



ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Regolamento dell'Avvocatura Municipale



REGOLAMENTO DELL'AVVOCATURA MUNICIPALE

INDICE	Pag.
Art. 1 – Oggetto ed ambito di applicazione – Principi di autonomia	4
Art. 2 – Composizione dell'Avvocatura	4
Art. 3 – Segreteria amministrativa dell'Avvocatura	5
Art. 4 – Funzione dell'Avvocatura	5
Art. 5 – Posizioni funzionali	6
Art. 6 – Assegnazione del patrocinio e delle consulenze	7
Art. 7 – Modalità per le costituzioni in giudizio	7
Art. 8 – Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva	7
Art. 9 – Ulteriore attività	7
Art. 10 – Doveri di collaborazione	8
Art. 11 – Dotazione strumentale dell'Avvocatura	8
Art. 12 – Compensi per la funzione togata	8
Art. 13 – Liquidazione dei compensi professionali	9
Art. 14 - Quota destinata al Fondo per le risorse decentrate	10
Art. 15 – Correlazione tra compensi professionali e retribuzione di risultato	10
Art. 16 – Convenzioni con altri Enti	10
Art. 17 – Accesso agli atti	11
Art. 18 – Conferimento di incarichi ad avvocati esterni	11
Art. 19 – Patrocinio di consiglieri, amministratori e dipendenti	11
Art. 20 – Pratica professionale	11
Art. 21 – Incompatibilità	12
Art. 22 – Rinvio	12
Art. 23 – Abrogazioni	12
Art. 24 – Entrata in vigore	12
Allegati	13



Articolo 1

Oggetto ed ambito di applicazione. Principi di autonomia.

- 1 Il presente regolamento definisce funzioni e compiti dell'Avvocatura comunale della Città di Ercolano, gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso e definisce i principi che ne ispirano l'azione.
- 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, di norma, 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 dei compensi professionali dovuti in favore dei dipendenti togati dell'Ente di qualifica non dirigenziale non esclude il contestuale affidamento agli stessi degli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8, comma 1, lett. b) e c) del CCNL del 31.3.1999.
- 7 Le mansioni svolte dai dipendenti togati dell'Ente di qualifica non dirigenziale richiedono l'ordinaria presenza in servizio, nonché la partecipazione alle udienze giudiziarie.
- 8 In considerazione della particolarità dell'espletamento dell'attività professionale dei dipendenti togati dell'Ente di qualifica non dirigenziale anche all'esterno della struttura comunale, l'orario di lavoro, fermo restando l'obbligo di svolgimento delle 36 ore settimanali di servizio contrattuali, è articolato, previa programmazione con l'Avvocato dirigente del settore, in modo flessibile ed in ragione sia del carico di lavoro che degli impegni esterni compatibili con il raggiungimento delle sedi giudiziarie e gli orari di svolgimento delle udienze.
- 9 Per l'attività lavorativa interna, da svolgersi presso la sede dell'Avvocatura, la flessibilità dell'orario di lavoro potrà richiedere, previa programmazione ed autorizzazione, la effettuazione di rientri pomeridiani oltre quelli d'istituto.
- 10 Nell'ambito dell'assetto organizzativo del Comune, i dipendenti togati dell'Ente di qualifica dirigenziale assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui sono preposti ed all'espletamento dell'incarico affidato alla loro responsabilità in relazione agli obiettivi, ai programmi da realizzare e agli impegni esterni nelle sedi giudiziarie.
- 11 Il Comune ha la possibilità di assumere le iniziative ritenute idonee per l'accertamento della presenza e delle assenze anche ai fini della valutazione annuale dei dipendenti togati dell'Ente di qualifica dirigenziale e dell'erogazione della retribuzione di risultato dirigenziale.

Articolo 2

Composizione dell'Avvocatura

1. L'Avvocatura comunale, come denominata nell'organigramma dell'Ente, è dotata di personale togato, amministrativo e ausiliario escluso, ai fini del presente regolamento, quello appartenente ad Uffici o Servizi che se pur rientranti nel medesimo Settore, non trattano propriamente affari legali.
2. Del personale togato dell'Avvocatura fanno parte esclusivamente i dipendenti comunali inquadrati nella fascia dirigenziale e/o nella categoria D, abilitati ad esercitare la professione legale ed assegnati al Settore con provvedimento formale, iscritti all'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Napoli, ai sensi dell'art. 3, quarto comma, del R.D.L. 27.11.1933, n. 1578, con oneri finanziari a carico dell'Amministrazione comunale.
3. Alla direzione dell'Avvocatura comunale è preposto un Avvocato dirigente coordinatore incaricato dal Sindaco al quale risponde esclusivamente dell'attività dell'Ufficio.

4. La dotazione di personale togato, amministrativo ausiliario è stabilita nella dotazione organica approvata dal competente organo.
5. L'Avvocato Dirigente del Settore rispetto ai colleghi avvocati è posto nella posizione di *primus inter pares*.

Articolo 3

Segreteria amministrativa dell'Avvocatura

1. L'Avvocatura comunale si avvale del supporto del personale amministrativo e ausiliario per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali all'espletamento della funzione togata.
 Il Servizio Amministrativo dell'Avvocatura ha le seguenti funzioni:
 - 1) riceve tutti gli atti notificati all'Avvocatura Municipale e agli avvocati costituiti;
 - 2) si occupa della tenuta del protocollo e dell'archivio di tutti gli atti dell'Ufficio;
 - 3) cura la fascicolazione dei giudizi pendenti;
 - 4) si occupa della gestione cartacea e telematica di ogni giudizio da istituirsi sin dalla notifica dell'atto introduttivo;
 - 5) riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso;
 - 6) redige le delibere che autorizzano a stare in giudizio, quelle che approvano transazioni e quelle che riconoscono la legittimità di debiti fuori bilancio scaturenti da sentenze;
 - 7) redige le determinazioni dirigenziali di liquidazione dei debiti riconosciuti e di impegno di spesa per forniture di beni e servizi afferenti il settore;
 - 8) cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti.
2. Il Servizio Amministrativo è, altresì, responsabile della tenuta e della spedizione dei documenti che riguardano l'Avvocatura e delle ulteriori competenze attribuite al settore competente in materia di affari legali dall'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.
3. Le direttive per il funzionamento del Servizio Amministrativo sono impartite dal Dirigente del settore.

Articolo 4

Funzioni dell'Avvocatura

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

Articolo 5

Posizioni funzionali

1. Nell'ambito dell'Avvocatura Comunale sono previste le posizioni funzionali di Dirigente del Settore, Funzionario e Istruttore direttivo area legale e legislativa.
2. Il dirigente del settore competente in materia di affari legali sovrintende:
 - a) alla trattazione degli affari contenziosi e consultivi;
 - b) alla organizzazione del Settore, dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari;
 - c) assegna agli avvocati in servizio gli affari contenziosi e consultivi e gli altri affari, assicura il coordinamento e l'unità di indirizzo dell'attività contenziosa e consultiva dell'Avvocatura promuovendo l'esame e la decisione collegiale delle questioni giuridiche di maggior rilievo, nonché l'informazione e la collaborazione reciproca tra gli avvocati;
 - d) esprime il parere alla Giunta, ai Dirigenti in merito all'instaurazione di liti attive o passive, nonché sugli atti di transazione e sulle rinunce nei contenziosi avviati;
 - e) provvede direttamente alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura;
 - f) Cura i rapporti e le relazioni con l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance e con l'Organismo Indipendente per il Controllo di gestione;
 - g) riferisce annualmente al sindaco sull'attività svolta.
3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, l'avvocato dirigente coordinatore è sostituito dall'avvocato vicario dallo stesso nominato.
4. Possono svolgere l'attività professionale di avvocato dell'Ente, esclusivamente i 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 settore competente in materia di Affari Legali – con apposito provvedimento.
5. Nell'ambito del sistema di valutazione dei Dirigenti sono individuati specifici criteri intesi a misurare il grado di conseguimento degli obiettivi del personale togato di qualifica dirigenziale che tengano conto della peculiarità dell'attività esercitata. Analoghi specifici criteri sono individuati per la valutazione del personale togato di qualifica non dirigenziale.



Articolo 6

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 Dirigente del Settore, anche in forma congiunta, secondo il criterio dell'alternanza, assicurando un'equilibrata suddivisione del lavoro, nell'ambito della singola specializzazione professionale.
3. Al fine di assicurare il necessario coordinamento e unitarietà d'indirizzo il Dirigente del Settore sottoscrive, unitamente all'Avvocato che lo ha redatto, ogni parere.
4. Il Dirigente del Settore cura la realizzazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio sia per il contenzioso che per l'attività consultiva.

Articolo 7

Modalità per le costituzioni in giudizio

1. La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore, che come convenuto, è preceduta da atto amministrativo, istruito dal dirigente del settore o suo delegato e adottato in conformità alle previsioni dello Statuto.
2. La costituzione in giudizio è preceduta dal parere dell'Avvocatura, da acquisire a cura del proponente l'azione o dal Segretario generale, nel caso in cui il proponente sia il Sindaco o l'organo collegiale.
3. La funzione del parere dell'Avvocatura, che può essere reso anche in forma verbale dall'Avvocato Dirigente, è di non intraprendere azioni infondate o temerarie, nonché verificare la possibilità immediata di evitare il contenzioso giudiziale.

Articolo 8

Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri o comunque gli avvisi 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;
 - il Dirigente.
2. Di norma, il parere dell'avvocatura va richiesto in forma scritta, mediante una completa esposizione dei fatti e una chiara ed inequivoca indicazione del quesito che viene posto.
3. 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.
4. I pareri resi dall'Avvocatura, 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.
6. Tutti i pareri dell'Avvocatura, appositamente repertoriati, vanno inseriti in un'apposita banca dati, onde costituire il massimario dell'Avvocatura, consultabile on-line, salvo quanto stabilito all'articolo concernente l'accesso agli atti.

Articolo 9

Ulteriore attività

1. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza a mezzo pareri, l'Avvocatura svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale.
2. L'Avvocatura provvede altresì a:
 - esprimere il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;



- rilasciare pareri se richiesti su proposte di regolamenti e capitolati speciali;
- 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 Dirigente del settore o altro componente dell'Ufficio a gruppi di studio nominati dal Sindaco o dal Segretario generale, per fornire supporto legale in qualsiasi materia.

Articolo 10

Dovere di collaborazione

1. Gli altri Settori e strutture dell'Ente sono tenuti 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, anche al fine della valutazione della performance annuale.

Articolo 11

Dotazione strumentale dell'Avvocatura

- 1 La dotazione strumentale è assicurata, ad iniziativa del Dirigente del settore competente in materia di affari Legali 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 12

Compensi per la funzione togata

- 1 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" vengono corrisposti secondo la disciplina del presente articolo e dei seguenti.
- 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 delle competenze di giudizio, o senza pronuncia sulle competenze.
- 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 in via definitiva (giudice civile, penale, amministrativo, tributario, collegi arbitrali, Presidente della Repubblica, e altre) nei quali sono 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, ossia l'Ente risulti parte vittoriosa del giudizio senza riportare alcuna condanna.
- 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 e allorquando la/le controparte/i non abbia/ano più facoltà, in qualsiasi modo, di riattivare il medesimo grado di giudizio, quandanche in opposizione.



- 5 I compensi professionali, nel caso di pronuncia che li ponga in tutto o in parte a carico della parte soccombente, sono corrisposti interamente in favore del personale togato patrocinante la causa, previo recupero dalla parte soccombente. A tal fine, l'Avvocatura pone in essere tutte le azioni necessarie. Nel caso in cui il recupero delle suddette somme dalla controparte risulti inesigibile, le conseguenze, ad eccezione delle spese vive anticipate per il recupero, non gravano in alcun modo sull'Ente. Il recupero comprende obbligatoriamente il rimborso delle spese generali di cui all'art. 2 del D. Min. Giustizia n. 55/2014 e gli oneri riflessi e l'IRAP, che saranno tutti incamerati dall'Ente, il primo in particolare per finanziare le spese generali e quelle di recupero. Il presente comma trova applicazione per le sentenze emesse dopo il 1° gennaio 2015.
- 6 I compensi professionali, nei casi di compensazione integrale degli stessi, sono corrisposti, tenuto conto dell'abrogazione delle tariffe professionali, nel modo seguente e sono a carico del Comune:

Valore della causa	Compenso professionale spettante
Fino ad € 5.000,00	€ 250,00
Da € 5.001,00 ad € 10.000,00	€ 500,00
da € 10.001,00 ad € 20.000,00	€ 1.000,00
da € 20.001,00 ad € 30.000,00	€ 1.500,00
da € 30.001,00 ad € 50.000,00	€ 2.000,00
da € 50.001,00 a € 260.000,00	€ 3.000,00
da € 260.001,00 ad € 520.000,00	Compenso pari alla somma dei valori riferiti alle fasi riportate nella Tabella allegata al DM 55/2014 per tipologia di causa, ridotta del 50%
Oltre € 520.000,00	Compenso quantificato ai sensi dell'art. 22 del DM 55/2014, ridotto del 50%

L'ammontare annuo dei compensi professionali erogabili nei casi di compensazione delle spese, ivi compresi quelli di transazione dopo sentenza favorevole all'Ente, non può superare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 6, del D.L. n° 90/2014 convertito in L. 114/2014, la somma corrispondente allo stanziamento relativo all'anno 2013 pari ad € 26.000,00. Nei giudizi di cui all'articolo 152 delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie, di cui al regio decreto 18 dicembre 1941, n. 1368, possono essere corrisposti compensi professionali nei limiti sempre dello stanziamento relativo all'anno 2013.

- 7 I compensi di cui ai precedenti commi 5 e 6 sono comprensivi degli oneri contributivi ed assicurativi (cosiddetti oneri riflessi). Restano a carico del bilancio comunale gli oneri fiscali relativi all'IRAP

Articolo 13

Liquidazione dei compensi professionali

- 1 Tutti i compensi professionali di cui all'articolo precedente sono liquidati dal Dirigente del settore con propria determinazione e gravano sul corrispondente capitolo di spesa del bilancio comunale.
- 2 La liquidazione viene effettuata con periodicità annuale, previa apposita nota di liquidazione spese ad opera del legale incaricato.
- 3 Ai sensi dell'art. 9, c. 7 del D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014, a ciascun avvocato non potranno essere corrisposti compensi professionali di cui ai commi 3 e prima parte comma 6 del citato art. 9, come specificato ai commi 5 e 6 dell'art. 12, per un importo complessivo superiore al trattamento economico complessivo annuo lordo dell'Avvocato che li percepisca (stipendio base + progressione orizzontale + retribuzione di posizione + indennità di comparto + anzianità + 13^a mensilità + totale compensi anno 2013 = 37.000,00).
- 4 I compensi professionali corrisposti agli avvocati dipendenti del Comune sono computati ai fini del raggiungimento del limite retributivo di cui all'articolo 23-ter del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, e successive modificazioni.

- 5 I compensi professionali liquidati come sopra sono attribuiti in parti uguali in favore degli avvocati che hanno patrocinato la causa.
- 6 Nel caso di mandato congiunto con uno o più avvocati esterni, l'ammontare dei compensi professionali, a qualsiasi titolo dovuti, è ridotto in proporzione al numero dei professionisti esterni.
- 7 Ai sensi dell'art. 9, comma 5 della Legge 114/2014, la liquidazione dei compensi professionali spettanti agli Avvocati dell'Ente, nel rispetto dell'autonomia dell'Avvocatura, avviene tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) rispetto e puntualità negli adempimenti processuali. Il criterio è pienamente soddisfatto allorché gli avvocati, nell'ambito dell'autonoma gestione delle cause e delle strategie difensive ritenute più efficaci, compiono le opportune attività processuali entro il termine ultimo fissato dalla legge. Sarà cura dell'Avvocato patrocinatore comunicare al Dirigente, al termine della causa, le eventuali strategie difensive adottate nell'interesse dell'ente che abbiano potuto incidere sulla predetta puntualità;
 - b) redazione del parere richiesto dal dirigente del Settore Avvocatura, dai dirigenti dei settori dell'ente o dagli Organi Politici dell'ente da trenta a sessanta giorni dalla ricezione, salvo urgenza. Il termine è concordato con il Dirigente;
 - c) Sollecita attività di recupero dei crediti (si intende quella che non riporta solleciti e/o ripetizione di adempimenti con aggravio di spese per l'ente) nonché l'adozione di ogni misura e/o attività utile all'interruzione della prescrizione dei crediti;
 - d) elaborazione di atti amministrativi di rilevanza legale e di rilevante complessità.
- 8 Per la valutazione si utilizza la scheda Allegato 1 al presente Regolamento contenente le riduzioni da applicare.
- 9 Le quote di compenso decurtate ai sensi del precedente comma, sono riversate all'Ente ex art 9, comma 3, ultimo periodo del D.L. n. 90/2014.
- 10 Nella valutazione degli elementi di cui al comma precedente dovrà tenersi conto dei carichi individuali di lavoro di ciascun Avvocato, avendo particolare riguardo al numero e alla qualità degli affari trattati.
- 11 Prima di procedere all'effettiva liquidazione dei compensi, il Dirigente procede alla verifica del rendimento individuale in base ai criteri di cui ai commi precedenti e ne dà comunicazione all'avvocato il quale può fornire chiarimenti, in caso di valutazione negativa, che devono essere resi nei dieci giorni successivi. All'esito del contraddittorio, ove i chiarimenti forniti non siano ritenuti soddisfacenti, il Dirigente quantifica il compenso spettante, applicando le eventuali riduzioni di cui al presente articolo.

Articolo 14

Correlazione tra compensi professionali e retribuzione di risultato

- 1 La retribuzione di risultato dovuta al Dirigente del Settore ed al personale togato di qualifica dirigenziale è ridotta, in relazione all'ammontare dei compensi, secondo il seguente prospetto:

Compenso professionale attribuito per sentenze favorevoli	Retribuzione di risultato o compenso relativo alla voce "impegno profuso"
fino ad € 8.000,00	100% della retribuzione di risultato o del compenso
da € 8.001,00 ad € 13.000,00	70% della retribuzione di risultato o del compenso
oltre € 13.000,00 e fino a € 26.000,00	50% della retribuzione di risultato o del compenso
oltre € 26.000,00 e fino a € 37.000,00	20% della retribuzione di risultato o del compenso
Oltre € 37.000,00	0% retribuzione di risultato

- 2 Il compenso relativo all'indennità di risultato per il personale togato di Categoria D titolare di incarichi di Posizione Organizzativa e/o di alta Professionalità è ridotto secondo il seguente prospetto:

Compenso professionale attribuito per sentenze favorevoli	Retribuzione di risultato o compenso relativo alla voce "impegno profuso"
fino ad € 8.000,00	100% della retribuzione di risultato o del compenso
da € 8.001,00 ad € 13.000,00	70% della retribuzione di risultato o del compenso
oltre € 13.000,00 e fino a € 26.000,00	50% della retribuzione di risultato o del compenso
oltre € 26.000,00 e fino a € 37.000,00	20% della retribuzione di risultato o del compenso
Oltre € 37.000,00	0% retribuzione di risultato

Articolo 15

Convenzioni 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 Dirigente del settore affari legali, 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 Dirigente del settore affari legali, solo qualora esso non produca ipotesi di nocimento all'efficienza dell'ordinaria attività dell'Avvocatura stessa resa a favore del Comune di Ercolano.
3. Qualora, nel corso del rapporto con altro Ente, sorgano rischi di nocimento, con delibera di Giunta comunale e previa comunicazione di avvio del procedimento a opera del Segretario generale o suo delegato, si procede alla immediata revoca o, a seconda dei casi, sospensione della convenzione

Articolo 16

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 difensoriali e relative consulenze tecniche;
 - c) corrispondenza relativa agli affari di cui alle lettere a) e b).

Articolo 17

Conferimento di incarichi ad avvocati esterni

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Amministrazione comunale, nonché l'attività di consulenza, possono essere conferiti, previa deliberazione di Giunta Comunale, ad avvocati esterni in caso di controversie o procedimenti di particolare complessità e specialità, oppure nel caso in cui sia inopportuna o incompatibile la difesa da parte degli Avvocati dell'Ente, nonché, nell'ipotesi di ridotta presenza in servizio di dipendenti togati, qualora i carichi di lavoro non consentano la rappresentanza e la difesa diretta da parte dell'Avvocatura.

Articolo 18

Patrocinio di consiglieri, amministratori e dipendenti.

1. L'Avvocatura comunale patrocina e difende i consiglieri, gli amministratori e i dipendenti comunali nei giudizi civili e/o amministrativi e/o contabili per fatti e cause inerenti all'espletamento del mandato o di servizio, qualora gli interessati ne facciano richiesta e non sussista conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune.

Articolo 19

Pratica professionale

1. Presso l'Avvocatura comunale può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato.
2. 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.
3. Non è corrisposto alcun compenso per l'attività svolta ma solo un rimborso spese debitamente documentato, strettamente connesso alla presenza presso gli uffici giudiziari e comunque entro il limite di spesa fissato dalle risorse finanziarie disponibili.
4. Il rimborso spese di cui al comma precedente è finanziato con una quota del 20% del fondo di cui all'articolo 12, comma 5.
5. Con apposito bando, da predisporre a cura del Dirigente del settore Affari Legali, da pubblicarsi per almeno gg. 15 consecutivi, sul sito istituzionale dell'Ente e da trasmettere all'ordine degli Avvocati di Napoli, sono stabiliti i criteri di reclutamento dei tirocinanti, nel rispetto delle norme vigenti e delle pari opportunità.
6. La selezione avverrà previa valutazione dei curricula degli aspiranti.
7. Il rapporto tra l'Ente e il praticante sarà disciplinato con apposita convenzione redatta secondo lo schema approvato con la determinazione dirigenziale di approvazione dell'avviso di selezione pubblica e di indizione della medesima.
8. I praticanti sottoscrivono apposito disciplinare contenente le modalità di esercizio della pratica forense.
9. I praticanti sono coperti da assicurazione in caso di infortunio connesso allo svolgimento della pratica.

Articolo-20

Incompatibilità

1. Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali, si applicano agli avvocati comunali, 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.

Articolo 21

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia a quanto contenuto nello Statuto e nel Regolamento degli uffici e dei servizi dell'amministrazione comunale.

Articolo 22

Abrogazioni

1. A seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento si intende abrogata ogni disposizione regolamentare o deliberativa nella medesima materia.

Articolo 23

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore trascorsi quindici giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio informatico comunale.



Allegato 1: PERSONALE TOGATO AVVOCATURA

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TOGATO

Cognome e Nome nato il Matricola.....ex qualifica....., ctg..... Pos..... Profilo

professionale..... Anno di riferimento - Periodo di valutazione

Cause:

.....
.....

1. rispetto e puntualità negli adempimenti processuali. Il criterio è pienamente soddisfatto allorché gli avvocati, nell'ambito dell'autonoma gestione delle cause e delle strategie difensive ritenute più efficaci, compiono le opportune attività processuali entro il termine ultimo fissato dalla legge. Sarà cura dell'Avvocato patrocinatore comunicare al Dirigente, al termine della causa, le eventuali strategie difensive adottate nell'interesse dell'ente che abbiano potuto incidere sulla predetta puntualità;
 - ☐ in caso di mancata tempestiva costituzione dell'Ente, si applica una riduzione del 20% del premio massimo;
 - ☐ in caso di mancata redazione di atti introduttivi, memorie e note entro i termini fissati dal giudice a pena di decadenza: si applica una riduzione del 10% del premio massimo, per ogni mancata memoria;
 - ☐ in caso di mancata partecipazione alle udienze: 10%, per ogni mancata partecipazione;
2. redazione del parere richiesto dal dirigente del Settore Avvocatura, dai dirigenti dei settori dell'ente o dagli Organi Politici dell'ente entro sessanta giorni dalla ricezione, salvo urgenza:
 - ☐ In caso di nessuna elaborazione richiesta non si applica alcuna riduzione
 - ☐ In caso di elaborazione con ritardo, si applica una riduzione del 5% dell'importo massimo attribuibile per ogni 7 giorni di ritardo e fino al massimo del 20%;
 - ☐ In caso di mancata elaborazione non giustificata si applica la riduzione del 20%;
3. Sollecita attività di recupero dei crediti (si intende quella che non riporta solleciti e/o ripetizione di adempimenti con aggravio di spese per l'ente) nonché l'adozione di ogni misura e/o attività utile all'interruzione della prescrizione dei crediti;
 - ☐ In caso di sollecita attività non si applica alcuna riduzione
 - ☐ In caso di attività svolta con ritardo, si applica una riduzione del 5% dell'importo massimo attribuibile per ogni 10 giorni di ritardo e fino al massimo del 20%;
 - ☐ In caso di mancata attività non giustificata si applica la riduzione del 20%;
4. elaborazione di atti amministrativi di rilevanza legale e di rilevante complessità
 - ☐ in caso di elaborazione sporadica, si applica una riduzione del 2%;
 - ☐ in caso di elaborazione costante, non si applica alcuna riduzione

NOTA: Nella valutazione degli elementi di cui alla presente scheda si tiene conto dei carichi individuali di lavoro di ciascun Avvocato, avendo particolare riguardo al numero e alla qualità degli affari trattati.

Compenso attribuito:

Data e Firma per presa visione del/la dipendente

Data e firma del Dirigente

Richiesta di Chiarimenti inviati con nota prot. n..... del, riscontrata con nota prot. n..... del allegata alla presente scheda

Eventuali osservazioni del/la dipendente

.....
.....

Data e Firma del/la dipendente