



Comune di Taurianova

(Città metropolitana di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA CIVICA E DELLA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI TAURIANOVA

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 01.04.2025

Modificato con deliberazione di Giunta comunale n.150 del 24.10.2025

INDICE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Composizione

Art. 3 – Organizzazione

Art. 4 – Funzioni dell’Avvocatura

Art. 5 – Gestione delle controversie

Art. 6 – Incarichi ad Avvocati esterni

Art. 7 – Ammissibilità degli incarichi

Art. 8 – *ABROGATO*

Art. 9 – *ABROGATO*

Art. 10 - *ABROGATO*

Art. 11 – Modalità per le costituzioni in giudizio

Art. 12 – Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva

Art. 13 – Ulteriori attività

Art. 14 – Doveri di collaborazione

Art. 15 – Orario di lavoro

Art. 16 – Compensi professionali

Art. 17 – Sentenza favorevole ai fini della corresponsione dei compensi professionali

Art. 18 – Documenti sottratti all’accesso

Art. 19 – Aggiornamento professionale

Art. 20 – Pratica professionale e *stages* formativi

Art. 21 – Entrata in vigore e disposizioni transitorie

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento definisce funzioni e compiti dell'Avvocatura Civica, gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso, nonché 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. Gli Avvocati esercitano le funzioni loro proprie con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo.
3. Gli Avvocati non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai Responsabili dei diversi apparati dell'Ente e posseggono pari dignità ed autonomia nell'espletamento dell'attività professionale.
4. 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 adeguati alla specificità del ruolo professionale, conformemente alla previsione di cui all'art. 23 della L. 31.12.2012, n. 247 (Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense).
5. Le mansioni svolte dagli avvocati richiedono l'ordinaria presenza in servizio, nonché la partecipazione alle udienze giudiziarie.

Articolo 2 - Composizione

1. L'Avvocatura Civica è dotata di personale togato e di supporto ed è fornita di strumentazioni tecniche, di materiale di studio e quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività professionale. Alla direzione dell'Avvocatura Civica e dei dipendenti in essa incardinati è preposto un Avvocato con il ruolo di Funzionario Avvocato, idoneo all'esercizio della professione legale, iscritto all'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati, con oneri finanziari a carico dell'Amministrazione comunale.
2. All'Avvocatura Comunale è altresì assegnato, secondo quanto previsto nella Dotazione Organica vigente dell'Ente, un numero adeguato di personale amministrativo per lo svolgimento dell'attività non professionale di competenza dell'Avvocatura.
3. L'Avvocatura è un'unità autonoma all'interno dell'organizzazione del Comune sottoposta, **sotto il profilo della gestione del rapporto di lavoro**, ad un Responsabile - EQ. L'Avvocato opera in condizioni di esclusività ed autonomia affinché venga assicurato il libero esercizio dell'attività professionale.
4. Non vi è rapporto di subordinazione né di gerarchia funzionale tra l'Avvocato e i Responsabili dell'apparato amministrativo dell'Ente.
5. Il dipendente Avvocato è inquadrato nell'Avvocatura con carattere di stabilità. Può essere fatto cessare dalla carica dall'autorità amministrativa solo sulla base di giusta causa.
6. L'Amministrazione garantisce all'Avvocatura la strumentazione tecnica, di studio, di personale e di supporto necessaria per l'esercizio dell'attività professionale, il tutto qualitativamente e quantitativamente adeguato e proporzionato al tipo ed alla quantità di affari affidati all'ufficio.
7. L'Avvocatura comunale costituisce una unità organizzativa autonoma ed indipendente. L'attività professionale dei componenti dell'Avvocatura, anche se svolta in forma di lavoro dipendente, è esercitata in conformità alle disposizioni che disciplinano l'attività libero-professionale, con modalità che assicurino la libertà nell'esercizio del diritto dell'attività di difesa e l'autonomia del professionista. Per finalità organizzative l'avvocatura è collocata funzionalmente all'interno del Settore 1° - Area Amministrativa; quest'ultima cura, tramite proprio servizio:
 - Gestione dei rapporti di lavoro;
 - Acquisti di beni e servizi necessari all'Avvocatura civica (software, abbonamenti, ecc.);
 - Attività di gestione varie;

- Conteggi e corresponsione compensi professionali ai componenti dell'Avvocatura civica.

8. Ai componenti della Avvocatura Comunale deve essere assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'Ente ed un trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta. Nel contratto di lavoro è garantita l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica dell'Avvocato comunale.

9. L'Avvocatura Comunale ha responsabilità diretta nei confronti della struttura di vertice politico dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi assegnati e risponde unicamente ad essa. La responsabilità dell'Avvocatura Comunale è affidata ad un Funzionario avvocato iscritto nell'elenco speciale annesso all'Albo Professionale di cui all'art. 3 comma 4 lettera b) del R.D. 27.11.1933 n°1578 ed all'art. 69 comma 2 del R.D. 22.01.1934 n. 37 presso il competente Ordine degli Avvocati, dipendente di ruolo del Comune di Taurianova.

Articolo 3 - Organizzazione

1. L'Avvocato, nel quadro delle funzioni previste all'articolo 1 del presente regolamento:

- determina le direttive inerenti alla trattazione degli affari contenziosi e consultivi;
- vigila sul Servizio e sugli Uffici eventualmente assegnatigli, nonché sul personale dell'Avvocatura e sovrintende alla loro organizzazione dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari;
- riferisce verbalmente almeno una volta all'anno al Sindaco sull'attività svolta, presentando apposite relazioni, laddove richiesto, e segnala le eventuali carenze regolamentari e statutarie nonché i problemi interpretativi che sorgono nel corso dell'attività di istituto;
- esprime il parere alla Giunta comunale, sentite le strutture comunali, in merito all'instaurazione di liti attive o passive, nonché sugli atti di transazioni e sulle rinunce nei contenziosi avviati;
- provvede direttamente alla gestione del personale assegnato alla struttura, esercita i poteri di spesa e di acquisto delle entrate in relazione e nei limiti degli atti e provvedimenti di competenza;
- comunica al Funzionario E. Q. Responsabile del Servizio fuori Settore, interessato alla vertenza, la chiusura della pratica legale entro 90 giorni dalla definizione della stessa, anche al fine di determinare il momento di maturazione del diritto alla corresponsione dei compensi professionali.

2. La dotazione di personale togato e di supporto è stabilita nella dotazione organica approvata dal competente organo.

L'Avvocatura Comunale si avvale del supporto di personale amministrativo e/o ausiliario per lo svolgimento di tutte le attività istruttorie funzionali all'espletamento della funzione togata.

L'Ufficio Contenzioso, anch'esso incardinato nell'ambito del Settore Amministrativo, coopera con l'Avvocatura per:

- Esame, istruzione e definizione degli atti amministrativi legati a liti e al contenzioso civile, amministrativo, tributario, penale e lavoro (provvedimenti di incarico, determinazioni di pagamento, registrazione sentenze, nomina consulenti, liquidazioni compensi di C.T.U., commissari ad acta, verificatori, ecc.);
- Esecuzione sentenze in materia civile, amministrativa, tributaria, penale e lavoro, favorevoli e sfavorevoli;
- Transazioni stragiudiziali per vertenze civili, amministrative, tributarie, penali e lavoro;
- Assistenza, controllo, monitoraggio e gestione del contenzioso affidato a professionisti esterni nelle materie di competenza (liquidazione parcelle, collaborazioni, predisposizione provvedimenti di incarico, ecc.);
- Esame ed istruzione di atti legali stragiudiziali in materia civile, amministrativa, tributaria, penale
- e lavoro (diffide, atti stragiudiziali, richieste risarcitorie, ecc.);

- Attività di recupero crediti stragiudiziale;
- Istruzione atti amministrativi e rapporti con le assicurazioni per responsabilità civile (capitolati, ecc.);
- Rimborso spese ai dipendenti per patrocinio legale;
- Acquisti di beni e servizi necessari all'Avvocatura civica (software, abbonamenti, ecc.);
- Conteggi e corresponsione compensi professionali ai componenti dell'Avvocatura civica.

3. L'Avvocato risponde del mandato professionale direttamente e unicamente al Sindaco in quanto legale rappresentante dell'Ente.

Articolo 4 - Funzioni dell'Avvocatura

1. L'Avvocatura Civica svolge le seguenti funzioni:

- contenziosa: con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa dell'Amministrazione e la cura degli affari legali dell'Ente nelle cause civili ed amministrative attive e passive, sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali. In particolare, all'Avvocatura civica è assegnata l'assunzione del patrocinio legale del Comune di Taurianova 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, dinanzi a tutte le autorità giudiziarie: ordinarie, civili e penali (per le Costituzioni di parte civile dell'Ente), amministrative e tributarie, nonché innanzi a collegi arbitrali. Tali compiti vengono svolti dai componenti dell'Avvocatura Civica con l'autonomia caratterizzante la professione forense.
- consultiva: con cui fornisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa del Comune in giudizio; 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.

I pareri scritti possono essere richiesti all'Avvocatura direttamente solo dai Capi Settore e dal Segretario Generale, anche per conto del Sindaco, degli Assessori ovvero del Presidente del Consiglio Comunale.

La richiesta dovrà essere completa di:

- quesiti;
- documentazione utile;
- indicazione del termine entro quale il parere si rende necessario.

I pareri saranno resi di norma entro trenta giorni dalla richiesta, salvo termini più brevi per motivi di urgenza o più lunghi in presenza della complessità della questione all'esame.

2. All'Avvocatura Civica sono affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dalla legge n. 247 del 31.12.2012 recante "**Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense**" con le conseguenti responsabilità professionali.

3. L'Avvocatura Civica, ai sensi dell'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, 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.

Articolo 5 - Gestione delle controversie

1. Il Sindaco, su conforme deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, rappresenta in giudizio l'Amministrazione nei processi e nei giudizi di cui agli articoli 2 e 3 e conferisce il relativo mandato al legale incaricato.
2. Gli avvocati esercitano le loro funzioni innanzi alle autorità giudiziarie secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio.
3. I singoli Settori dell'Ente sono tenuti a fornire all'Avvocatura Civica le informazioni, i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie entro il termine indicato dall'Avvocatura medesima e a comunicare tempestivamente ogni successiva notizia inerente alle stesse.

Articolo 6 - Incarichi ad Avvocati esterni

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Amministrazione Comunale sono conferiti dalla Giunta Comunale, previa autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio, a un professionista esterno nelle seguenti ipotesi:
 - a) in caso di conflitto di interessi con l'Avvocatura Comunale;
 - b) in fattispecie in cui sia inopportuna o incompatibile la difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura Comunale;
 - c) in caso di questioni caratterizzate da particolari complessità e/o specialità, anche alla luce di quanto previsto all'art. 12 del Codice deontologico forense;
 - d) in caso di particolare carico di lavoro o carenze di organico presso l'Avvocatura Comunale.

Nei casi di cui alle precedenti lettere "c" e "d" è in facoltà della Giunta Comunale conferire la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza dell'Amministrazione Comunale in via congiunta alla Avvocatura Comunale e ad altro legale esterno di fiducia.

Nei casi di ricorso a professionista esterno, si farà riferimento alle norme e procedure previste dalle deliberazioni di G.C. n.78 del 13.06.2022, n.96 del 06.07.2023 e n. 3 del 09.01.2024 e nelle conseguenziali determinazioni dirigenziali esecutive.

Articolo 7 - Ammissibilità degli incarichi

Il Responsabile del Settore Amministrativo, acquisite per iscritto le relazioni da parte dei vari Responsabili dei Settori/Servizi interessati, secondo le loro competenze, dopo aver accuratamente valutato ed istruito la pratica ed evidenziato le ragioni dell'Ente, propone alla Giunta Comunale in ordine all'opportunità ed all'interesse per l'Ente di resistere avverso domanda giudiziarie o alla promozione di domande giudiziarie; la Giunta Comunale nel deliberare di resistere alle liti o di promuoverle, nomina nel medesimo provvedimento il difensore dell'Ente.

Si possono conferire incarichi legali, osservando lo stesso procedimento, anche per questioni stragiudiziali. Sono vietate le liti temerarie.

Sono esclusi dalla presente disciplina gli incarichi che hanno ad oggetto le consulenze legali e l'affidamento in appalto dei servizi legali per il conferimento dei quali dovranno essere applicate le

pertinenti disposizioni del Codice degli contratti (art. 3, art. 13 , art. 56 D. Lgs. 36/2023).

Articolo 8 - ABROGATO

Articolo 9 - ABROGATO

Articolo 10 - ABROGATO

Articolo 11 - Modalità per le costituzioni in giudizio

1. Ogni atto introduttivo di giudizio viene ricevuto direttamente dall'Avvocatura Civica, che provvederà a farne successiva trasmissione ai settori ed organi competenti per le eventuali decisioni. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Avvocatura, nei termini da essa indicati, tutti i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari per l'adempimento dei suoi compiti. In difetto, l'Avvocatura segnala l'inadempienza al proprio Responsabile, al Segretario Generale ed al Responsabile di riferimento.
2. La costituzione in giudizio del Comune, sia come attore, che come convenuto, è preceduta dalla deliberazione della Giunta Comunale su richiesta formalizzata dal Responsabile della struttura interessata alla costituzione stessa, con riferimento agli atti, provvedimenti o azioni di propria competenza. A tale richiesta deve essere allegata una dettagliata relazione istruttoria in cui vengano motivatamente esternate le ragioni di fatto ed in diritto per cui si chiede all'Avvocatura Civica di procedere al compimento degli atti necessari per la costituzione in giudizio dell'Amministrazione comunale.
3. La costituzione in giudizio è preceduta dal parere dell'Avvocatura. La funzione del parere dell'Avvocatura è di non intraprendere azioni infondate o temerarie, nonché di verificare la possibilità immediata di evitare il contenzioso giudiziale.

Articolo 12 - Modalità per lo svolgimento della funzione consultiva

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri dell'Avvocatura, limitati a problematiche di elevata complessità giuridica e tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici, sono:
 - il Sindaco;
 - il Segretario Generale;
 - i Responsabili E.Q.
2. Di norma, il parere dell'Avvocatura va richiesto in forma scritta, mediante una completa esposizione dei fatti e una chiara e non equivoca indicazione del quesito che viene posto.
3. Il parere viene reso dall'Avvocatura, in forma scritta, entro il termine massimo di giorni 60 (sessanta) 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. I pareri resi dall'Avvocatura, oltre al richiedente, vanno trasmessi al Sindaco.
4. 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.

Articolo 13 - Ulteriori attività

1. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza a mezzo pareri, l'Avvocatura svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale ed in particolare:

- esprime il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi;
- presta consulenza al Responsabile interessato nella redazione di transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- suggerisce l'adozione di provvedimenti o collabora nella stesura del testo di risposta a reclami, esposti, diffide, che presentino un notevole grado di complessità, purché si riferiscano a fatti/atti che possono determinare l'insorgere di una lite;
- partecipa a gruppi di studio nominati dal Sindaco e/o dal Segretario Generale, per fornire supporto legale in qualsiasi materia;
- partecipa alle riunioni indette dal Sindaco, dal Segretario Generale e dai singoli Responsabili per fornire supporto legale in qualsiasi materia e in particolare nei casi in cui siano in discussione argomenti oggetto di contenzioso;

Articolo 14 - Dovere di collaborazione

1. I Responsabili delle strutture competenti sono tenuti a fornire tempestivamente all'Avvocatura Civica 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, assicurando costante informazione riguardo all'evoluzione e agli sviluppi della pratica interessata.

2. In caso di notifica di atti introduttivi di contenzioso da parte di terzi (citazioni, ricorsi, ecc.), il Responsabile del settore competente deve redigere ed inoltrare all'Avvocatura Civica, nel termine perentorio assegnato, relazione motivata, con puntuali riferimenti ed argomentazioni in fatto ed in diritto in merito alle censure e/o circostanze riportate nell'atto avversario.

3. Il termine per la trasmissione della citata relazione potrà essere abbreviato, su richiesta anche verbale dell'Avvocatura Civica, qualora le esigenze e/o i termini processuali siano incompatibili con lo stesso.

4. L'inosservanza dei termini previsti nei commi precedenti, in quanto violazione del dovere di collaborazione nei confronti dell'Avvocatura Civica, sarà segnalata tempestivamente al Sindaco, nonché al Responsabile dell'Avvocatura Civica, cui competerà effettuare gli opportuni accertamenti ed assumere le conseguenti iniziative, comprese quelle disciplinari.

Articolo 15 - Orario di lavoro

1. Al fine di consentire la piena autonomia organizzativa e in ragione della peculiarità dell'attività professionale dell'Avvocatura, che si esplicita anche al di fuori della sede comunale e in orari anche diversi da quelli stabiliti per i dipendenti comunali, la prestazione di lavoro degli Avvocati è svolta senza vincolo di orario.

2. Stante la particolarità dello status dei dipendenti Avvocati e l'autonomia rispetto all'apparato amministrativo di cui godono la valutazione dell'Avvocato è distinta e separata rispetto a quella dei dipendenti amministrativi dell'Ente.

3. E' competente per la valutazione della performance dei dipendenti assegnati alla struttura.

Articolo 16 - Compensi professionali

1. Al dipendente comunale che svolge funzioni di avvocato spettano, oltre la retribuzione ordinaria, i compensi professionali dovuti in ossequio alla specifica disciplina della materia (Legge n. 247/2012 e art. 9 del d.l. 90/2014 convertito nella L. 114/2014), nel ricorso delle condizioni previste da norme di legge, di regolamento e della contrattazione collettiva.
2. I compensi sono attribuiti all'avvocato per le attività svolte nei giudizi innanzi a tutti gli organi di giurisdizione ordinaria, amministrativa e speciale, nonché davanti agli organi di giurisdizione equiparata, ivi compresi i collegi arbitrali e di conciliazione, in relazione alle cause nelle quali siano state emanate sentenze favorevoli per l'Ente, secondo le modalità disciplinate dal presente articolo.
3. Nelle ipotesi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali e competenze di causa a carico delle controparti, sarà corrisposto all'avvocato l'importo così come liquidato nel provvedimento giudiziale a titolo di diritti ed onorario nella misura dell'80%; saranno riversate nel bilancio dell'ente le somme liquidate a titolo di rimborso spese e di R.S.G ed il restante 20% delle spese legali e competenze.
4. Le somme sono corrisposte previo recupero dalla parte soccombente. A tal fine, l'Avvocatura pone in essere tutte le azioni necessarie.
5. Nel caso in cui il recupero delle suddette somme dalla controparte risulti inesigibile, compete all'avvocato, con spesa a carico del bilancio dell'ente, la minor somma tra quella derivante dall'applicazione dei valori minimi previsti dalla tariffa professionale e quella stabilita nel provvedimento giurisdizionale.
6. Nelle ipotesi di sentenza favorevole con compensazione delle spese tra le parti, all'avvocato sarà corrisposto il compenso, sulla base di apposita notula, ai minimi della vigente tariffa professionale e a carico del comune, con il solo limite del superamento delle somme stanziare nell'anno 2013. I compensi di cui ai precedenti commi sono comprensivi degli oneri contributivi ed assicurativi (cosiddetti oneri riflessi). Restano a carico del bilancio comunale gli oneri fiscali relativi all'IRAP.
7. I compensi professionali per cui sia maturato il diritto, spettano agli Avvocati collocati a riposo, a qualunque titolo, per due anni successivi alla data di quiescenza.
8. Per la quantificazione delle competenze che sono poste a carico dell'Ente si fa riferimento alle tariffe professionali vigenti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento ed alle eventuali successive variazioni che verranno adottate con futuri provvedimenti.
9. La liquidazione a favore dell'avvocato interno ha luogo con determinazione del Responsabile del Settore 1 – Area Amministrativa. A tale scopo l'avvocato patrocinatore dovrà trasmettere, per ogni singola vertenza conclusa, la relativa notula analitica redatta in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento con allegata copia del provvedimento favorevole. I compensi sono ridotti alla metà per i soggetti ammessi alla pratica forense presso l'Avvocatura Comunale abilitati al patrocinio.

Articolo 17 - Sentenza favorevole ai fini della corresponsione dei compensi professionali

Per "sentenza favorevole all'Ente" si intendono tutti i provvedimenti giudiziali, comunque denominati pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisorii idonei a definire la vertenza in via definitiva nei quali:

- a. sono sostanzialmente accolte le domande dell'ente, quando sia parte attrice o sono accolte eccezioni e/o deduzioni dell'ente quando sia parte convenuta, venendo in tal modo conseguito il risultato voluto in relazione allo stato della vertenza;
- b. per gli atti transattivi, quando l'importo corrisposto alla controparte sia inferiore alla metà di quanto richiesto ovvero, nel caso in cui il comune abbia ricevuto almeno l'ottanta per cento di quanto richiesto e l'importo sia ritenuto congruo dal dirigente competente.

10. 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.

11. 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, sempre che non vengano annullate dal giudice d'appello.

12. Nessun compenso sarà corrisposto per le prestazioni professionali svolte in ambito stragiudiziale *ante causam*. Nelle ipotesi in cui la difesa sia svolta da un avvocato esterno e da uno interno, in forma congiunta, non viene riconosciuto all'avvocato interno alcun importo.

Non viene considerato incarico congiunto la mera domiciliazione. Entrambi i compensi (sia nell'ipotesi di sentenza favorevole con recupero che con compensazione di spese) non potranno in ogni caso superare l'importo della retribuzione complessiva dell'avvocato.

Articolo 18 - Documenti sottratti all'accesso

1. Ai sensi dell'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990 e s.m. e i., in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento forense, nonché al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

- pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto;
- atti difensivi e relative consulenze tecniche;
- corrispondenza relativa agli affari di cui ai precedenti punti.

2. Ai sensi dell'art. 24, comma 1, Legge n. 241/1990 e s.m. e i., sono sottratti all'accesso i rapporti e gli atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziarie.

Articolo 19 - Aggiornamento professionale

1. Gli Avvocati dipendenti del Comune di Taurianova sono tenuti al costante aggiornamento professionale, ed esso è loro garantito nel rispetto della normativa professionale vigente, sia mediante la partecipazione a corsi di formazione e sia mediante la dotazione, a cura dell'Amministrazione comunale, di riviste e banche dati giuridiche.

Articolo 20 - Pratica professionale e stages formativi

1. Presso l'Avvocatura Civica può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di Avvocato. La pratica non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso il Comune e non può durare oltre il tempo richiesto per l'ammissione agli esami di abilitazione all'esercizio della professione, salve motivate autorizzazioni al prosieguo della pratica, accordate dall'Avvocato Coordinatore su richiesta degli interessati ed ai soli fini della loro formazione professionale, per uno o più periodi, ciascuno dei quali non superiore all'anno, anche fino al superamento dei suddetti esami di abilitazione, purché permanga in capo agli interessati lo status di praticante. L'individuazione dei praticanti da avviare al praticantato presso l'Avvocatura Civica è operata dall'Avvocato Coordinatore, previo avviso pubblico: la selezione per la pratica è, comunque, operata tenendo conto del curriculum di studi e delle qualità personali. Ai praticanti può essere riconosciuto un rimborso spese forfetario. Il rapporto di praticantato può essere interrotto in qualsiasi momento dall'Avvocato Coordinatore, che svolge la funzione di dominus, anche per motivazioni organizzative e per ragioni

connesse al comportamento ed alla professionalità dei praticanti.

2. È ammesso lo svolgimento presso l'Avvocatura Civica di stages di formazione rivolti a studenti laureandi, che vogliano acquisire maggior conoscenza della realtà professionale della professione forense. La durata di tali stages, che non danno diritto ad alcun rimborso di spese, non potrà essere superiore ai due mesi, salvo motivate proroghe concordate con l'Avvocato Coordinatore.

Articolo 21 - Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. La presente disciplina si applica a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del presente regolamento. Per quanto concerne le cause già assegnate ad avvocati esterni, le stesse continueranno ad essere affidate agli avvocati ai quali è stato affidato l'incarico.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel R.D. 30.10.1933, n. 1611 nel testo vigente, nonché in tutte le disposizioni vigenti in materia purché siano compatibili con l'ordinamento dell'Avvocatura civica comunale.