



COMUNE DI BARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 26 NOVEMBRE 2013

DELIBERA N.768

OGGETTO

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA CIVICA E DELLA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE. APPROVAZIONE.

L'ANNO DUEMILATREDICI IL GIORNO VENTISEI DEL MESE DI NOVEMBRE, ,
ALLE ORE 11.30 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

PRESIDENTE

EMILIANO Dott. MICHELE - SINDACO

ASSESSORI

N	COGNOME E NOME	PRES
1	PISICCHIO Prof. Alfonsino	SI
2	ABBATICCHIO Dott. Ludovico	NO
3	BARATTOLO Dott. Filippo	SI
4	DE FRANCHI Avv. Rocco	SI
5	GIAMPAOLO D.ssa Margherita	SI
6	LACARRA Avv. Marco	SI

N	COGNOME E NOME	PRES
7	LOSITO Sig. Fabio	NO
8	MAUGERI Prof.ssa Maria	SI
9	SANNICANDRO Ing. Raffaele	SI
10	SPALLINI Prof.ssa Sabrina	SI
11	VASILE Sig. Antonio Maria	SI

ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE Dott. MARIO D'AMELIO

L'Assessore al Contenzioso, su proposta dello Staff Direzione Generale e sulla base della richiesta del Coordinatore dell'Avvocatura Civica, riferisce:

L'Avvocatura Civica, istituita con deliberazione consiliare n.820 del 31.10.1972 e riorganizzata con delibera di G.M. n. 331/2012, assicura, a mezzo degli avvocati ivi incardinati, ai sensi dell'Ordinamento Professionale vigente, la rappresentanza e la difesa in giudizio del Comune di Bari, dinanzi alle giurisdizioni di ogni ordine e grado, ai collegi arbitrali e ad ogni altro organo giurisdizionale, nonché assicura l'attività di consulenza legale agli Uffici dell'Amministrazione, anche ai fini deflattivi del contenzioso, secondo i principi di indipendenza e autonomia per l'esercizio dell'attività professionale svolta in forma di lavoro dipendente, e secondo i principi di trasparenza e buon andamento, propri della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, in considerazione dell'entrata in vigore del nuovo organigramma e funzionigramma comunale e regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, l'Avvocatura Civica risulta articolata in 4 posizioni dirigenziali legali, ciascuna equiparata a posizione di *Staff*, di cui *una* incaricata a tempo determinato, anche a rotazione, delle funzioni di *coordinamento*, secondo quanto disposto dall'art. 5 bis dell'anzidetto nuovo regolamento, nonché in n.ro 8 funzionari Avvocati.

Tra il Coordinatore, gli Avvocati Dirigenti e gli Avvocati Funzionari, non vi è rapporto di subordinazione, né di gerarchia funzionale nei confronti dei Dirigenti amministrativi dell'Ente.

Gli Avvocati Dirigenti e gli Avvocati Funzionari esercitano l'attività professionale con mandato alle liti loro conferito dal Sindaco in ossequio a quanto disposto dall'ordinamento professionale vigente e da ogni norma professionale e deontologica propria dell'ordinamento forense.

L'Avvocatura Civica svolge, altresì, attività consultive e di assistenza su impulso degli uffici interessati.

L'Avvocatura Civica è dotata, oltre che degli Avvocati, funzionari e dirigenti, di personale amministrativo di supporto agli stessi e da essi dipendente funzionalmente.

Detto personale amministrativo, indistintamente assegnato agli avvocati civili, coadiuva questi ultimi nell'esercizio dell'attività forense e di ogni altra attività di competenza dell'Avvocatura.

Pertanto, a seguito della nuova articolazione delle strutture e delle relative competenze, di cui alla citata deliberazione, è opportuno che l'Avvocatura Civica si doti di un regolamento che disciplini l'assetto organizzativo della stessa, individuando le specifiche funzioni del Coordinatore, delle Direzioni di Staff Legali, dei Funzionari Avvocati e della Direzione di Staff Amministrativa, nel rispetto della contrattazione collettiva, della contrattazione decentrata e dei principi dell'Ordinamento, secondo la bozza di regolamento allegata alla presente, quale parte integrante e sostanziale.

E' altresì opportuno regolamentare le ipotesi di affidamento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio ad avvocati del Libero Foro, stabilendo che tali affidamenti possono essere disposti nei casi di :

- a) incompatibilità
- b) eccesso del carico di lavoro;

c) motivata opportunità (come ad esempio: *ragioni di continuità difensiva con precedenti gradi di giudizio ovvero di necessità di particolare competenza specialistica*) su parere del dirigente legale, *ratione materiae competente*, sentito l'Avvocato incaricato della disamina della questione.

L'allegato schema di regolamento è già stato sottoposto all'esame della Direzione Generale e della Direzione del Personale.

Pertanto vista la relativa nota del Coordinatore dell'Avvocatura Civica, prot. 218133 dell'1.10.2013, si ritiene di inoltrare alla Giunta Comunale la presente proposta, ai fini dell'approvazione dell'allegato regolamento.

Sulla proposta di deliberazione è stato espresso il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, formulato dall'Avv. Biancalaura Capruzzi per delega dell'avv. Rossana Lanza.

LA GIUNTA

UDITA la relazione dell'Assessore al Contenzioso, su proposta dello Staff Direzione Generale e sulla base della richiesta del Coordinatore dell'Avvocatura Civica;

PRESO ATTO che sulla proposta di deliberazione di che trattasi sono stati formulati i pareri prescritti dall'art. 49 del d. Lgs. 267/2000;

PARERE favorevole di regolarità tecnica in atti reso dall'Avv. Biancalaura Capruzzi, come da allegata scheda;

OMESSO parere di regolarità contabile non comportando il presente provvedimento assunzione di spesa.

SENTITO il parere favorevole espresso verbalmente durante la seduta di Giunta Comunale dal Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni di consulenza giuridica a lui assegnate.

CON VOTI UNANIMI espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

- 1) APPROVARE nel testo allegato al presente provvedimento, come parte integrante e sostanziale, il Regolamento relativo al nuovo assetto organizzativo dell'Avvocatura Civica, con le specifiche funzioni del Coordinatore, delle Direzioni di Staff Legali, dei Funzionari Avvocati e della Direzione di Staff Amministrativa, nel rispetto della contrattazione collettiva, della contrattazione decentrata e dei principi dell'Ordinamento.

Di seguito,

il presidente propone l'immediata eseguibilità del provvedimento stante l'urgenza;

LA GIUNTA

**Aderendo alla suddetta proposta;
ad unanimità di voti, resi verificati e proclamati dal Presidente;**

DELIBERA

**Rendere immediatamente eseguibile la presente delibera ai sensi
dell'art.134 co.4 del TUEL 18 agosto 2000 n.267.**

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA CIVICA E DELLA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI BARI.

ART. 1. PRINCIPI GENERALI

1. L'Avvocatura Civica, istituita con deliberazione consiliare n.820 del 31.10.1972, e riorganizzata con delibera di G.M. n.331/2012, svolge attività professionale forense a mezzo degli avvocati ivi incardinati e incaricati in forma esclusiva di tali funzioni e assicura, ai sensi dell'Ordinamento Professionale vigente, la rappresentanza e la difesa in giudizio del Comune di Bari, dinanzi alle giurisdizioni di ogni ordine a grado, ai collegi arbitrali e ad ogni altro organo giurisdizionale, nonché assicura l'attività di consulenza legale agli Uffici dell'amministrazione, anche ai fini deflattivi del contenzioso, secondo i principi di indipendenza e autonomia per l'esercizio dell'attività professionale svolta in forma di lavoro dipendente, e secondo i principi di trasparenza e buon andamento, propri della Pubblica Amministrazione.

ART. 2. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'assetto organizzativo dell'Avvocatura Civica, individuando l'esercizio delle funzioni dell'Avvocato Coordinatore, dei Dirigenti Legali, dei Funzionari Avvocati e del personale amministrativo di supporto, nel rispetto della contrattazione collettiva, della contrattazione decentrata e dei principi dell'Ordinamento.

2. Il Dirigente legale coordinatore (Avvocato Coordinatore), oltre alle funzioni proprie di Dirigente legale, in qualità di primus inter pares:

a) coordina la trattazione degli affari contenziosi e consultivi;

b) assegna agli avvocati civici 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 collaborazione reciproca tra gli avvocati;

c) riferisce, almeno annualmente al Sindaco e al Segretario Generale, sull'attività svolta, presentando apposite relazioni e segnala le eventuali carenze regolamentari e statutarie, nonché i problemi interpretativi che sorgono nel corso dell'attività di istituto;

d) coordina gli Avvocati civici, il personale amministrativo dipendente funzionalmente dall'Avvocatura e si avvale del Dirigente amministrativo individuato dal funzionigramma per l'attività amministrativa funzionale all'Avvocatura;

e) stabilisce il ricorso ad avvocati del libero Foro sussistendone le condizioni, quali incompatibilità, eccesso del carico di lavoro, motivata opportunità, su parere del Dirigente legale razione materiae competente, sentito l'Avvocato incaricato della disamina della questione (coordinando il relativo esercizio del potere di spesa e di gestione).

f) l'incarico aggiuntivo di Coordinatore dell'Avvocatura, è conferito dal Sindaco, anche a rotazione tra i Dirigenti legali, con cadenza annuale, e non dà luogo ad alcun compenso.

3. Il Dirigente legale, secondo i principi di indipendenza e autonomia dell'esercizio dell'attività professionale forense svolta in forma di lavoro dipendente:

- a) svolge attività di direzione e coordinamento dell'attività legale di cui, *ratione materiae*, è responsabile;
- b) formula pareri e rende consulenza, anche ai fini deflattivi del contenzioso, nei confronti delle strutture comunali ed esercita la difesa dei diritti e degli interessi del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni ed in qualsiasi grado, relativamente alle branche dell'amministrazione ad esso assegnate;
- c) rende pareri relativi al conferimento di incarichi ai legali esterni.

4. Il Funzionario Avvocato, secondo i principi di indipendenza e autonomia dell'esercizio dell'attività professionale forense svolta in forma di lavoro dipendente, relativamente alle pratiche ad essa assegnate, assicura la rappresentanza e difesa del Comune di Bari innanzi a tutte le giurisdizioni e in ogni grado di giudizio e rende consulenza legale mediante la formulazione di pareri scritti o orali, anche ai fini deflattivi del contenzioso.

ART. 3 STRUTTURA DELL'AVVOCATURA CIVICA

1. L'Avvocatura Civica è composta da Avvocati Dirigenti e Avvocati Funzionari iscritti nell'Elenco Speciale annesso all' Albo degli Avvocati - con oneri finanziari a carico della P.A. — e incaricati, in forma esclusiva, delle relative funzioni in favore del Comune di Bari.

2. Ai sensi del nuovo organigramma e funzionigramma comunale e regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi, adottato con delibera di G.M. n. 331 del 6.6.2012, l'Avvocatura Civica è articolata in 4 posizioni dirigenziali legali, ciascuna equiparata a posizione di Staff di cui una incaricata a tempo determinato, anche a rotazione, delle funzioni di coordinamento, secondo quanto disposto dall'art.5bis dell'anzidetto nuovo regolamento, nonché secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

3. I 4 (quattro) Staff sono competenti per materia nonché in ragione di singole questioni rilevanti ed interdisciplinari.

4. Non vi è rapporto di subordinazione, né di gerarchia funzionale tra gli avvocati civili nei confronti dell'Avvocato Coordinatore, né nei confronti dei Dirigenti amministrativi dell'Ente.

ART. 4 COMPETENZE

1. Agli Avvocati Civici, la procura alle liti è conferita dal Sindaco, per ogni singolo grado del giudizio.

2. Gli Avvocati Civici hanno i poteri di cui all'art. 84 del c.p.c.: possono compiere e ricevere, nell'interesse del Comune, tutti gli atti del processo. In ogni caso non possono compiere atti che importano disposizione del diritto in contesa, se non ne hanno ricevuto espressamente il potere.

3. L'Avvocatura Civica svolge, altresì, attività consultive e di assistenza su impulso degli uffici interessati.

ART. 5 ATTIVITÀ PROFESSIONALE

1.- L'Avvocatura civica ricevuto l'atto giudiziario notificato, previa disamina, ne dà comunicazione agli uffici competenti, chiedendo ogni notizia sui fatti di causa e segnalando i tempi per valutare all'esito dell'istruttoria le forme per la più adeguata tutela della P.A.

2. L'Avvocatura rende pareri agli Uffici dell'Amministrazione che li richiedono, sulla base di quesiti con accurata descrizione degli elementi di fatto e con la formulazione dei quesiti, avendo cura di allegare copia di tutti gli atti inerenti la questione sottoposta.

ART. 6. RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

1. L'Avvocato Coordinatore, gli Avvocati Dirigenti e gli Avvocati Funzionari esercitano l'attività professionale e i mandati alle liti loro conferiti, in ossequio a quanto disposto dall'ordinamento professionale vigente e da ogni norma professionale e deontologica propria dell'ordinamento forense.

ART. 7. PERSONALE ADDETTO ALL' AVVOCATURA CIVICA

1. A ciascuno Staff Legale è preposto un dirigente legale. Dagli Staff legali dipendono funzionalmente sia i funzionari legali sia il personale amministrativo e contabile.

2. Il personale amministrativo di profilo non legale ha un rapporto di servizio con il dirigente amministrativo di supporto il quale adotta gli atti amministrativi di gestione *del* personale, sentito l'Avvocato Coordinatore; il suddetto personale inoltre è funzionalmente e indistintamente assegnato agli avvocati civili, coadiuva questi ultimi nell'esercizio dell'attività forense mediante — a titolo meramente esemplificativo —: accesso alle cancellerie e alle segreterie, consultazione informatica dei dati relativi al contenzioso; inserimento dati nel sistema informatico dell'Avvocatura Civica; relazioni con le strutture comunali in coordinamento con l'avvocato incaricato; fascicolazione e scansione degli atti giudiziari; relazioni, in fase istruttoria, con gli avvocati esterni; ricezione e notificazione atti; accesso ad Uffici Pubblici.

Inoltre provvede all'istruttoria amministrativa e connessi adempimenti relativi all'adozione di provvedimenti di costituzione in giudizio, con affidamento incarico ad avvocati interni e/o esterni, nonché alla redazione di provvedimenti di autorizzazione alla stipula di transazioni, di proposizioni di acquiescenze e di ogni altro provvedimento inerente il contenzioso pendente, ivi compresa la predisposizione di provvedimenti relativi alla liquidazione di compensi ad avvocati interni ed esterni.

ART. 8 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. Gli Avvocati Dirigenti e gli Avvocati Funzionari 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 del Comune di Bari, di riviste e banche dati giuridiche.

ART. 9. TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

1. L'Avvocatura Civica uniforma ogni propria attività a quanto disposto in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari dalle norme vigenti, anche regolamentari.

ART. 10. ACCESSO AGLI ATTI DELL'AVVOCATURA

1. Ai sensi dell'art. 24, comma 1, della legge 7 agosto 1990 n. 241, in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difesa, sono sottratti all'accesso e seguenti documenti:

- a) pareri resi in relazione a giudizi in atto e/o instaurandi;
- b) atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- c) corrispondenza relativa agli affari di cui alle lettere a e b. Art.

ART. 11. NOMINA AVVOCATI DEL LIBERO FORO

1. E' possibile il ricorso ad avvocati del libero foro nei seguenti casi: incompatibilità, eccesso del carico di lavoro, motivata opportunità, su parere del dirigente legale razione materiae competente, sentito l'Avvocato incaricato della disamina della questione, nel rispetto dei principi dell'ordinamento.

ART. 12. PRATICA PROFESSIONALE

1. Presso l'Avvocatura Civica può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di Avvocato, previa valutazione della ricorrenza delle condizioni e determinazioni dei criteri di selezione da parte dell'Avvocato Coordinatore.

2. La pratica forense svolta presso l'Avvocatura Civica non dà alcun titolo né per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione, né per la maturazione di qualsivoglia pretesa economica da parte del praticante; essa non può durare oltre il tempo richiesto dalle norme vigenti per l'ammissione agli esami di Stato.

ART. 13. NORME FINANZIARIE E CONTABILI

1. Per l'Avvocatura Civica è istituito apposito P.E.G. denominato "Centro di Costo Avvocatura Civica", con i relativi capitoli di spesa idonei a soddisfare le esigenze dell'Avvocatura, tra le quali:

- a) spese per la partecipazione ad udienze presso le Magistrature Superiori e uffici giudiziari extraterritorio del Comune di Bari;
 - aggiornamento professionale;
 - biblioteca;
 - banche dati e supporti informatici;
 - attrezzature di ufficio e cancelleria;

b) spese di vario genere relative all'esercizio dell'attività forense (es. pag. contributo unificato, diritti di cancelleria, ecc.)

- progetti utili ad affrontare problemi ad alto contenuto di specificità o per gestire processi organizzativi afferenti gli affari, contenziosi o non contenziosi, incardinati presso l'Avvocatura Civica, nel rispetto della contrattazione collettiva e decentrata.

ART.14. NORMA FINALE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni contenute nell'ordinamento professionale vigente, nonché la deliberazione della G.M. n. 403 del 15.5.2003 (Regolamento sui compensi professionali ai legali della Avvocatura), così come modificata dalla delib. G.M. n. 86 del 9.2.2006, e da quanto disposto dalla contrattazione nazionale di comparto ed aziendale.



Staff Direzione Generale

**SCHEDA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO
GENERALE**

N. 2013/00768

del 26 NOVEMBRE 2013

**OGGETTO: REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA CIVICA E
DELLA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNALE. APPROVAZIONE.**

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo ---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.

ANNOTAZIONI :

Bari,

IL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA CIVICA E DELLA RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE. APPROVAZIONE.

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Bari, li 11/11/2013

Il responsabile

Biancalaura Capruzzi

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Mario D'Amelio

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 28/11/2013 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Responsabile dell'Albo Pretorio

Bari, 28/11/2013

F.to Serafina Paparella

CERTIFICATO DI COPIA CONFORME

La presente deliberazione è copia dell'originale depositata presso gli uffici.

Data

Firma

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del comune dal 28/11/2013 al 12/12/2013.

L'incaricato

F.to

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, con la pubblicazione, per decorrenza dei termini di cui all'art. 134 TUEL.

F.to

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>