

# ***CITTA' DI FABRIANO***



## ***REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA COMUNALE***

Approvato con atto di G.C. n. .... del .....

## **Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, le attività e le funzioni dell'Avvocatura comunale (di seguito Avvocatura) formalmente istituita presso il Comune di Fabriano.
2. L'Avvocatura è specificamente istituita per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune secondo le norme di legge e del presente regolamento.

## **Art. 2 - Avvocatura Comunale**

1. L'Avvocatura comunale è organizzata in struttura autonoma secondo il modello organizzativo dell'Ente in modo da assicurare la piena indipendenza e autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali.
2. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività della Avvocatura è informata ai principi di autonomia e indipendenza dagli organi istituzionali e burocratici, dai quali non può subire condizionamenti.
3. L'avvocato comunale, Funzionario Responsabile dell'Ufficio, esercita le proprie funzioni con sostanziale estraneità dall'apparato amministrativo; all'avvocato comunale non possono essere assegnati incarichi e funzioni in violazione dell'ordinamento professionale-forense.
4. Non vi è alcun rapporto di gerarchia funzionale o subordinazione tra l'Avvocatura comunale e i dirigenti dell'apparato amministrativo dell'Ente.
5. Possono svolgere l'attività di avvocato comunale, esclusivamente i funzionari dipendenti dell'Ente assegnati al servizio avvocatura con apposito provvedimento e abilitati all'esercizio della professione legale, iscritti nell'Elenco Speciale dell'Albo degli Avvocati (Art. 3, comma 4 R.D.L. 27/1933 n. 1578 e art. 69 R.D. 22.1.1934 n. 37) patrocinanti presso le pubbliche amministrazioni.
6. Nel contratto di lavoro è garantita l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica del dipendente Avvocato, come sancito dall'art. 23 della Legge 247/2012.
7. Al fine di consentire la piena autonomia organizzativa e in ragione della peculiarità dell'attività professionale dell'Avvocatura, che si esplica anche al di fuori della sede comunale e in orari anche diversi da quelli stabiliti per i dipendenti comunali, la prestazione di lavoro degli avvocati è svolta con elevata flessibilità, fermo restando il limite minimo contrattualmente previsto. Fatto salvo quanto sopra in tema di flessibilità dell'orario di lavoro, resta ferma l'applicazione della disciplina vigente in materia di presenza e assenza prevista per gli altri dipendenti dell'ente.
8. Nel caso in cui per recarsi presso le sedi giudiziarie l'avvocato intenda avvalersi del mezzo proprio al fine di rendere più agevole il proprio spostamento è autorizzato a detto utilizzo con l'effetto di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni; in tal caso all'avvocato è riconosciuto il rimborso spese previsto dallo specifico Regolamento vigente presso l'Ente.
9. L'Avvocatura deve essere fornita di strumentazione tecnica e di studio, nonché di personale amministrativo di supporto e di quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività professionale, il tutto qualitativamente e quantitativamente adeguato al tipo e quantità di affari assegnati all'ufficio.
10. Stante la particolarità dello status del dipendente Avvocato e l'autonomia rispetto all'apparato amministrativo di cui gode, la valutazione dell'Avvocato è distinta rispetto a

quella dei dipendenti amministrativi dell'Ente, previa definizione di specifici criteri di valutazione del sistema premiante di valutazione dell'Ente;

11. In ossequio di affari della legge forense gli Avvocati sono coperti da polizza assicurativa per la responsabilità connessa all'esercizio dell'attività professionale svolta secondo le disposizioni previste dall'art. 12 della L. n. 247/2012.

### **Art. 3 – Compiti**

1. All'Avvocatura Comunale sono assegnate funzioni sia in ambito di contenzioso sia in ambito consultivo ed in particolare:
  - rappresenta, in via esclusiva e assiste in giudizio il Comune nelle cause, sia attive che passive, in materia civile, amministrativa, tributaria e penale, (per la costituzione di parte civile) instaurate avanti ai competenti organi di giurisdizione e in procedure arbitrali;
  - esprime pareri, legali, in merito alla promozione, abbandono, rinuncia di contenziosi ovvero in merito alla definizione delle medesime mediante transazione giudiziale o stragiudiziale;
  - predispone accordi di transazioni giudiziali e/o stragiudiziali, in accordo con i Settori competenti in materia o esprime pareri legali sui medesimi atti redatti da altri Settori;
  - svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale riferita a potenziali contenziosi, in particolare consulenza legale agli organi gestionali dell'Ente con la formulazione di pareri legali a carattere non vincolante per i destinatari;
  - suggerisce provvedimenti in relazione a fatti che possono provocare lite ed, in particolare, segnala, se del caso anche ai dirigenti dei settori di competenza, l'opportunità di intervenire in autotutela;

### **Art. 4 - Contenzioso attivo ed azioni di recupero o rivalsa.**

1. In tutti i casi nei quali si debba procedere verso terzi per la tutela delle ragioni dell'Ente o per il recupero di somme, anche da indebito, il settore/servizio competente vi provvede direttamente in via amministrativa anche con l'invio di diffide ad adempiere rivolte al terzo.
2. Nel caso di trattazione di azioni di responsabilità civile (surroghe, regressi ed ogni altro caso di responsabilità o indebito) il settore/servizio competente provvede a:
  - acquisire tutta la documentazione a giustificazione dell'azione;
  - quantificare i costi e gli oneri ovvero la somma dovuta, con riserva di aggiornamenti e l'invio della diffida ai destinatari e del successivo sollecito.
3. Dopo aver esperito inutilmente il recupero per via amministrativa, il dirigente del settore/servizio competente trasmette all'Avvocatura:
  - tutta la documentazione necessaria per la efficace tutela delle ragioni dell'Ente;
  - idonea relazione espositiva dell'attività amministrativa svolta.
4. L'Avvocatura provvede all'apertura della posizione legale ed al successivo compimento dell'attività professionale di competenza, avvalendosi, nel caso di giudizio da promuovere avanti a Giudice territorialmente diverso, dell'attività di domiciliazione.
5. Qualora se ne ravvisi la necessità l'avvocato incaricato può nominare in fase giudiziale periti di parte esperti scelti in via prioritaria tra i dipendenti comunali dotati della competenza necessaria.

## **Art. 5 - Contenzioso passivo**

1. In tutti i casi nei quali l'Ente è chiamato in giudizio da ogni altro soggetto, l'atto giudiziario introduttivo del giudizio (ricorso o citazione) comunque sia notificato, viene con ogni urgenza ricevuto dall'Avvocatura e trasmesso dal Protocollo alla direzione di settore/servizio competente ai sensi dell'ordinamento interno.
2. Dopo aver provveduto all'istruttoria amministrativa il dirigente/responsabile del settore/servizio interessato trasmette all'Avvocatura:
  - richiesta motivata di costituzione o meno in giudizio;
  - tutta la documentazione necessaria corredata da idonea relazione espositiva dell'attività amministrativa svolta, prendendo precisa posizione sulle doglianze, anche con la formulazione di proposta di acquiescenza alle ragioni della controparte. In tale fase potrà essere resa la consulenza di cui all' art.7 commi 2 e 3, nello spirito di collaborazione con gli organi politici e tutta la struttura comunale.
3. Gli atti, la documentazione e le relazioni previste nel comma precedente devono pervenire all'avvocatura nei tempi dalla stessa indicati in tempo utile per la valida e tempestiva costituzione in giudizio.
4. Pervenuta la documentazione l'Avvocatura provvede all'apertura della posizione legale, con il successivo compimento dell'attività di difesa, avvalendosi, nel caso di giudizio pendente avanti a Giudice territorialmente diverso, dell'attività di domiciliazione, fatte salve le innovazioni in materia di processo telematico (PAT e PCT).
5. Nel caso di procedimenti speciali caratterizzati da tempi di costituzione ristretti, l'attività prevista dai commi precedenti viene svolta con particolare celerità nei tempi indicati dall'avvocatura.

## **Art. 6 – Gestione delle controversie**

1. L'azione, la resistenza e la costituzione in giudizio sono autorizzati dalla Giunta Comunale, come previsto dal vigente art. 30 dello Statuto Comunale, su espressa proposta del Dirigente dell'Avvocatura, previa acquisizione del parere in merito da parte dell'avvocato comunale e del Dirigente del Settore competente per materia. La rappresentanza legale in giudizio spetta al Sindaco mediante conferimento della procura *ad litem*, generale o speciale, all'avvocato comunale come previsto dal citato art. 30 dello Statuto Comunale.
2. L'incarico difensivo del Comune può essere conferito ad avvocati esterni appartenenti al libero foro, congiuntamente o disgiuntamente all'Avvocato comunale, specialisti della materia oggetto della controversia, in particolare nelle seguenti fattispecie e sempre previo parere dell'Avvocatura:
  - a) incompatibilità nella difesa da parte dell'avvocato comunale
  - b) ragioni di continuità difensiva derivante da precedenti gradi di giudizio
  - c) controversie di particolare complessità o questioni giuridiche di particolare specificità
  - d) nei casi che necessitano di particolare specializzazione non rinvenibile all'interno dell'Avvocatura
  - e) nei casi in cui i carichi di lavoro assegnati all'Avvocatura non consentano lo svolgimento dell'assistenza e difesa dell'Ente, conformemente a quanto previsto dal Codice deontologico forense, in maniera adeguata;

3. Nei giudizi relativi all'opposizione a sanzioni amministrative di competenza del Giudice di Pace e nei giudizi avanti alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali nei quali non è necessario il patrocinio dell'avvocato, l'Ente è rappresentato e difeso in giudizio dal dirigente competente che provvede alla predisposizione di tutti gli atti a tal fine necessari;
4. L'Avvocatura può nominare, sia in fase giudiziale che stragiudiziale, qualora ne ravvisi la necessità e/o opportunità, periti di parte, esperti o consulenti tecnici indicati dal dirigente del settore competente per materia individuati in via preferenziale tra il personale tecnico dipendente dell'Ente.

#### **Art. 7 – Consulenza giuridica – legale e pareri**

1. L'Avvocatura fornisce al Sindaco, al Segretario Generale e ai singoli Dirigenti pareri legali su questioni giuridiche complesse e sugli accordi transattivi, come meglio al punto seguente riportato:
2. I pareri vengono richiesti in forma scritta dal Dirigente di settore/servizio interessato ed hanno per oggetto l'applicazione di norme di legge o altre fonti normative, in vista di possibili contenziosi o al fine di evitarli. La richiesta dovrà contenere:
  - formalizzazione del/i quesito/i di diritto;
  - documentazione utile e relazione in ordine ai fatti;
  - termine entro il quale il parere si rende necessario.
3. Il parere legale, a carattere non vincolante per i destinatari, sarà reso di norma entro trenta giorni dalla richiesta, salvo termine più breve per motivate ragioni di urgenza non dipendenti da ritardi da parte del dirigente del settore, o più lunghi per ragioni di particolare complessità della richiesta anche con integrazione documentale.

#### **Art. 8 - Composizione dell'Avvocatura Comunale**

1. L'Avvocatura, quale struttura deputata alla rappresentanza e difesa in giudizio, è composta dal personale di cui all'art. 2, iscritto nell'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati ai sensi della legge professionale forense in vigore. Le spese di iscrizione all'albo ed il contributo sono a carico dell'ente, essendo l'iscrizione all'albo presupposto essenziale per l'esercizio dell'attività professionale nell'esclusivo interesse del Comune di Fabriano.
2. In applicazione del regolamento per la formazione permanente approvato dal Consiglio nazionale forense, gli avvocati dipendenti hanno l'obbligo di conseguire crediti formativi partecipando agli eventi organizzati dai soggetti preposti. Le spese di partecipazione sono a carico del Comune di Fabriano.

#### **Art. 9 – Personale amministrativo dell'Avvocatura Comunale**

1. Il personale amministrativo svolge, nel rispetto della categoria di appartenenza e del profilo professionale rivestito, l'attività di supporto, assistenza e collaborazione amministrativa necessaria all'espletamento di tutte le funzioni proprie dell'Avvocatura comunale.
2. Il personale amministrativo cura la gestione delle pratiche legali anche mediante l'utilizzo di programmi di gestione informatici onde consentire sia il disbrigo delle attività legali che il monitoraggio della funzione legale.

3. Il servizio amministrativo dell'Avvocatura cura ed è responsabile della regolare tenuta del repertorio delle pratiche, nonché della regolare tenuta dell'archivio corrente. Svolge nello specifico le seguenti funzioni:
  - a) riceve tutti gli atti notificati al Comune, al Sindaco e all'avvocato;
  - b) si occupa della tenuta del protocollo e dell'archivio di tutti gli atti d'ufficio;
  - c) è responsabile della tenuta e della spedizione dei documenti che riguardano l'avvocatura;
  - d) predispone gli atti amministrativi di competenza del servizio.
4. In considerazione della tutela del segreto professionale derivante dall'ordinamento forense e del diritto di difesa dell'Ente, l'accesso ai fascicoli legali presso il repertorio viene disposto dall'Avvocato. La gestione delle pratiche dell'archivio è sottoposta alle specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 10 - Documentazione detenuta dall'Avvocatura**

1. Al fine di salvaguardare il diritto di difesa, la riservatezza nei rapporti tra difensore ed Amministrazione in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento sono sottratti all'accesso i seguenti atti e documenti tenuti presso l'Avvocatura:
  - pareri legali resi in relazione a contenziosi in potenza o in atto e la relativa corrispondenza;
  - atti defensionali e le relative consulenze tecniche anche qualora formati da avvocati del libero foro comunque facenti parte del fascicolo giudiziario;
  - corrispondenza fra professionista e Amministrazione ovvero tra professionisti relativi ai punti precedenti.
2. La gestione di tali atti e documenti è rimessa alla responsabilità dell'Avvocato incaricato.

#### **Art. 11 - Rendicontazione attività legale**

1. L'Avvocato coordina la trattazione degli affari legali. Riferisce al Sindaco, con periodicità annuale, l'andamento del contenzioso legale anche al fine di segnalare eventuali criticità ovvero questioni che possono essere ritenute rilevanti per l'attività amministrativa dell'Ente.
2. In occasione della rendicontazione possono essere formulate anche motivate proposte per la soluzione di criticità rilevati nel contenzioso e nella consulenza legale.

#### **Art.12 - Pratica forense**

1. Presso l'Avvocatura può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato, secondo le vigenti disposizioni in materia fissate dalla Legge Professionale e dal Consiglio Nazionale Forense.
2. Il praticante viene individuato dall'Avvocato previo avviso pubblico ed ha la facoltà di interrompere in qualsiasi momento il rapporto senza alcun preavviso.
3. La pratica forense può essere esercitata compatibilmente con la possibilità di assicurare al praticante avvocato l'effettività della pratica forense e la sua proficuità, al fine di garantire una effettiva formazione.
4. La pratica non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione comunale e ha durata pari al tempo previsto per legge per essere ammessi all'esame di Stato.
5. Ogni onere economico e spesa connessa allo svolgimento della pratica sono a carico del praticante.

6. Al praticante verrà corrisposto il rimborso delle spese dallo stesso sostenute nell'interesse dell'Ente nello svolgimento delle sue competenze, che dovranno essere di volta in volta documentate.
7. I praticanti sono coperti da assicurazione RCT durante lo svolgimento della pratica con oneri a carico dell'Ente Comunale.

**Art. 14 - Norma transitoria finale.**

1. Il presente regolamento costituisce allegato del regolamento ordinamento uffici e servizi dell'Ente costituendone parte integrante e sostanziale.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni contenute nella Legge n. 247/2012, purché compatibili con l'ordinamento dell'Avvocatura comunale, e le norme previste nel regolamento degli iscritti nell'elenco speciale approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ancona.