siano maturati i compensi e sottoscritta dal Capo dell’Avvocatura unitamente all’Avvocato funzionario cui è stata conferita la procura alla specifica lite.

Articolo 21

Criteria di riparto dei compensi professionali

1. I compensi professionali sono suddivisi come di seguito specificato: a) 10% al Capo dell'Avvocatura; b) 40% all'avvocato ovvero, in caso di affidamento congiunto, in parti uguali agli avvocati cui sia stata conferita la procura alla lite; c) 50% da ripartirsi in parti uguali fra gli avvocati non costituiti.
2. In tutti i casi di sentenza favorevole con pronunciata compensazione integrale delle spese, le somme liquidate a titolo di onorari sono suddivise in parti uguali.

Articolo 22

Valutazione del rendimento

1. Nell'ipotesi in cui vi siano elementi negativi di valutazione del rendimento, tali da incidere sulla ripartizione di cui sopra, il Capo dell'Avvocatura quantifica in termini percentuali la riduzione alla partecipazione al riparto, che dovrà essere proporzionata alla rilevanza degli elementi negativi riscontrati e alla gravità delle conseguenze sull'attività svolta. La valutazione deve essere notificata all'avvocato interessato che può, entro 20 giorni, fare pervenire per iscritto osservazioni, chiarimenti e/o giustificazioni.

TITOLO V

Pratica forense

Articolo 23

Reclutamento praticanti avvocati

1. L'Avvocatura civica può provvedere al reclutamento di praticanti avvocati, in relazione al carico di lavoro dell'ufficio, attraverso la pubblicazione di apposito bando da affiggersi presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli, nella casa comunale e mediante pubblicazione telematica sul sito dell'Ente.
2. La pratica non potrà durare oltre il tempo minimo richiesto per gli esami di abilitazione all'esercizio della professione e non dà alcun titolo di preferenza per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione.
3. E' consentita la pratica forense da parte del personale interno previo nulla-osta da parte del Dirigente cui è assegnato il dipendente.
4. Al fine di garantire l'imparzialità nella scelta dei praticanti si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti requisiti: voto di laurea, la più giovane età, l'esperienza maturata nel settore, l'abilitazione al patrocinio, il curriculum vitae. In caso di parità di valutazione dei requisiti, si terrà conto di colui che ha maturato maggiore esperienza nel settore, in caso di ulteriore parità di colui che è già in possesso dell'abilitazione al patrocinio, ed, in caso di parità, della minore età.

Articolo 24

Svolgimento della pratica forense

1. La pratica, presso l'Avvocatura Civica, deve essere svolta nel rispetto degli orari comunali di

servizio dei dipendenti compatibilmente con gli impegni professionali e l'attività degli avvocati.

2. E' istituito, presso l'Avvocatura Civica, un apposito registro in cui il praticante, sotto la sorveglianza del responsabile deve indicare gli orari e il tipo di attività che giornalmente ha svolto.

3. Il praticante coadiuva gli Avvocati dell'Avvocatura Civica in ogni loro attività sia giudiziale che stragiudiziale e svolge la pratica professionale sotto le loro direttive. Gli Avvocati, a tal proposito, devono ispirare la propria condotta all'osservanza dei doveri di dignità, probità e decoro, al fine di assicurare al praticante la proficuità della pratica svolta.

TITOLO VI

Norme finali

Articolo 25

Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale costituisce un diritto/dovere per ciascun Avvocato dell'Avvocatura Civica ed è finalizzato a consentire l'accrescimento delle loro conoscenze tecniche necessarie per la maggior tutela degli interessi dell'Amministrazione.

2. A tal fine, l'Amministrazione Comunale assicura all'Avvocatura Civica le risorse finanziarie per la partecipazione a corsi di aggiornamento, nonché per l'acquisto di testi/raccolte giuridiche, dottrinali e giurisprudenziali, abbonamenti a riviste e quant'altro sia necessario.

3. L'Amministrazione Comunale è esclusivo proprietario di ogni strumento di aggiornamento, riconoscendosi agli Avvocati il relativo diritto di uso.

Articolo 26

Incompatibilità

1. Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli Enti locali, si applicano agli Avvocati, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 31 dicembre 1993 n. 584, recante norme sugli incarichi consentiti e vietati agli Avvocati dello Stato ex art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 27

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge tempo per tempo vigente.

Articolo 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio effettuata successivamente alla data di avvenuta esecutività della delibera di adozione.