

Comune di Pietrasanta

# REGOLAMENTO DELL'UFFICIO LEGALE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 273 del 31.12.2014

**COMUNE DI PIETRASANTA  
PROVINCIA DI LUCCA**

*“Regolamento dell'ufficio legale”*

## **Articolo 1**

### **Costituzione e competenze**

1. L'ufficio legale, costituito tramite uno o più professionisti legali iscritti all'albo degli avvocati, nello speciale elenco ex art.3, comma 4, lett. b), del R.D.L. 27.11.1933 n. 1578 , provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del comune secondo le norme contenute nel presente regolamento.
2. Nell'ambito delle funzioni esercitate, è organismo indipendente ed è dotato dell'autonomia caratterizzante la professione forense.
3. L'eventuale inquadramento del professionista legale all'interno di un settore, inteso come unità organizzativa di massima dimensione, non incide sulla sua autonomia professionale, essendo limitato il suo rapporto di subordinazione al dirigente ai soli aspetti riguardanti la gestione del rapporto di lavoro, compresa la valutazione della performance, restando esclusa qualsiasi intromissione del dirigente stesso in ordine al merito dell'espletamento dell'attività forense.
3. Al professionista inserito nell'ufficio legale sono affidati i compiti e le responsabilità professionali disciplinati dal R.D.L. 27.11.1933 n. 1578 e dal R.D. 22.01.1934 n. 37.
4. Competono, in particolare, all'ufficio legale la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio nelle controversie civili, amministrative, tributarie, arbitrali e penali, queste ultime limitatamente alla costituzione di parte civile, in cui sia parte il Comune.
5. Su specifica richiesta formulata da parte del servizio precedente, ricorrendo fattispecie di particolare complessità, l'ufficio legale si esprime in merito:
  - ai progetti di regolamento;
  - alle proposte di transazione giudiziale o stragiudiziale;
  - agli aspetti giuridici concernenti provvedimenti da adottare.
6. Compete, inoltre, all'ufficio legale:
  - la consulenza in ordine alla predisposizione del testo di note da redigere da parte dei responsabili dei servizi, concernenti reclami, esposti, diffide o atti assimilati formulati da privati o professionisti legali allorché si prospetti una situazione contenziosa;
  - il recupero stragiudiziale dei crediti vantati dall'amministrazione comunale, qualora non sia possibile o opportuno procedere in via amministrativa, su formale richiesta dei competenti servizi i cui responsabili, a tale scopo, devono fornire tutta l'adeguata documentazione;
  - la trattazione di sinistri con le compagnie assicurative anche in fase pre contenziosa.
7. Il rilascio di pareri scritti agli uffici comunali deve vertere su problematiche di elevata complessità giuridica, non riconducibile alle normali competenze giuridico amministrative degli uffici stessi;
8. Le richieste di consulenza devono essere formulate, in modo chiaro ed in forma scritta, da parte del dirigente competente che dovrà fornire tutta la documentazione rilevante in suo possesso.

## **Articolo 2**

### **Gestione delle controversie**

1. L'azione e la costituzione in giudizio, le transazioni e gli arbitrati sono autorizzati dalla giunta, come previsto dallo statuto.
2. Gli avvocati esercitano le loro funzioni innanzi alle autorità giudiziarie secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio.
3. I responsabili dei servizi interessati, attivi o passivi, ad una controversia, sono tenuti a rivolgersi all'ufficio legale esplicitando il proprio interesse ad agire o a resistere.
4. Compete all'ufficio legale la valutazione giuridica della controversia e l'espressione di indicazioni riservate in ordine all'opportunità di attivare o resistere nel contenzioso, ovvero in ordine all'esperimento di opzioni alternative (autotutela, ipotesi transattive ecc.).
5. Al fine di consentire all'ufficio legale di esprimere le valutazioni di cui al comma precedente, i servizi titolari del rapporto controverso devono fornire tempestivamente e comunque entro i tempi dallo stesso ufficio legale indicati, tutti i chiarimenti, le notizie, i documenti, le proprie valutazioni di merito, limitatamente alla rispettiva competenza ed al grado delle conoscenze giuridiche possedute, e ciò che sia ritenuto necessario per l'espletamento dell'attività professionale, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio.
6. In caso di non tempestivo o non completo adempimento da parte del servizio che richieda la prestazione professionale, l'ufficio legale è tenuto a segnalare l'inadempimento al segretario generale che sentirà, senza indugio, il dirigente competente in capo al quale, resterà, in ogni caso, ogni responsabilità connessa alla mancata e/o incompleta

difesa dell'ente, riconducibile al segnalato inadempimento.

7. Di norma, fatti salvi i casi di minore complessità, in occasione della consegna della documentazione, il responsabile del servizio coinvolto si incontra con l'avvocato, analogamente a ciò che avviene nel rapporto privato tra professionista e cliente, al fine di introdurre la problematica ed integrare, ove necessario, i dati documentali.

8. Copia di ciascun provvedimento giurisdizionale (anche cautelare, o endoprocessuale) che sia emesso in ordine a procedimenti affidati all'ufficio legale, deve essere trasmessa tempestivamente da parte dell'ufficio legale al dirigente competente per la materia oggetto del giudizio, oltre che al Sindaco ed al Segretario generale.

### **Articolo 3** **Programmazione dell'attività e valutazione**

1. Il dirigente del servizio legale relaziona alla Giunta, entro il mese di febbraio di ogni anno, in ordine all'attività espletata da parte dell'ufficio nell'anno precedente. La relazione deve indicare:

a) i nuovi incarichi giudiziali affidati nell'anno, raggruppati per ufficio giudiziario, con indicazione del nome delle parti, dell'oggetto e dell'avvocato, interno o esterno, cui gli stessi siano stati affidati;

b) i pareri legali resi formalmente con indicazione dell'oggetto e del servizio interno richiedente, ed il tempo intercorso tra la richiesta dei singoli pareri ed il loro rilascio;

c) il dettaglio dell'attività contenziosa stragiudiziale curata dall'ufficio;

d) le sentenze favorevoli all'ente che siano state emesse nell'anno, raggruppate in funzione del fatto che abbiano contemplato o meno la condanna alle spese del giudizio della controparte. Nel primo caso, dovrà essere relazionato lo stato del recupero delle spese di soccombenza; analogamente dovrà essere relazionato lo stato del recupero delle spese riferite a sentenze divenute definitive in anni precedenti relativamente alle quali il recupero non sia ancora integralmente avvenuto;

e) i provvedimenti diversi da sentenza emessi nei confronti dell'ente, raggruppati in: perenzioni, provvedimenti favorevoli, provvedimenti sfavorevoli, con la rispettiva indicazione delle eventuali somme conseguenti a condanna al pagamento delle spese processuali;

e) le sentenze sfavorevoli all'ente con indicazione dell'eventuale soccombenza per spese di lite;

e) le eventuali criticità riscontrate e le proposte organizzative per l'attività successiva. In particolare, il dirigente dovrà valutare l'adeguatezza della struttura in essere rispetto al carico di lavoro medio rilevato alla stregua dell'attività del triennio trascorso;

2. I dati di cui al punto precedente, unitamente a quelli indicati all'art.7, sono presi a riferimento in sede di valutazione della performance degli avvocati non dirigenti di competenza del dirigente dell'ufficio. La valutazione della performance di eventuali avvocati dirigenti è rimessa al Nucleo di valutazione.

### **Articolo 4** **Pareristica**

1. I pareri scritti, su richiesta del sindaco, del segretario e dei dirigenti, saranno resi, di norma, entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, fatta comunque salva la possibilità di rendere il parere in forma abbreviata o informale nei casi di urgenza.

2. Qualora le questioni portate all'attenzione dell'ufficio legale richiedano ricerche dottrinali e/o giurisprudenziali di particolare complessità, l'avvocato potrà differire il sopra indicato termine di ulteriori dieci giorni.

3. I pareri resi dall'ufficio legale, oltre che al richiedente, devono essere trasmessi al Sindaco ed al segretario generale.

### **Articolo 5** **Incarichi ad avvocati esterni**

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio del comune, nonché la consulenza, quest'ultima entro gli specifici limiti previsti dalla legge, possono essere conferiti discrezionalmente dalla giunta comunale, sentito l'ufficio legale, ad avvocati esterni, in caso di controversie di particolare complessità, o ricorrendo fattispecie rispetto alle quali si riveli inopportuno o non compatibile il conferimento dell'incarico difensivo all'Ufficio Legale; detti incarichi possono essere altresì conferiti in caso di accertato eccessivo carico di lavoro dell'ufficio, oltre che nei casi di assenza o impedimento degli avvocati interni.

2. Nelle fattispecie di cui al comma precedente e fatte salve situazioni di incompatibilità, l'incarico al professionista esterno può, se ritenuto opportuno, essere conferito dalla giunta congiuntamente all'avvocato interno.

3. Le circostanze atte a legittimare l'incarico esterno, nel rispetto dell'art.7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, devono essere motivate nell'atto di incarico sulla base di specifici pareri espressi al riguardo dal servizio precedente o dall'ufficio legale.

4. Qualora si riveli necessario affidare all'esterno incarichi di patrocinio o di consulenza, di norma l'eventuale opzione alternativa è esercitata nel senso di attribuire all'esterno il patrocinio.
5. Il responsabile dell'ufficio legale ha il compito di seguire l'evolversi e la corretta gestione del contenzioso, curando i rapporti con i legali esterni e provvedendo a verificare la congruità del compenso richiesto, sia a preventivo che a consuntivo, competendo ad esso la relativa liquidazione.

#### **Articolo 6** **Compensi professionali**

1. Ai sensi dell'art.9 del D.L. n. 90/2014 e dei vigenti contratti collettivi di lavoro del personale dirigente e non dirigente delle Regioni e delle Autonomie Locali (rispettivamente art. 37 del CCNL dell'area della dirigenza del 23/12/1999 ed art. 27 del CCNL del personale dei livelli del 14.9.2000) compete ai professionisti legali interni un compenso di natura incentivante, a seguito di sentenza favorevole all'ente, da determinarsi secondo i principi di cui al R.D.L. 27.11.1933, n. 1578, esclusivamente in relazione alle fattispecie positivamente disciplinate e nei limiti stabiliti dal presente regolamento.
2. La corresponsione del compenso professionale è dovuta per tutte le attività di assistenza, difesa e rappresentanza in controversie giurisdizionali, ordinarie, amministrative e tributarie, che siano definite esclusivamente mediante atto formale di sentenza favorevole per il comune, allorché la stessa risulti passata in giudicato, previa attestazione resa dal dirigente responsabile dell'ufficio legale.
3. Nessun compenso è previsto per le prestazioni professionali svolte in ambito stragiudiziale.
4. Nelle ipotesi di cui all'articolo precedente, in cui la difesa sia svolta da un avvocato esterno e da uno interno cui sia stato conferito mandato, anche disgiunto, per una stessa controversia, non viene riconosciuto ai legali interni alcun compenso.
5. Non viene considerato incarico congiunto la mera domiciliazione.

#### **Articolo 7** **Modalità di corresponsione dei compensi professionali**

1. I compensi professionali sono corrisposti con le seguenti modalità:
  - a) in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'amministrazione, con condanna alle spese del giudizio della parte avversa soccombente, all'avvocato interno incaricato della difesa saranno corrisposte le somme liquidate dal giudice esclusivamente nella misura in cui le stesse saranno effettivamente recuperate a cura dell'ufficio legale (art.9, comma 3, del D.L. n. 90/2014), applicando la decurtazione di cui al successivo comma 2; per ciò che concerne gli accessori, oneri tributari e/o previdenziali, eventualmente indicati come dovuti dalla controparte nel dispositivo della sentenza, è fatto obbligo all'ufficio legale di recuperarli dalla stessa controparte a favore del Comune, essendo tuttavia esclusa la corresponsione degli stessi agli avvocati interni; a tale riguardo, è fatto obbligo ai legali interni di chiedere negli atti giudiziari dagli stessi formulati, la condanna della controparte a corrispondere gli accessori per tipologia ed aliquota conforme agli oneri gravanti sull'ente da essi difeso.
  - b) in caso di sentenza favorevole all'amministrazione passata in giudicato, che stabilisca la compensazione totale delle spese del giudizio, oppure che non statuisca alcunché al riguardo, l'avvocato interno che sia stato incaricato ed abbia svolto la difesa, redigerà apposita notula analitica comprendente le competenze con riferimento all'attività professionale effettivamente svolta e documentata, redatta sulla base della normativa vigente, applicando motivatamente i minimi tariffari, con riferimento al valore delle controversie ed al grado dell'autorità giurisdizionale adita.
2. In entrambi i casi sopra indicati sub a) e b) la richiesta di liquidazione dovrà essere accompagnata da una relazione finale che illustri le prestazioni effettuate, dalla copia del provvedimento favorevole e, per quanto concerne il punto a) dall'attestazione che le spese di soccombenza siano state integralmente recuperate.
3. Il legale dovrà attestare, inoltre, che nel procedimento gli adempimenti processuali siano stati assolti con puntualità, indicando, in caso contrario, gli adempimenti che non siano stati puntualmente assolti ed evidenziando la causa la causa di ciò, nonché le eventuali conseguenze negative che possano esserne derivate per l'ente difeso.
4. Il dirigente valuterà la puntualità degli adempimenti processuali, anche in relazione a quanto risulterà dalla sentenza. In caso di rilevata mancanza di puntualità, la somma liquidata da parte del giudice e recuperata - ipotesi sub a), ovvero la somma indicata nel progetto di notula - ipotesi sub b), potrà essere motivatamente decurtata da parte del dirigente fino al 50%.
4. La verifica sarà svolta tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) il puntuale rispetto dei termini processuali dai quali possano conseguire decadenze o preclusioni o, comunque, effetti pregiudizievoli dell'attività istituzionale;

b) la cura dell'attività di udienza con riferimento alle udienze destinate allo svolgimento di attività non dilazionabili.

5. Nell'ipotesi in cui il dirigente rilevi ingiustificati elementi negativi di valutazione del rendimento tali da incidere sull'attribuzione del compenso, richiederà all'avvocato adeguati chiarimenti che dovranno essere resi nei dieci giorni successivi.

6. All'esito del contraddittorio, ove il dirigente non ritenga soddisfacenti i chiarimenti forniti, quantifica in termini percentuali la misura della decurtazione del compenso

proporzionata alla rilevanza degli elementi negativi riscontrati ed alla gravità delle conseguenze agli stessi riconducibili. E' fatta salva la responsabilità disciplinare.

7. Quanto sopra disposto, si applica anche nel caso in cui la sentenza favorevole all'ente con compensazione delle spese del giudizio sia seguita da transazione. Il compenso, in quest'ultimo caso sarà comunque riferito alla sola fase giudiziale essendo escluso qualsiasi compenso in relazione alla fase successiva.

8. Si applicano le tabelle professionali di categoria per tempo vigenti (D.M. n. 140/2012 e laddove applicabile in quanto non contrastante con la specificità dell'avvocatura civica e con il disposto del presente regolamento, il D.M. n. 55/2014) applicando al valore medio di liquidazione espressamente indicato, la riduzione massima. E' esclusa l'applicazione di altre voci e di coefficienti di rivalutazione temporale.

9. In considerazione del fatto che ogni spesa concernente l'attività espletata dal legale è sostenuta da parte dell'ente, sulle somme liquidate dal giudice in caso di soccombenza di controparte è detratto il 15% (spese forfettarie ex art. 2 del D.M. n. 55/2014) che resta a beneficio del bilancio dell'ente. Anche nei rimanenti casi, nessuna somma potrà essere liquidata per fattispecie riconducibili alle spese di cui all'art. 2 del citato D.M. 55/2014.

10. Per sentenza favorevole si intende il provvedimento giurisdizionale mediante il quale si accolgano le istanze del comune, qualora quest'ultimo sia la parte che abbia dato impulso al procedimento, ovvero si respingano le istanze della parte avversa attrice o ricorrente.

11. Qualora la sentenza non sia pienamente favorevole, risultando il comune soccombente, anche per specifici capi della medesima e sia stata disposta la compensazione delle spese, l'avvocato interno non avrà diritto alla corresponsione del trattamento sopra indicato. Fa eccezione l'eventuale ipotesi di soccombenza in rito, laddove la contestuale decisione di merito risulti favorevole al comune.

12. In caso di sentenza che determini la compensazione parziale delle spese di giudizio competeranno all'avvocato solo le eventuali somme che il giudice abbia liquidato a favore del comune fuori della compensazione e nei limiti di cui al comma 1, lett.a).

13. La liquidazione a favore dell'avvocato interno ha luogo con cadenza semestrale con determinazione del dirigente responsabile dell'ufficio legale.

14. Le somme finalizzate alla corresponsione dei compensi professionali di cui al presente regolamento sono comprensive degli oneri riflessi che sarebbero a carico dell'Ente, ma non dell'IRAP, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 208, della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

15. Mentre la liquidazione del compenso di cui al comma 1, punto a), ed al comma 12 del presente articolo, in quanto effettuata a fronte dell'effettivo recupero della somma da liquidare dal soggetto soccombente, non è soggetta a limiti annuali di budget, la liquidazione del compenso nella fattispecie prevista dal comma 1, punto b), in quanto gravante sul bilancio dell'ente, potrà essere effettuata solo fino a concorrenza del limite massimo delle apposite risorse accantonate sui fondi di categoria nell'anno di competenza nel rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 6, ultimo periodo, del D.L. n. 90/2014.

16. Alla richiesta di liquidazione non provvista della documentazione prescritta dal presente regolamento, non potrà essere dato corso.

17. Le eventuali competenze eccedenti la disponibilità dell'esercizio non potranno essere riportate nell'esercizio successivo e quindi non daranno luogo alla corresponsione di alcun compenso.

17. La competenza temporale è quella dell'esercizio in cui la sentenza sia divenuta definitiva.

18. Qualora l'ufficio sia composto da più di un professionista legale e l'incarico sia affidato in forma congiunta, il compenso di cui ai commi precedenti viene calcolato in relazione ad un'unica prestazione professionale complessiva che viene corrisposta in modo paritetico agli incaricati che abbiano effettivamente esercitato il patrocinio, prescindere dal comparto contrattuale e dalla categoria di appartenenza, comunque nel rispetto dei limiti di budget sopra indicati.

19. La retribuzione di risultato di cui all'art.10 del CCNL del personale non dirigente del 31.3.1999 e con quella di cui al CCNL del personale dirigente determinata tramite l'apposito procedimento di valutazione è decurtata in misura corrispondente a quanto spettante al professionista a titolo di compenso per l'attività professionale espletata, fino ad un massimo da determinare in sede di contrattazione decentrata.

#### **Articolo 8**

##### ***Tassa annuale di iscrizione all'albo ed assicurazione***

1. La tassa annuale di iscrizione dell'avvocato civico nell'elenco speciale dell'Albo degli avvocati, per le attività di cui al presente regolamento, è a carico dell'ente.
2. Ogni altra spesa riconducibile allo status di avvocato, compresa quella derivante dall'adempimento assicurativo di cui all'art. 12 della L.n. 247/2012, ove ritenuto obbligatorio anche per i legali interni, è a carico di ciascun legale interno iscritto al competente albo.

#### **Articolo 9**

##### ***Liquidazione di spese legali ad amministratori e dipendenti***

1. Nei casi in cui l'ordinamento riconosca il diritto degli amministratori e dei dipendenti al rimborso delle spese di lite che abbiano dovuto sostenere in procedimenti giurisdizionali penali conclusi con la loro assoluzione, la liquidazione, comprendente la verifica della ricorrenza dei presupposti e della congruità delle somme richieste, compete all'ufficio legale.

#### **Articolo 10**

##### ***Entrata in vigore - Norme transitorie***

1. Le norme del presente regolamento disciplinano tutte le cause le cui decisioni siano divenute definitive successivamente al 31.12.2014.
2. L'adempimento di cui all'art. 3, in considerazione del fatto che dovrà essere fatta la ricognizione dei dati in riferimento al triennio 2012-2014, dovrà essere espletato, relativamente all'anno 2014, entro il 31 marzo 2015.