



COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA_

***DISPOSIZIONI RIGUARDANTI I
COMPENSI PROFESSIONALI ED ALTRE
NORME DI FUNZIONAMENTO DEL
SERVIZIO "AFFARI LEGALI"***

A cura del Dirigente del Servizio Personale

ART. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le modalità di corresponsione dei compensi professionali dovuti ai sensi dell'art. 27 del CCNL 14/09/2000, a seguito di sentenza favorevole all'Ente, secondo i principi di cui al R.D. 27/11/1933 n. 1578 a favore dei soggetti iscritti nell'elenco aggiunto degli avvocati limitatamente alle cause ed agli affari inerenti l'ufficio cui sono addetti.

Esso disciplina, altresì, altri aspetti organizzativi e di funzionamento dell'ufficio legale a completamento delle norme statutarie, del regolamento di organizzazione e della delibera della Giunta Comunale n. 340 del 21/12/2004 relativa al riassetto organizzativo e funzionale degli uffici e servizi.

ART 2 - COMPETENZE

Al responsabile dell'ufficio "affari legali" sono demandati, nella loro accezione più ampia, tutti i compiti di tutela dei diritti ed interessi del Comune di Tempio Pausania, attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Egli è deputato anche a patrocinare, difendere i consiglieri, gli amministratori ed i dipendenti nei giudizi civili e/o amministrativi e/o contabili per fatti e cause inerenti all'espletamento del mandato o del servizio, qualora gli interessati ne facciano richiesta e non sussista conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune.

Qualora la situazione di organico lo consenta, l'Amministrazione potrà stipulare apposite convenzioni con altri Enti pubblici o con società costituite ai sensi dell'art. 113 Dec. Leg.vo 267/2000 nelle quali il Comune di Tempio Pausania abbia una partecipazione, ancorché non maggioritaria, per il loro patrocinio e difesa giudiziale.

La convenzione dovrà disciplinare i rapporti fra le parti, gli oneri a carico dei contraenti per le prestazioni dell'ufficio, queste ultime

intese in modo globale e non solo per le competenze professionali da rimborsare in base alle tariffe della categoria.

Oltre all'attività giudiziale, il responsabile, avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'ufficio, è chiamato a svolgere ogni altra attività di carattere stragiudiziale descritta dalla vigente tariffa professionale, di cui al D.M. 5.10.1994, n. 585, ed in particolare attività di consulenza legale agli Organi istituzionali e direzionali dell'Ente con la formulazione di pareri;

I pareri legali, a supporto di procedimenti e/o provvedimenti amministrativi, verranno resi su richiesta scritta del Dirigente. I pareri scritti non dovranno essere qualificati come riservati e potranno essere richiamati dal Dirigente negli atti adottati. Gli stessi dovranno essere inseriti in una banca dati consultabile sulla rete Intranet del Comune.

Inoltre, rientrano fra i compiti del servizio "Affari Legali" anche:

- esprimere pareri sugli atti di transazione redatti dai Settori;
- -Su richiesta dei Settori interessati, suggerire l'adozione di provvedimenti o fornire gli schemi di risposte concernenti reclami, esposti, diffide o altri fatti che possono determinare l'insorgere di una lite;
- recuperare, su formale richiesta dei singoli Settori che a tale scopo devono fornire tutta l'adeguata documentazione, i crediti vantati dall'Amministrazione comunale.
- sovrintendere alle procedure di gara per lavori, forniture di beni e servizi.
- supportare il Segretario Comunale nella sua qualificazione di ufficiale rogante per quanto attiene alla regolarità dei contratti.

Per quanto di specificazione ulteriore, si demanda all'allegato alla delibera n. 340/2004 (cap.4 - definizione ed attribuzione di competenze)

ART. 3 - COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA

L'ufficio "affari legali" occupa una posizione autonoma rispetto al contesto organizzativo. Esso, infatti, è collocato in posizione di staff al Sindaco e, solo, per le questioni meramente burocratiche di

funzionamento fa riferimento al Dirigente del Settore AA.II. e personale.

Il responsabile deve essere in possesso dei requisiti soggettivi voluti dalla legge professionale (laurea in giurisprudenza, abilitazione professionale, iscrizione nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati del Tribunale di Tempio).

Agli altri eventuali addetti non sono richiesti particolari requisiti, salvo quelli previsti dal regolamento di accesso e quelli stabiliti dai CCNL per le mansioni da ricoprire. Resta inteso che, se nessuno dei collaboratori è in possesso dei requisiti per svolgere l'attività professionale, la stessa non potrà essere delegata, neppure parzialmente ed il collaboratore dovrà limitarsi ad attività di segretariato.

Le mansioni di avvocato responsabile dell'ufficio "Affari Legali" , per la competenza professionale necessaria e per il grado di autonomia correlato, sono da considerarsi di Alta Professionalità, così come specificato dal CCNL 22/01/2004.

ART.4 - RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE

Come previsto dallo statuto dell'Ente, il Sindaco, su conforme deliberazione della giunta Comunale, rappresenta in giudizio l'Amministrazione comunale di Tempio Pausania nei processi e giudizi di cui all'articolo precedente e conferisce il relativo mandato all'avvocato responsabile

ART.5 - AVVOCATI DEL LIBERO FORO

È facoltà del responsabile del servizio "affari legali", in relazione alla necessità di specifica abilitazione professionale, alla particolare complessità della controversia, ad un eccessivo carico di lavoro, che rendano difficoltoso seguire l'andamento della pratica, o altra situazione eccezionale congruamente motivata, richiedere – previa delibera della Giunta Comunale – l'attribuzione di un mandato congiunto ad uno o più legali esterni, oppure richiedere il

conferimento di un mandato ad *litem* in via eccezionale ad uno o più legali del libero Foro, specialisti nel settore o docenti universitari. In questo caso Egli ha il compito di seguire l'evolversi dei contenziosi, istruendo i legali esterni sulla linea di condotta da tenere, vigilando sulla corretta gestione delle vertenze e provvedendo a liquidare le competenze professionali, nel rispetto della tariffa

Stessa procedura sarà utilizzata per la nomina di periti di parte, esperti o consulenti tecnici, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni ad essa e sia per la fase giudiziale che per quella stragiudiziale

ART 6 - ATTIVITÀ DI DOMICILIAZIONE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI.

Il Servizio "Affari Legali" può svolgere, senza pregiudizio per il compimento della normale attività dell'Ufficio, mera attività di domiciliazione a favore di altre Avvocature civiche appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni.

Per la suesposta attività verrà richiesta all'amministrazione richiedente la somma forfetaria di Euro 200,00 (duecento/00), oltre alle eventuali spese vive, per ogni singola vertenza domiciliata. Tale somma sarà incamerata dal Comune, previa detrazione del compenso stabilito a tale titolo dalla tariffa professionale a favore di tutti gli Avvocati iscritti all'elenco speciale e appartenenti all'Ufficio. (per il momento solo l'Avvocato responsabile)

Anche per l'attività di domiciliazione saranno poste in essere le procedure di liquidazione dei compensi previste dal presente regolamento per le competenze professionali

ART 7 - DOVERE DI COLLABORAZIONE DEI SETTORI COMUNALI.

I singoli Settori e Uffici comunali sono tenuti a fornire all'Avvocatura, entro i tempi dalla stessa indicati, tutti i chiarimenti,

le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro necessario per l'adempimento dei suoi compiti professionali ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio.

I pareri scritti di cui all'articolo 2, sesto comma, saranno resi, in via normale, entro venti giorni lavorativi dalla richiesta, salva comunque la possibilità di rendere il parere in forma abbreviata o informale nei casi di estrema urgenza.

ART.8 PRATICA PROFESSIONALE

Presso il servizio "Affari Legali" può essere compiuta anche la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato.

La pratica non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione e non può durare oltre il tempo richiesto per essere ammesso agli esami di Stato

ART. 7 COMPENSI

Agli avvocati assegnati al servizio "Affari Legali" (per il momento solo all'avvocato responsabile) spettano i compensi professionali stabiliti dal D.M. 05/10/94 n. 585, secondo la previsione dell'art. 27 del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali siglato in data del 14/09/2000

La corresponsione del compenso professionale è dovuto, in aggiunta alla retribuzione salariale, secondo la quantificazione e modalità di cui al successivo art. 8, per tutte le attività di assistenza, difesa e rappresentanza in tutte le cause, promosse o da promuovere, come attore o come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale, ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni loro fase e procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, relative a controversie giurisdizionali ordinarie, civili e penali (per le costituzioni di parte civile dell'Ente) amministrative, tributarie o arbitrali che si concludono in modo favorevole per l'Amministrazione.

Per sentenza favorevole all'Ente si intende:

- Causa vinta con condanna della parte soccombente al pagamento delle spese giudiziali a favore del Comune;
- Causa vinta con spese compensate tra le parti;
- Rigetto dell'istanza cautelare e rinvio della stessa al merito;
- Causa con sentenza pronunciata a seguito di rinuncia, della controparte, alla domanda od agli atti del giudizio.
- Pronunce giurisdizionali quali: sentenze, ordinanze o altri provvedimenti analoghi che dichiarino estinto il giudizio per:
 - inattività della parte avversaria.
 - cancellazione dal ruolo
 - sopravvenuta carenza di interesse a ricorrere per accoglimento di eccezione sollevata all'Ente.
 - Sentenze che dichiarino l'improcedibilità, l'estinzione, la perenzione, l'inammissibilità, il difetto di legittimazione ad agire, la carenza di interesse ed altre formule analoghe, o siano sostanzialmente respinte le domande formulate dalla controparte, lasciando intatto il provvedimento impugnato.

Alle sentenze favorevoli sono equiparati i decreti ingiuntivi non opposti e gli altri provvedimenti nei quali sono sostanzialmente accolte le domande dell'Ente.

ART. 8 - DECORRENZA E MISURA DEI COMPENSI

I compensi professionali di cui al precedente articolo sono dovuti con effetto e decorrenza dal 1° gennaio 2001. Il calcolo dei compensi è determinato sulla base delle tariffe professionali forensi vigenti (D.M. 05/10/94 n. 585 nella seguente misura:

- nei casi di condanna della parte avversa soccombente, nei limiti stabiliti dalla sentenza, previa detrazione delle spese anticipate dal Comune.
- Negli altri casi:
 - nel loro ammontare minimo se maturati entro la data del 31/12/2004
 - in misura non superiore ai valori medi della tariffa suddetta, per i compensi maturati oltre tale data.

ART. 9 MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

La liquidazione dei compensi professionali avviene sulla base di apposita nota, redatta dal professionista e vistata per congruità dal competente Consiglio dell'Ordine che ne attesta la congruità, con la quale si quantifica la somma spettante secondo le modalità indicate nel precedente articolo.

All'esito del giudizio il dipendente professionista legale trasmette al Dirigente del Settore AA.II. e Personale la nota relativa a diritti ed onorari spettanti, unitamente alla sentenza e/o ordinanza favorevole.

Copia della nota deve essere trasmessa anche al servizio finanziario per l'emissione dei documenti contabili di giro conto.

Il Dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale dispone per la conseguente liquidazione ai sensi dell'art. 184, co. 3 del D.lgs. n. 267/2000, imputando la relativa spesa su apposito capitolo del Bilancio Comunale.

La liquidazione dei compensi a carico della parte soccombente avverrà solo ad avvenuto recupero del credito. Solo in caso di impossibilità al recupero, accertata e certificata dal Responsabile del servizio "Affari Legali", i suddetti compensi saranno corrisposti con imputazione a carico del Bilancio dell'Ente.

ART. 10 - CORRELAZIONE TRA I COMPENSI PROFESSIONALI E LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO - RINVIO

Per quanto attiene alla correlazione tra i compensi professionali e la retribuzione di risultato, riconosciuti all'Avvocato dell'Ente titolare anche di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità, si rimanda alla disciplina contenuta nel CCDI di prossima approvazione.

ART 11 - ATTI E DOCUMENTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO.

1. Ai sensi dell'articolo 24, primo comma, della Legge 7.08.1990, n.241, e successive modificazioni, in virtù del segreto professionale previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e Amministrazione difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti atti e documenti:

- pareri resi in relazione a lite in potenza o in atto;
- atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- corrispondenza relativa agli affari di cui ai punti precedenti
- . rapporti ed atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziaria e contabile.

ART. 12 - INCOMPATIBILITA'

Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli Enti Locali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 31/12/93 n. 584 recante norme sugli incarichi consentiti e vietati agli Avvocati dello Stato ex art. 53 D.lgs. n. 165/2001.

ART. 13 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel R.D. 30/10/1933 n. 1611 nel testo vigente purché siano compatibili con l'ordinamento dell'Avvocatura Comunale.

ART 14 – ENTRATA IN VIGORE.

Il presente regolamento entra in vigore al 15° giorno della sua seconda pubblicazione all'Albo pretorio.

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO.....	3
ART 2 - COMPETENZE.....	3
ART. 3 - COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA.....	4
ART.4 - RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
ART.5 - AVVOCATI DEL LIBERO FORO.....	5
ART 6 - ATTIVITÀ DI DOMICILIAZIONE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI.....	6
ART 7 - DOVERE DI COLLABORAZIONE DEI SETTORI COMUNALI.....	6
ART.8 PRATICA PROFESSIONALE.....	7
ART. 7 COMPENSI.....	7
ART. 8 - DECORRENZA E MISURA DEI COMPENSI.....	8
ART. 9 MODALITA' DI LIQUIDAZIONE.....	9
ART. 10 - CORRELAZIONE TRA I COMPENSI PROFESSIONALI E LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO - RINVIO.....	9
ART 11 - ATTI E DOCUMENTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO.....	10
ART. 12 - INCOMPATIBILITA'.....	10
ART. 13 - RINVIO.....	10
ART 14 – ENTRATA IN VIGORE.....	10