

ALL.A



*REGIONE SICILIANA*  
**COMUNE DI RACALMUTO**  
*LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO*

## **REGOLAMENTO INTERNO DELLA AVVOCATURA CIVICA**

**approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 14/05/2024**

## **INDICE**

- Capo I - Oggetto e organizzazione dell'ufficio

*Art. 1: Oggetto*

*Art. 2: Organizzazione*

*Art. 3: Funzioni dell'Avvocatura*

*Art. 4: Composizione dell'Ufficio Legale*

*Art. 5: Svolgimento dell'attività legale*

*Art. 6: Conferimento incarichi legali esterni*

*Art. 7: Dotazione strumentale dell'Avvocatura*

*Art. 8: Modalità per le costituzioni in giudizio*

*Art. 9: Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva*

*Art. 10: Ulteriori attività*

*Art. 11: Doveri di collaborazione*

*Art. 12: Accesso agli atti*

- Capo II – Disciplina dei compensi professionali

*Art. 13: Compensi*

*Art. 14: Corresponsione dei compensi e dei rimborsi spese*

*Art. 15: Entrata in vigore e disposizioni transitorie*

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

### **Articolo 1 (Oggetto)**

1. Il presente Regolamento definisce funzioni e compiti dell'Avvocatura civica (di seguito denominata anche "Ufficio Legale"), gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso, nonché i principi che ne ispirano l'azione.
2. All'Ufficio Legale potranno essere affidate attività di gestione amministrativa che siano direttamente inerenti con le funzioni del medesimo ufficio, quali proposte di giunta e determinazioni d'impegno e/o liquidazione per il conferimento di incarichi funzionali ai contenziosi (es. consulenze tecniche di parte), proposte consiliari per il riconoscimento di debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 del d.lgs. n. 267/2000 lett. A., corrispondenza con legali e consulenti esterni; approvazione di atti transattivi.
3. L'Avvocato o gli Avvocati facenti parte dell'Ufficio Legale dipendono gerarchicamente dal Segretario Generale dell'Ente, non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai Responsabili di Settore dei diversi apparati dell'Ente e posseggono pari dignità ed autonomia nell'espletamento dell'attività professionale.
4. L'Amministrazione comunale promuove l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da professionalità, competenza e responsabilità, al fine di riconoscere un inquadramento normativo ed economico adeguati alla specificità del ruolo professionale.
5. Le mansioni svolte dagli Avvocati richiedono l'ordinaria presenza in servizio, nonché la partecipazione alle udienze giudiziarie o ad altre attività connesse.
6. L'Avvocatura comunale potrà essere coadiuvata da avvocati liberi professionisti con i quali sottoscrivere apposite convenzioni, ovvero potranno essere conferiti singoli incarichi per specifiche controversie.

### **Articolo 2 (Organizzazione)**

1. L'Avvocatura civica è dotata di personale togato e personale di supporto, ed è fornita di strumentazioni tecniche, di materiale di studio e di quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività professionale.
2. Preposto all'Avvocatura civica è un avvocato iscritto all'Albo Speciale, che vigila sul funzionamento dell'Ufficio e soprintende alla sua organizzazione, ha funzioni di coordinamento in posizione di *primus inter pares* rispetto al personale assegnato al medesimo Ufficio legale e agli eventuali collaboratori esterni.

3. La dotazione di personale togato e di supporto è stabilita nella dotazione organica approvata dalla Giunta Comunale.
4. L'Avvocatura Civica si avvale del supporto di personale amministrativo e/o ausiliario per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali all'espletamento della funzione togata.
5. Il Servizio Amministrativo e/o ausiliario dell'Avvocatura comunale:
  - riceve tutti gli atti giudiziari o stragiudiziali 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 e digitale di ogni contenzioso sin dalla notificadell'atto introduttivo;
  - riceve dagli altri Uffici comunali e dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi alle controversie patrocinate;
  - cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti.
6. L'Avvocato assegnato all'Ufficio Legale, in riferimento ai contenziosi rimessi alla gestione del medesimo Ufficio, risponde del mandato professionale direttamente e unicamente al Sindaco, legale rappresentante dell'Ente.

### **Articolo 3** **(Funzioni dell'Avvocatura)**

1. L'Avvocatura civica svolge le seguenti funzioni:
  - *contenziosa*, con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza, la difesa e la cura degli affari legali dell'Ente, sia nelle cause attive che passive, sia in sede giudiziale che stragiudiziale (quali negoziazione assistita, procedimenti di mediazioni, opposizione areclami, transazioni);
  - *consultiva*, con cui presta la propria consulenza agli organi istituzionali e burocratici del Comune.
2. 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, ma a tal fine l'Avvocatura comunale può avvalersi della collaborazione dei legali esterni.

3. L'Avvocatura civica, ai sensi dell'art. 84 del Codice di Procedura Civile, può compiere e ricevere, nell'interesse del Comune, tutti gli atti relativi ai processi che gestisce direttamente. In particolare, per ogni causa patrocinata dall'Avvocatura comunale, viene assegnata procura alla lite per l'assunzione del patrocinio legale del Comune, affinché l'Avvocato lo rappresenti e difenda, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale e nei vari gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello.
4. All'Avvocatura civica 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.

#### **Articolo 4** **(Composizione dell'Ufficio Legale)**

1. Possono svolgere l'attività di Avvocato del Comune esclusivamente i dipendenti appartenenti alla categoria "D" abilitati ad esercitare la professione legale, iscritti nell'Elenco Speciale dell'Ordine degli Avvocati (Art. 15, lett. b) L. 247/12.
2. La rimozione dell'avvocato dall'Ufficio Legale e la sua assegnazione ad altro incarico è possibile 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 di "fiduciarità" con il legale rappresentante dell'Ente e/o che denotino situazioni di "incompatibilità ambientale".
3. Possono fare parte dell'Ufficio legale anche alcune unità di personale dipendente, utili e necessarie a dare supporto all'Ufficio per l'efficace svolgimento dell'attività amministrativa, consultiva e contenziosa.

#### **Articolo 5** **(Svolgimento dell'attività legale)**

Relativamente alle attività stragiudiziali e alle cause patrocinate dall'Avvocatura civica è necessario garantire flessibilità all'Avvocato dell'Ente nell'osservanza degli orari di lavoro, qualora le circostanze che lo richiedano (es. udienze, operazioni peritali, ecc).

**Articolo 6**  
**(Conferimento incarichi legali esterni)**

È facoltà della Giunta Comunale, in ragione della particolare specificità o complessità della controversia, o per ragioni di uniformità e continuità della difesa, o per l'eccessivo carico di lavoro dell'Avvocatura civica, ovvero in ogni altra situazione eccezionale espressamente motivata, conferire l'incarico ad uno o più legali esterni, sia in via esclusiva, sia unitamente all'avvocato interno, attribuendo il mandato in forma congiunta o disgiunta. Per gli incarichi esterni si rimanda alle disposizioni del vigente "REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI LEGALI DELL'ENTE".

**Articolo 7**  
**(Dotazione strumentale dell'Avvocatura)**

1. La dotazione strumentale, su proposta dell'Avvocatura civica, è assicurata in base alla capacità e disponibilità finanziaria dell'Ente, ma deve essere qualitativamente e quantitativamente adeguata alla tipologia e quantità dei contenziosi.
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 civica ed il buon esito dei giudizi.

**Articolo 8**  
**(Modalità per le costituzioni in giudizio)**

1. La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore che come convenuto, è preceduta da apposite valutazioni di opportunità e convenienza da parte dell'Avvocatura civica, del Sindaco, del Segretario Generale e del Responsabile del Settore interessato alla costituzione stessa, con riferimento agli atti, provvedimenti o azioni di propria competenza.
2. L'eventuale parere negativo dell'Avvocatura civica, che può essere reso anche in forma verbale, ha la specifica funzione di non intraprendere eventuali azioni infondate o temerarie, nonché verificare la possibilità immediata di evitare il contenzioso giudiziale.

**Articolo 9**  
**(Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva)**

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri dell'Avvocatura civica, limitatamente a problematiche che oltrepassino le ordinarie competenze amministrative degli uffici, sono:
  - il Sindaco;
  - il Segretario generale;

- i Responsabili di Settore.
2. Di norma, il parere dell'Avvocatura va richiesto in forma scritta, mediante una completa esposizione dei fatti ed 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, 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 10 (Ulteriori attività)**

Oltre all'attività giudiziale, stragiudiziale e di consulenza, l'Avvocatura civica svolge ogni altra attività inerente alla trattazione degli affari legali dell'Ente:

- esprimere un parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
- prestare consulenza al Responsabile di Settore interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali *ante causam*;
- suggerire l'adozione di provvedimenti o collaborare nella stesura del testo di riscontro, reclami, esposti, diffide o altri fatti che possono determinare l'insorgere di una lite;
- formulare la proposta di nomina di periti di parte, sia in fase giudiziale che in fase stragiudiziale, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità;
- fornire assistenza tecnico giuridica nella formazione degli atti e dei procedimenti amministrativi dell'Ente, per tutto quanto abbia attinenza con questioni contenziose, precontenziose o post contenziose.
- partecipare a gruppi di studio nominati dal Sindaco o dal Segretario generale, per fornire supporto legale.

### **Articolo 11 (Dovere di collaborazione)**

1. I Responsabili di Settore delle strutture competenti sono tenuti a fornire

tempestivamente all'Avvocatura civica le relazioni dettagliate ed esaustive, 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, assicurando una costante informazione riguardo all'evoluzione e agli sviluppi della pratica interessata.

2. In caso di notifica di atti introduttivi del contenzioso da parte di soggetti terzi, il Responsabile del Settore competente deve redigere ed inoltrare all'Ufficio Legale, entro 15 giorni (quindici) dalla notifica, relazione motivata, con puntuali riferimenti ed argomentazioni in fatto ed in diritto in merito alle censure e/o circostanze riportate nell'atto avversario, fornendo documentazione utile in suo possesso e argomentando l'eventuale richiesta di costituzione in giudizio dell'Ente.
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.

## **Art. 12** **(Accesso agli atti)**

Ai sensi dell'art. 24 comma 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii. e del D.P.C.M. 26/01/1996 n. 200, in virtù del segreto professionale e dell'obbligo di non divulgazione previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difesa in pendenza di giudizio, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

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

## **CAPO II – DISCIPLINA DEI COMPENSI PROFESSIONALI**

### **Articolo 13 (Compensi)**

1. All'Avvocato o agli Avvocati appartenenti all'Avvocatura civica, in aggiunta alla retribuzione salariale e/o alla retribuzione di risultato di cui al CCNL se previste, nella cause rispettivamente patrocinata in giudizio, vengono corrisposti, come di seguito disciplinato, i compensi professionali, in conformità 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. Inoltre, l'art. 9 del D.L. 90/2014, convertito con modificazione in Legge n.114/2014, ha dettato nuove norme in ordine alla disciplina dei compensi, rinviando l'attribuzione e il riparto degli stessi, tra l'altro, alla normativa regolamentare dell'Ente.
3. I compensi vanno corrisposti all'Avvocatura civica 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.
4. Per "sentenza favorevole all'Ente" si intendono tutti i provvedimenti giudiziari, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi, verbali di conciliazione e simili atti) pronunciati da qualunque autorità (giudice civile, penale, amministrativo, tributario, mediatori, collegi arbitrali, Presidente della Repubblica, e altre) investita di poteri decisorii idonei a definire la vertenza in via definitiva 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 pari o inferiore alla metà di quanto richiesto, ovvero nel caso in cui il Comune abbia ricevuto almeno l'ottanta per cento di quanto richiesto dallo stesso.
5. 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.

6. 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 per il compenso professionale del legale, sempre che non vengano annullate dal giudice d'appello.
7. I compensi professionali, nel caso di pronuncia che li ponga in tutto o in parte a carico della controparte soccombente, sono corrisposti in favore dell'Avvocato dell'Ente in misura pari all'importo liquidato dall'Autorità Giudiziaria, ad esclusione delle sole spese vive se già anticipate dall'Ente, a cui spetterà il rimborso previo recupero dalla parte soccombente. Gli importi per compensi professionali dovranno confluire nell'apposito capitolo di bilancio destinato alla liquidazione dei compensi professionali all'Avvocatura.
8. In caso di compensazione totale o parziale, la liquidazione delle spese di lite in favore del legale dell'Ente avviene nella medesima misura percentuale stabilita dal giudice, ovvero in misura pari ai minimi delle vigenti tariffe professionale, oltre accessori di legge, ove il giudice non abbia provveduto alla quantificazione.
9. La liquidazione dei compensi di cui ai precedenti commi 6 e 7 deve includere anche gli oneri contributivi ed assicurativi (cosiddetti "oneri riflessi"); mentre restano a carico del bilancio comunale gli oneri fiscali relativi all'IRAP.
10. Nessun compenso sarà corrisposto per le prestazioni professionali svolte in ambito stragiudiziale *ante causam*, ad eccezione del rimborso di eventuali spese vive sostenute dall'Avvocato dell'Ente e degli importi versati da terzi (compagnie assicurative, privati, ecc.) a titolo di "spese legali".
11. Qualora il mandato venga conferito contemporaneamente a più componenti dell'Ufficio Legale o legali esterni, congiuntamente e/o disgiuntamente, le competenze spettano in quota parte uguale per ciascuno, ad eccezione dei casi in cui per motivi particolari (assenza prolungata per malattia, astensione obbligatoria o facoltativa dal lavoro, mandato elettivo, rinuncia al mandato, ecc.) occorre tenere conto dell'effettivo apporto alla specifica causa, in tal caso la quota di competenze del singolo legale viene attribuita, in tutto o in parte, agli altri colleghi.

#### **Articolo 14**

##### **(Corresponsione dei compensi e dei rimborsi spese)**

1. Per la quantificazione delle competenze che sono poste a carico dell'Ente, ove non vi sia un'indicazione del giudice, 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 in favore dell'Avvocato dell'Ente ha luogo con determinazione del Responsabile del Settore Personale. A tale scopo l'Avvocato dovrà

periodicamente trasmettere una notula analitica, redatta in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento, con indicazione di ogni singola vertenza conclusa con pronuncia favorevole per l'Ente o in compensazione delle spese di lite, allegando copia dei relativi provvedimenti.

3. Il Comune anticipa le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (diritti di notifica, C.U., bolli, spese vive, ecc.), nessuna esclusa. 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.
4. Le spese per la tassa di iscrizione nella sezione speciale dell'Albo professionale degli avvocati ed il costo del contributo annuo sono a carico dell'Ente, essendo l'esercizio della professione obbligatoriamente svolta nell'interesse esclusivo dell'Ente stesso. Tali spese possono essere anticipate dal professionista e allo stesso rimborsate dall'Ente, previa presentazione di attestazione di avvenuto pagamento. Inoltre, l'Avvocato dovrà stipulare idonea polizza assicurativa ai sensi dell'art. 12 della legge professionale n.247 del 31.12.2012, come attuata da D.M. Giustizia del 22.09.2016, fermo restando la specificità dell'Avvocato dipendente pubblico come declinata dall'UNEAP nel suo parere del 01.06.2017 inoltrato al CNF, e nei limiti di cui al detto parere.

### **Articolo 15** **(Entrata in vigore)**

1. La presente disciplina si applica a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione del presente Regolamento e per le cause di nuova introduzione.