



**CITTÀ DI POTENZA**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELL'AVVOCATURA DEL COMUNE DI POTENZA**



  
IL V. SEGRETARIO GENERALE

## **Art. 1**

### **Avvocatura Comunale**

#### **Principi di autonomia e indipendenza**

1. L'Avvocatura comunale provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune di Potenza, secondo le norme contenute nel presente Regolamento.
2. Il presente Regolamento definisce funzioni e compiti dell'Avvocatura comunale di Potenza, gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso e definisce i principi che ne ispirano l'azione.
3. 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.
4. Gli avvocati comunali, collocati nella struttura dell'Ente in posizione di Staff denominata "Affari Legali", esercitano le proprie funzioni con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo, in posizione d'indipendenza e con esclusione di ogni attività di gestione.
5. Gli avvocati comunali 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. Essi rispondono unicamente al Sindaco nell'adempimento del loro mandato professionale.
6. L'Amministrazione comunale promuove l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'azione svolta, caratterizzata da autonomia, alta professionalità, competenza e responsabilità anche esterna, al fine di riconoscere un inquadramento normativo ed economico adeguato alla specificità del ruolo professionale (art. 23 Legge n. 247/2012).
7. Nell'ambito del sistema di valutazione dei dipendenti del Comune di Potenza, sono individuati specifici criteri intesi a misurare il grado di conseguimento degli obiettivi degli avvocati comunali che tengano conto della peculiarità dell'attività esercitata.
8. Le mansioni svolte dagli avvocati comunali richiedono ogni giorno la presenza in servizio senza vincoli di orario, nonché la partecipazione alle udienze giudiziarie. L'utilizzo del badge elettronico ha la sola finalità di attestare la presenza.
9. In quanto dipendenti comunali, gli avvocati comunali sono tenuti ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare, in forza del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a

norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e del Codice di Comportamento vigente nel Comune di Potenza.

Pertanto, assumono atteggiamenti leali e trasparenti e comportamenti esemplari ed imparziali nei rapporti con gli Amministratori, con il Segretario Generale, con gli altri Dirigenti, con i colleghi e con i collaboratori, mantenendo nei rapporti interpersonali una condotta uniformata ai principi di correttezza ed astenendosi da comportamenti lesivi sia della dignità della persona che dell'immagine dell'Amministrazione.

Pertanto:

- svolgono i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari;
- curano il benessere organizzativo della struttura in cui operano;
- favoriscono l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi dei ruoli e dei compiti di ciascuno;
- contribuiscono a favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

10. La violazione degli obblighi previsti dal precedente comma integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione di tale disposizione dà luogo anche a responsabilità penale, civile o amministrativa dei funzionari avvocati del Comune di Potenza, essa è comunque fonte di responsabilità disciplinare.

## **Art. 2**

### **Struttura**

1. L'Avvocatura comunale, indicata nel macromodello organizzativo del Comune di Potenza con la denominazione di "Unità di Staff", posta alle dirette dipendenze del Sindaco, è dotata dell'autonomia caratterizzante la professione forense.

La stessa è dotata di personale togato a cui è garantito il supporto di personale amministrativo ed ausiliario, per lo svolgimento dell'attività non professionale di competenza dell'Avvocatura.

2. Nel rispetto delle prerogative di «piena indipendenza ed autonomia» previste dalla legge di ordinamento professionale dell'Avvocatura comunale, concernenti la «trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente», preposto all'Avvocatura comunale è l'avvocato coordinatore che risponde dell'attività dell'Ufficio esclusivamente al Sindaco e per esso al Segretario Generale.



Solo limitatamente alla direzione e gestione delle attività amministrative interne (vedasi gestione del personale, centro imputazione risorse, obiettivi di PEG), il Segretario Generale viene individuato quale Responsabile referente dello Staff, nei termini di coordinamento del servizio legale rispetto alla complessiva organizzazione amministrativa comunale, del quale l'Avvocatura fa parte comunque, pur se composto da figure professionali dotate di una particolare condizione correlata alla caratterizzazione dei relativi compiti. L'avvocato coordinatore assicura direttamente ed a mezzo del personale di supporto, piena collaborazione all'Avvocatura, sia in ordine alla effettuazione delle mansioni proprie della stessa che in relazione all'approvvigionamento di mezzi necessari per il suo funzionamento. La dotazione strumentale è assicurata in base alle capacità e disponibilità finanziaria dell'Ente e 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 coordinatore viene nominato con provvedimento del Sindaco, sulla scorta delle pregresse esperienze lavorative risultanti dai fascicoli degli avvocati in servizio, con particolare riferimento ad incarichi di responsabilità; resta in carica fino a nuovo provvedimento ed è in posizione di primus inter pares rispetto ai colleghi togati assegnati all'Avvocatura.

Collabora con le diverse Unità di Direzione, fornendo, a richiesta delle stesse, il supporto necessario per coordinare l'azione amministrativa con gli obblighi rinvenienti dalle sentenze o dai provvedimenti ad esse equipollenti, rese dalle diverse Autorità Giudiziarie.

Predisporre il Piano delle Passività potenziali rinvenienti dal contenzioso pendente, curandone l'aggiornamento, al fine di fornire agli Organi competenti i dati necessari per stimare correttamente gli accantonamenti al Fondo Passività Potenziali.

Da impulso all'attività amministrativa necessaria per avviare e concludere i procedimenti di riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio rinvenienti da sentenze esecutive.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, l'avvocato coordinatore è sostituito dal funzionario avvocato con più anzianità di servizio.
5. Fanno parte stabilmente e in via esclusiva dell'Avvocatura comunale i dipendenti comunali abilitati ad esercitare la professione legale ed iscritti all'Elenco speciale annesso all'Albo professionale, ai sensi dell'art. 3, comma 4, lettera b) del R.D. 27.11.1933, n. 1578, e dell'art. 23 della Legge n. 247/2012 (funzionari avvocati).
6. Al posto di funzionario avvocato si accede esclusivamente mediante specifico concorso pubblico per titoli ed esami.

### **Art. 3**

#### **Personale amministrativo**

1. L'Avvocatura comunale si avvale del supporto del personale amministrativo ed ausiliario per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali all'espletamento della funzione togata.
2. Il personale amministrativo assegnato all'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:
  - a) riceve tutti gli atti notificati all'Amministrazione, al suo legale rappresentante ed agli avvocati costituiti;
  - b) si occupa della tenuta del protocollo e dell'archivio di tutti gli atti dell'ufficio;
  - c) cura la fascicolazione e l'archivio dei giudizi pendenti e definiti;
  - d) si occupa della gestione cartacea ed informatica di ogni giudizio sin dalla notifica dell'atto introduttivo;
  - e) riceve dalle strutture interessate le relative relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso;
  - f) cura gli adempimenti relativi alla normativa anticorruzione e tutela della Privacy.
  - g) cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti.
3. Il personale amministrativo è, altresì, responsabile della tenuta e della spedizione dei documenti che riguardano l'Avvocatura.
4. Il medesimo personale amministrativo supporta gli avvocati nella gestione del sistema informatico del processo civile telematico e del processo amministrativo telematico.
5. Le direttive per il funzionamento del servizio amministrativo sono impartite dall'avvocato coordinatore.

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

1. L'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:
  - contenziosa, con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune di Potenza attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa dell'Ente e la cura dei suoi affari legali, sia nelle cause attive che passive, sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali;
  - consultiva, con cui presta la propria consulenza di natura giuridica agli Organi istituzionali e burocratici del Comune.



2. La funzione consultiva costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e di difesa del Comune in giudizio, comprendendo interventi ed iniziative non riconducibili alla tutela legale contenziosa in senso stretto.
3. All'Avvocatura comunale sono affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dalla Legge n. 247/2012 (Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense). In particolare, agli avvocati sono assegnate le procure alle liti 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, e in qualsiasi altra veste processuale, in tutti i gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, di appello dinanzi alle Magistrature anche superiori ed ai Collegi arbitrali.
4. L'Avvocatura comunale, ai sensi e per gli effetti della disposizione di cui all'art. 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, e far tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio.
5. L'Avvocatura comunale può, ove ne ravvisi l'opportunità, servirsi di periti di parte, scelti dal Dirigente dell'Unità di Direzione interessata alla controversia, preferenzialmente all'interno dell'organico dell'Amministrazione.

#### **Art. 5**

##### **Pratica forense**

1. Presso l'Avvocatura comunale può essere compiuta la pratica prescritta per l'ammissione all'esame di abilitazione per l'esercizio della professione di avvocato. La pratica forense deve essere svolta con assiduità, diligenza, dignità, lealtà e riservatezza. La pratica non conferisce alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso il Comune di Potenza e non può eccedere il tempo richiesto per l'ammissione agli esami di abilitazione all'esercizio della professione.
2. La pratica forense può essere sospesa nel periodo di sospensione feriale dei termini processuali. L'individuazione dei praticanti avviene previa selezione dell'avvocato coordinatore in seguito a procedura ad evidenza pubblica stabilita con proprio atto dalla Giunta.

## Art. 6

### Assegnazione del patrocinio e delle consulenze

1. L'Avvocatura opera in modo unitario.
2. La trattazione degli affari, sia di natura contenziosa che consultiva, in attuazione dei principi della disposizione di cui all'art. 9 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014, viene assegnata a sé stesso ed a ciascun funzionario avvocato dall'avvocato coordinatore, secondo il criterio dell'alternanza, ove occorra anche con riferimento alla materia, in base alle specializzazioni di ciascun legale, preferendo in alternativa il criterio cronologico di arrivo delle diverse pratiche presso il protocollo generale dell'Ente.
3. L'assegnazione può avvenire in forma congiunta solo quando la complessità della questione lo richieda.
4. Quando la legge consente la difesa dell'Ente senza il ministero di avvocato, essa deve essere assunta dal Dirigente competente per materia o da suo delegato generale o speciale, ovvero – ove consentito dalla legge - direttamente dal funzionario preposto.

## Art. 7

### Modalità di costituzione in giudizio

1. La rappresentanza dell'Ente in giudizio è attribuita al Sindaco, che può delegarla ai dirigenti.
2. Ai sensi e per gli effetti della disposizione di cui all'art. 61, comma 5, del vigente Statuto comunale, la competenza a costituirsi in giudizio, compresa la facoltà di transigere, è attribuita ai Dirigenti quando si tratti di promuovere liti, resistere alle stesse, sempreché si tratti di atti e fatti di gestione di loro competenza.
3. La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore che come convenuto è, pertanto, preceduta da una determinazione del Dirigente dell'Unità di Direzione interessata, con riferimento ad atti, provvedimenti o azioni di propria competenza, previa istruttoria e proposta del Responsabile dell'Ufficio Avvocatura.
4. Il procedimento relativo alla formalizzazione della rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione comunale è articolato nel modo seguente:
  - in caso di resistenza in giudizio l'Avvocato, a seguito della ricezione dell'atto, esprime parere sulla necessità/opportunità o meno della relativa costituzione alla luce dell'istruttoria dell'U.D. competente rispetto al procedimento da cui si è generato il contenzioso. La



costituzione in giudizio è preceduta da determinazione dirigenziale di resistenza in giudizio.

- in caso di azione giudiziaria da intraprendersi da parte del Comune, l'Avvocatura comunale rilascia al Dirigente del servizio che ha proposto l'azione il proprio parere legale in merito all'opportunità di agire che sarà, eventualmente oggetto di successiva determinazione dirigenziale.

I medesimi Dirigenti sono tenuti ad eseguire le sentenze ottenute all'esito dei giudizi di competenza della propria Unità di Direzione.

All'esito del giudizio, l'Avvocato incaricato della difesa dell'Ente, provvede immediatamente alla trasmissione della sentenza all'U.D. competente per materia, congiuntamente alle proprie valutazioni in ordine alla sussistenza dei presupposti per l'impugnativa della stessa, indicandone i relativi termini.

Avuto riguardo al contenzioso stragiudiziale, invece, i Dirigenti delle diverse Unità di Direzione, provvederanno a gestire tale contenzioso secondo le rispettive competenze, sulla scorta di specifiche modalità che l'Amministrazione si riserva di individuare con un Manuale per la gestione del contenzioso stragiudiziale.

5. Nella materia dei rischi coperti da polizze assicurative con spese legali a carico delle Compagnie di assicurazione, la costituzione in giudizio viene decisa dal Dirigente che gestisce la polizza, con la difesa degli avvocati designati dalle medesime Compagnie di assicurazione e può essere delegata a funzionario titolare di posizione organizzativa.

Al fine di ottenere il supporto dell'Avvocatura in sede di redazione della convenzione di negoziazione assistita, i Dirigenti competenti per materia, accettato l'invito a negoziare, previa determina di adesione alla negoziazione, ne danno avviso all'Avvocato coordinatore che a sua volta assegnerà la pratica ad uno degli avvocati della avvocatura. L'avvocato designato comunicherà l'accettazione dell'invito a negoziare alla parte ed al difensore, avviando le attività di assistenza nel procedimento.

Con riferimento alle costituzioni di parte civile, l'Avvocatura comunale, ricevuto il provvedimento che individua il Comune quale parte offesa, trasmette lo stesso ai Dirigenti delle Unità di Direzione competenti per materia, affinché forniscano all'avvocatura comunale una dettagliata relazione sul danno effettivamente subito dall'Amministrazione. Con successiva delibera di Giunta proposta dal Dirigente interessato, l'avvocatura verrà autorizzata alla relativa costituzione.



## **Art. 8**

### **Modalità di svolgimento della funzione consultiva**

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri dell'Avvocatura sono:
  - il Sindaco, anche a nome della Giunta comunale;
  - il Presidente del Consiglio comunale, anche a nome del Consiglio o di una Commissione consiliare;
  - il Segretario Generale;
  - i singoli Dirigenti.
2. Il parere dell'Avvocatura va richiesto in forma scritta, mediante una completa esposizione dei fatti ed una chiara e inequivocabile indicazione del quesito che viene posto.
3. Il parere viene reso dall'Avvocatura in forma scritta, entro il termine massimo di venti giorni dalla ricezione della richiesta, salvo termini più brevi per ragioni d'urgenza, sempreché in ragione della complessità della materia o dell'argomento su cui verte il parere non sia necessario un termine maggiore.
4. I pareri resi dall'Avvocatura, oltre che al richiedente, vanno trasmessi al Sindaco ed al Segretario Generale.

## **Art. 9**

### **Ulteriori attività dell'Avvocatura**

1. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza, l'Avvocatura svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale, prevista dai vigenti parametri professionali.
2. L'Avvocatura provvede, altresì, a:
  - a) esprimere il proprio parere in merito all'abbandono, rinuncia o transazione di giudizi di cui ha assunto il patrocinio;
  - b) prestare consulenza al Dirigente interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali;
  - c) partecipare mediante l'avvocato coordinatore o i funzionari avvocati a gruppi di studio nominati dal Sindaco, dalla Giunta comunale, dal Segretario Generale o dai singoli Dirigenti, per fornire supporto legale in qualsiasi materia.

## **Art. 10**

### **Rapporti con le strutture dirigenziali del Comune**

1. I Dirigenti forniscono all'Avvocatura comunale, entro i tempi dalla stessa indicati, tutti i



chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti ed ogni elemento utile per l'adempimento dei suoi compiti professionali, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio.

2. I Dirigenti sono anche tenuti a fornire all'Avvocatura comunale gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari per l'adempimento delle funzioni dell'Avvocatura medesima.
3. Ai Dirigenti compete di eseguire le diverse pronunce dell'Autorità Giudiziaria e di curare i procedimenti sanzionatori nonché quelli per il recupero dei crediti, salvo che per legge non sia richiesta l'assistenza di un legale, dovendo rivolgersi, in tal caso, all'Avvocatura comunale.
4. L'Avvocatura comunale segnala tempestivamente, non appena ricevuta la notifica con formula esecutiva della sentenza, al Dirigente competente per materia la necessità di riconoscere la legittimità di debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive.

#### **Art. 11**

##### **Dotazione strumentale**

1. La dotazione strumentale dell'Avvocatura comunale è assicurata sulla base di apposita relazione dell'avvocato coordinatore, in relazione alle disponibilità offerte dal Bilancio comunale di previsione.
2. La dotazione strumentale deve, in ogni caso, rispondere a criteri di efficienza, modernità e competitività, al fine di assicurare nel miglior modo possibile l'esercizio delle funzioni dell'Avvocatura.
3. Sono a carico del Comune di Potenza, oltre che le dotazioni necessarie all'espletamento dell'attività, il pagamento della tassa annuale di iscrizione all'Albo professionale, mentre per le spese per l'aggiornamento professionale degli avvocati comunali saranno consentite e sostenute dal Comune nell'ambito della disponibilità di bilancio.

#### **Art. 12**

##### **Incarichi ad avvocati esterni**

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio del Comune possono essere conferiti, previa adozione di apposita determina dirigenziale, a legali esterni limitatamente per prestazioni ed attività per le quali l'Avvocatura comunale non è in grado di rappresentare l'Ente in giudizio per la natura della materia o la particolare rilevanza o delicatezza degli interessi pubblici che rendono opportuno rivolgersi a professionisti esterni con idonea specializzazione e/o esperienza, oltre che per l'eventuale concomitanza di altri indifferibili e/o urgenti incarichi

difensivi o altri carichi di lavoro, o per casi di incompatibilità o conflitto di interessi, configurabili in base al contesto normativo vigente.

2. Tali eccezionali incarichi, previa relazione istruttoria dell'Avvocatura, devono essere conferiti con determinazione del Dirigente competente per materia che, contestualmente, procederà al prescritto preventivo impegno della spesa, ed all'approvazione di uno schema di disciplinare d'incarico/convenzione da stipularsi con il professionista esterno,.
3. I professionisti esterni vengono scelti attingendo dall'apposito Albo comunale, all'uopo istituito.

### **Art. 13**

#### **Compensi professionali**

1. Agli avvocati in servizio presso l'Avvocatura comunale vengono corrisposti i compensi professionali di cui all'art. 9 del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014. Tali compensi costituiscono parte della retribuzione e non trattamento accessorio, non avendo valenza incentivante in quanto con gli stessi non si mira ad aumentare la produttività degli avvocati dell'Ente, ma a compensare il lavoro dagli stessi svolto.
2. I compensi vanno corrisposti nei seguenti casi:
  - a) sentenze favorevoli all'Ente, passate in giudicato, con liquidazione giudiziale delle competenze di giudizio a carico della parte soccombente;
  - b) sentenze favorevoli all'Ente, passate in giudicato, con compensazione integrale delle competenze di giudizio;
  - c) transazioni dopo sentenza favorevole all'Ente.
3. Per sentenze favorevoli all'Ente si intendono tutti i provvedimenti giudiziari, comunque denominati (decreti, ordinanze, lodi, et similia) pronunciati da qualsiasi autorità investita di poteri decisorii idonei a definire la vertenza in via definitiva.
4. Sono da considerarsi favorevoli i provvedimenti giudiziari che, pronunciandosi 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, sopravvenuta 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, liquidabile all'esito positivo della fase di merito.

#### **Art. 14**

##### **Modalità di corresponsione dei compensi e riparto tra gli avvocati**

1. 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, previo recupero dalla parte soccombente.  
A tal fine l'Avvocatura pone in essere tutte le azioni necessarie.
2. Le somme in parola vengono ripartite tra gli avvocati in servizio e liquidate dal Servizio Personale entro il 31 dicembre di ogni anno qualora effettivamente incassate dall'Ente, previo controllo di legittimità del Segretario Generale.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art.9 comma 5 del Decreto Legge n.90 convertito con modificazioni dalla Legge 11Agosto 2014 n.114, le spese di soccombenza recuperate vengono attribuite in maniera proporzionale al rendimento individuale dei singoli avvocati in servizio, provvedendo a una decurtazione del relativo compenso nelle seguenti ipotesi:
  - a) mancato rispetto dei termini processuali con conseguenti decadenze o preclusioni o, comunque, effetti pregiudizievoli per l'Amministrazione: riduzione del 5% del compenso spettante;
  - b) colpevole assenza ad udienze destinate allo svolgimento di attività non dilazionabili che abbia comportato effetti pregiudizievoli per l'Amministrazione: riduzione del 5% del compenso
  - 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: riduzione del 10%.
4. A tal fine entro il 30 novembre di ogni anno gli avvocati in servizio predispongono una relazione da cui possa evincersi:
  - il pieno rispetto dei termini processuali ed assenza di decadenze o preclusioni;
  - la presenza alle udienze destinate allo svolgimento di attività non dilazionabili ;
  - ogni ipotesi di decadenza, preclusione od effetti pregiudizievoli per l'Ente;
  - numero di procedimento di cui si è assunto il patrocinio nell'anno di riferimento;
  - il numero di pareri resi nello stesso periodo;

- l'importo delle somme di soccombenza recuperate nell'anno.

L'importo corrispondente alle decurtazioni operate non è distribuibile agli altri avvocati ed è riversato nel Bilancio dell'Ente.

5. I compensi professionali, nei casi di compensazione integrale delle spese, sono a carico del Comune e sono corrisposti al 50% dei valori medi liquidabili dall'organo giurisdizionale ex D.M. 55/2014 come modificato dal D.M. 37/2018..
6. Alla liquidazione dei compensi professionali relativi a sentenze definitive e favorevoli con compensazione delle spese, provvede trimestralmente il Servizio Personale, previa istruttoria dell'Avvocatura e verifica dei limiti di legge da parte del Segretario Generale, sulla base della notula predisposta dall'avvocato che ha trattato la causa e dei criteri di riparto di cui al successivo comma 7.

Ai sensi dell'articolo 9 comma 6 del D.L. n. 90/2014, in tutti i casi di pronunciata compensazione integrale delle spese, ivi compresi quelli di transazione dopo sentenza favorevole all'Ente, i compensi professionali sono corrisposti nei limiti dello stanziamento previsto che non può superare quello relativo all'anno 2013.

7. I compensi professionali di cui al precedente comma 6 sono ripartiti come di seguito specificato:
  - 70 %, quale misura massima, all'avvocato ovvero, in caso di affidamento congiunto, in parti uguali agli avvocati cui sia stata conferita la procura alla lite, tenuto conto delle situazioni di cui al comma 4 del precedente art. 15 (provvedimenti sostanzialmente favorevoli per l'Amministrazione)
  - 30 %, quale misura massima, da ripartirsi tra gli avvocati non costituiti.
8. I compensi spettanti all'avvocato dell'Ente sono comprensivi degli oneri contributivi ed assicurativi (cosiddetti oneri riflessi diretti). Gli oneri riflessi indiretti, comprensivi di IRAP, sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67, comma 3, lett. c) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 del 21.05.2018.
9. I compensi professionali al netto degli oneri riflessi, spettanti ad ogni avvocato per le spese legali recuperate a carico delle controparti, per i casi di compensazione integrale delle spese giudiziali tra le parti e per i casi di transazione dopo sentenza favorevole, non possono superare il relativo trattamento economico complessivo annuo e sono computati ai fini del raggiungimento del limite retributivo di cui all'art. 9, comma 1, del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014.



Le somme eventualmente eccedenti sono riversate nel Bilancio del Comune.

10. Il fondo per la corresponsione dei compensi professionali di cui al precedente comma 9 è costituito mediante istituzione di apposito capitolo di Bilancio, a contrattazione decentrata approvata, secondo l'importo indicato annualmente a tale scopo dall'Amministrazione comunale e determinato secondo quanto disposto dai precedenti commi, fermo restando il limite di cui all'art. 9, comma 6, del D. L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014.
11. Qualora l'incarico difensivo sia conferito ad un avvocato dipendente congiuntamente a professionista esterno, all'avvocato dipendente compete la metà dell'importo delle spese poste a carico della controparte e recuperate, ferma restando, nei confronti del solo professionista esterno, l'entità del compenso altrimenti spettante a ciascun professionista nel caso di pluralità di difensori.
12. In caso di cessazione dal servizio a qualunque titolo o di assenza per aspettativa, agli avvocati spettano i compensi professionali, in caso di successiva sentenza definitiva passata in giudicato favorevole all'Ente, relativi a controversie in cui siano già state precisate le conclusioni, in caso di contenzioso civile, o siano state depositate le memorie per la fase di merito, in caso di contenzioso amministrativo. Nessun ulteriore compenso è dovuto.

## **Art. 15**

### **Tutela legale amministratori e dipendenti**

1. La tutela legale è concessa agli amministratori e ai dipendenti del Comune di Potenza, su istanza dell'interessato, nei casi e nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni di legge, all'esito di giudizio penale, civile o amministrativo, che si concluda con provvedimento giudiziale definitivo di esclusione della responsabilità in ordine ai fatti addebitati.
2. Con riferimento ai giudizi dinanzi alla Corte dei Conti, le spese di assistenza legale sono rimborsate, nel caso di proscioglimento nel merito, se e nella misura liquidata dal giudice contabile con la sentenza che definisce l'intero giudizio, previo parere di congruità dell'Avvocatura dello Stato. Il rimborso è escluso nel caso di archiviazione dell'istruttoria da parte del Procuratore regionale.
3. L'istanza per ottenere il rimborso delle spese legali da sostenere deve essere inoltrata dall'interessato agli Affari Legali ed all'Unità di Direzione Risorse Finanziarie, non appena riceve notizia dell'avvio del procedimento giudiziario nei suoi confronti, anche al fine di

consentire la tempestiva “apertura del sinistro” nel caso in cui il Comune abbia stipulato apposita polizza assicurativa.

4. Nell’istanza l’interessato deve indicare gli estremi del procedimento giudiziario ed il nominativo del proprio legale di fiducia da sottoporre al formale gradimento dell’Ente. Tale istanza deve essere corredata del primo atto con cui l’interessato ha preso cognizione del procedimento a proprio carico e degli altri atti dai quali si desumano i fatti e/o gli atti che hanno dato origine al procedimento, la stretta connessione (nesso di causalità) tra tali fatti e/o atti con l’espletamento del servizio e con l’adempimento dei compiti d’ufficio e la non sussistenza di alcun conflitto di interesse con l’Ente.
5. La Giunta comunale per gli amministratori, per il Segretario Generale, per i Dirigenti e per i dipendenti, valutata la ricorrenza dei presupposti richiesti dalla normativa vigente in materia, autorizzano l’assunzione a carico dell’Ente degli oneri di difesa ed esprimono il gradimento del legale indicato dall’interessato.
6. L’interessato è inoltre tenuto a comunicare tempestivamente all’avvocato coordinatore, nel corso del procedimento, tutti gli ulteriori eventuali atti rilevanti per la definizione del procedimento medesimo.
7. Al termine del procedimento giudiziario l’interessato inoltra formale richiesta di rimborso delle spese legali sostenute, correlando l’istanza con la copia conforme all’originale del provvedimento giudiziale a lui favorevole e con la fattura quietanzata del proprio legale.
8. L’avvocato coordinatore, verificata la sussistenza dei presupposti richiesti dalle norme vigenti in materia, trasmette la pratica all’U.D. Servizi Finanziari per il rimborso oppure, nell’ipotesi in cui il Comune abbia stipulato apposita polizza assicurativa di tutela legale, trasmette gli atti al competente Ufficio per la liquidazione del “sinistro” da parte dell’Assicurazione.
9. Nell’ipotesi di assistenza e difesa di più parti (dipendenti e/o amministratori del Comune) da parte dello stesso legale, la parcella unica ritenuta congrua potrà essere aumentata per ogni parte, sino ad un massimo del 20% e, ove le parti siano superiori a 10, del 5% per ciascuna parte oltre le prime 10 e fino ad un massimo di 20. La stessa disposizione trova applicazione ove più cause vengano riunite dal momento della disposta riunione.

#### **Art. 16**

#### **Norma finale**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla scadenza del quindicesimo giorno di pubblicazione



all'albo pretorio *on-line* del Comune di Potenza della deliberazione che lo approva.

2. Da tale momento deve intendersi abrogata ogni e qualsivoglia precedente Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Avvocatura comunale ed ogni altra eventuale disposizione incompatibile con il presente Regolamento.



## INDICE

- Art. 1 - Avvocatura Comunale**
- Art. 2 - Struttura organizzativa**
- Art. 3 - Personale amministrativo**
- Art. 4 - Funzioni**
- Art. 5 - Pratica forense**
- Art. 6 - Assegnazione del patrocinio e delle consulenze**
- Art. 7 - Modalità di costituzione in giudizio**
- Art. 8 - Modalità di svolgimento della funzione consultiva**
- Art. 9 - Ulteriori attività dell'Avvocatura**
- Art. 10 - Rapporti con le strutture dirigenziali del Comune**
- Art. 11 - Dotazione strumentale**
- Art. 12 - Incarichi ad avvocati esterni**
- Art. 13 - Compensi professionali**
- Art. 14 - Modalità di corresponsione dei compensi e riparto tra gli avvocati**
- Art. 15 - Tutela legale amministratori e dipendenti**
- Art. 16 - Norma finale**

