

Al Comune di Crotona,
- Servizio Avvocatura –
Piazza della Resistenza n. 1
CAP 88900 - Crotona (KR)

protocollocomune@pec.comune.crotona.it

OGGETTO: Domanda per l'iscrizione nell'Elenco dei legali esterni del Comune di Crotona ai fini dell'affidamento di incarichi di patrocinio legale.

Il sottoscritto Avv. _____, nato a _____ il
____/____/_____, residente a _____ via
_____ n. _____ CAP _____ Codice Fiscale
_____ Partita Iva _____ con studio in
_____ via _____ telefono _____ mail
_____@_____ posta elettronica certificata _____@_____

Oppure, in caso di studio associato

Il sottoscritto Avv. _____, nato a _____
il ____/____/_____, nella qualità di professionista delegato dai componenti dello Studio Legale
Associato denominato _____, con sede in _____ via
_____ n. _____ CAP _____ Codice Fiscale
_____ Partita Iva _____
telefono _____ mail _____@_____ posta elettronica certificata
_____@_____

CHIEDE

Di essere iscritto nell'elenco degli avvocati del Comune di Crotona ai fini dell'affidamento di incarichi di patrocinio legale di cui all'avviso pubblicato sull'Albo pretorio on line il 9/07/2018 nella seguente sezione (massimo 2):

- civile penale amministrativo
 lavoro tributario Sezione Giovani

domiciliato/a per la carica presso la sede legale sopra indicata, ai sensi delle disposizioni di cui al DPR n. 445/2000 e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

Preso atto ed accettato l'Avviso pubblico per la costituzione di un Elenco dei Legali esterni per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale ed ogni sua condizione;

DICHIARA

- Di avvalermi della facoltà concessa dall'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate nei miei confronti le pene stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e che in caso di dichiarazioni non veritiere è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (artt. 75 e 76 d.P.R. n. 445/2000);

- Di essere interessato a presentare la propria candidatura per l'inserimento nell'elenco dei legali esterni per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale;
- Di essere in possesso dei requisiti generali e professionali di partecipazione indicati nell'avviso;
- Di essere Cittadino/a italiano/a o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Di godere dei diritti civili e politici e che non sussistono cause di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- Di non aver subito condanne penali e/o provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Di non avere in atto contenziosi, in proprio o in qualità di difensore di altre parti, contro il Comune di Crotona;
- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione previste dall'art. 80 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50;
- Di essere iscritto all'Albo professionale degli avvocati di _____ dal _____
- Di essere abilitato al patrocinio presso le magistrature superiori dal _____ o di non essere abilitato al patrocinio presso le magistrature superiori;
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- L'assenza di cause ostative, a norma di legge, a contrarre con la pubblica amministrazione;
- Di essere in regola con gli obblighi relativi al versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- Di aver preso visione dell'avviso e del **Regolamento comunale Affari legali ed Avvocatura civica**, approvato con Deliberazione di G.C n. 183 del 12/05/2022, delle clausole e condizioni ivi previste e di accettarle senza riserve;
- Di riconoscere e accettare che l'inserimento nell'Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi, tanto meno il diritto di ottenere alcuna remunerazione .
- Di voler ricevere ogni comunicazione inerente la presente procedura tramite Posta Certificata all'indirizzo pec:

SI IMPEGNA

- a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Crotona o in conflitto con gli interessi del Comune per la durata del rapporto instaurato. Nel caso di studio associato tale impegno si intende esteso a tutti professionisti che ne facciano parte;
- a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;

ALLEGA a pena di esclusione:

- curriculum vitae professionale, sottoscritto per attestazione di veridicità, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'elenco a cui si chiede l'iscrizione;
- copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità;
- copia della polizza RC professionale obbligatoria;
- nel caso di domanda presentata da professionisti in forma associata, oltre all'atto di delega debitamente sottoscritto, dovrà essere prodotta la documentazione sopra richiamata per ciascuno dei componenti.

ALLEGA altresì:

- dichiarazione nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 attestante il numero e gli estremi dei procedimenti patrocinati, in proprio o anche in co-mandato, nelle materie oggetto di specializzazione, da indicarsi in numero non inferiore a 20.

Dichiara

di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

Firma

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(Articolo 47 DPR. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il sottoscritto Avv. _____, nato a _____ il ___/___/_____, residente a _____ via _____ n. _____
 CAP _____ Codice Fiscale _____ Partita Iva _____
 con studio in _____ via _____
 telefono _____ mail _____@_____ posta elettronica certificata
 _____@_____

Oppure, in caso di studio associato

Il sottoscritto Avv. _____, nato a _____
 il ___/___/_____, nella qualità di professionista delegato dai componenti dello Studio Legale
 Associato denominato _____, con sede in _____ via _____
 n. _____ CAP _____ Codice Fiscale _____
 _____ Partita Iva _____
 telefono _____ mail _____@_____ posta elettronica certificata
 _____@_____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARO

Di aver prestato attività difensiva nei seguenti procedimenti giurisdizionali in materia coerente con la/e seguente/i sezione (barrare la sezione ed indicare gli estremi di n. 20 procedimenti, ridotti a 10 per l'iscrizione nella sezione speciale giovani Avvocati).

1

civile

penale

amministrativo

lavoro

tributario

sezione giovani

N.	Ufficio giudiziario	R.G.	Oggetto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

2

civile

penale

amministrativo

lavoro

tributario

sezione giovani

N.	Ufficio giudiziario	R.G.	Oggetto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

.....

(luogo, data)

Il dichiarante

.....

Si allega copia di documento di identità in corso di validità



Città di Crotona

Affari legali e Avvocatura

Regolamento comunale affari legali ed Avvocatura civica

Revisione	Data	Redazione e Verifica	Approvazione
01	02/03/16	Settore 6	G.C. n. 32 del 02/03/2016
02	09/11/18	Settore 6	G.C. n. 313 del 09/11/2018
03	01/07/21	Avvocatura civica	G.C.n. 185 del 01/07/2021
04	12/05/22	Affari legali e Avvocatura	G.C n. 183 del 12/05/2022



CITTA' DI CROTONE

INDICE

SEZIONE I – Settore Affari Legali e Avvocatura Comunale

CAPO I- Disciplina del funzionamento ed organizzazione del Settore

CAPO II- Disciplina dei compensi professionali spettanti agli Avvocati interni incaricati nei giudizi

CAPO III - Disciplina dell'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni all'Ente

CAPO IV- Disciplina dell'attività pareristica del Settore ALAC

CAPO V – Disposizioni finali

SEZIONE II – Pratica Forense

CAPO VI – Condizioni Generali

CAPO VII – Disciplinare per lo svolgimento della pratica forense

SEZIONE III – Definizione Transattiva dei sinistri

CAPO VIII – Condizioni Generali

CAPO IX – Modalità di gestione delle transazioni

SEZIONE IV – Concessione di rateizzazione di crediti

CAPO X – Condizioni generali

CAPO XI – Procedura di rateizzazione

SEZIONE V – Disposizioni transitorie e finali



CITTA' DI CROTONE

SEZIONE I – Settore Affari Legali e Avvocatura Comunale

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento è adottato al fine di disciplinare le attività, le funzioni e la gestione del Settore degli Affari Legali e della Avvocatura Comunale. (d'ora in poi per brevità Settore ALAC);
2. Il settore ALAC comunale provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune di Crotona, secondo le norme contenute nel presente Regolamento e vi provvede attraverso: - attività di consulenza legale - attività di assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente;

CAPO I- Disciplina del funzionamento ed organizzazione del Settore

ART. 1 Funzioni

Il Settore Affari Legali ed Avvocatura Comunale svolge le seguenti funzioni:

A. Gestionale: con riferimento a tutte le attività di carattere amministrativo inerenti le pratiche ed i procedimenti afferenti al Settore stesso come la gestione del protocollo in entrata ed in uscita, la ricezione e trattazione delle notifiche giudiziali e stragiudiziali, la catalogazione ed archiviazione degli atti, la redazione delle proposte di deliberazione e delle determinazioni di assunzione di impegno e di liquidazione di competenza.

B. Stragiudiziale: con riferimento alla tutela degli interessi e dei diritti dell'Ente Comunale nella fase preliminare al giudizio, recupera i crediti dell'Amministrazione, su richiesta dei singoli uffici che devono fornire adeguata documentazione, predispone le proposte per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive;

C. Contenziosa: esercita per il tramite degli avvocati in organico alla Avvocatura oppure agli Avvocati esterni incaricati, in via esclusiva la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Amministrazione sia nelle cause attive che passive, sia in sede giudiziaria (ivi inclusi i procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita) con esclusione dei procedimenti già riservati ad altri soggetti (ad es. in materia tributaria e/o sanzioni per violazione del codice della strada) per i quali è normativamente previsto che l'Amministrazione possa stare in giudizio personalmente, tramite propri funzionari interni.

D. Consultiva: presta la propria consulenza senza limiti di materia agli organi istituzionali e amministrativi del Comune per questioni di carattere giuridico di particolare complessità (che non sostituisca la ordinaria competenza nella gestione amministrativa delle pratiche che resta comunque esclusivamente in capo agli specifici settori), esprime il proprio parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione dei giudizi, inoltre su richiesta del Segretario Generale ovvero dei singoli Dirigenti, può esaminare i progetti di Regolamenti redatti dagli Uffici, può predisporre transazioni giudiziali e stragiudiziali, d'accordo con gli Uffici interessati oppure esprimere pareri su transazioni predisposte da questi ultimi;



CITTA' DI CROTONE

ART. 2 Principi di autonomia e indipendenza dell'Avvocatura Civica

1. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività degli Avvocati comunali è informata ai principi di piena autonomia ed indipendenza così come previsto dall'art. 23 della L. 247 del 31.12.2012 del nuovo ordinamento forense.

2. Gli Avvocati comunali, collocati nel Settore ALAC dell'Ente, esplicano i propri compiti difensivi nell'ambito dei procedimenti per i quali sono incaricati, in piena autonomia, nel rispetto della professionalità e dignità della professione forense con estraneità rispetto all'apparato amministrativo e burocratico e ad essi non possono essere affidate attività di gestione amministrativa.

3. Gli Avvocati rispondono direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato nell'adempimento dei loro mandati professionali, pur corrispondendo direttamente con il Dirigente preposto al settore per le questioni riguardanti la gestione amministrativa e con i Dirigenti dei vari Settori per l'acquisizione delle notizie e dei documenti ed atti utili ai fini della esecuzione del mandato e della difesa dell'Ente.

4. Gli Avvocati sono tenuti al rispetto delle norme di deontologia e condotta professionale. Oltre a tali obblighi sono tenuti al rispetto delle norme di organizzazione dell'Ente, del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, del Codice Disciplinare, delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché delle linee programmatiche alle quali raccordano la propria attività concorrendo in via strumentale al raggiungimento degli obiettivi. Sono, inoltre, tenuti al rispetto delle norme finanziarie e contabili inerenti l'ordinamento degli enti locali.

5. Agli Avvocati interni dell'Ente sono riconosciute le prerogative di cui all'art. 23 della Legge 247/2012 che testualmente sancisce: *“...ai quali venga 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”*.

ART. 3 - Responsabile del Settore e assegnazione pratiche

1. Il Dirigente, quale soggetto preposto a sovrintendere gestionalmente il Settore, ferma restando la facoltà di interloquire direttamente o congiuntamente con gli avvocati interni al settore stesso, per lo studio, la trattazione delle controversie ed il loro patrocinio, assegna i singoli procedimenti o affari agli avvocati, secondo un criterio di efficienza sotto il profilo professionale che tenga conto dell'impegno, della natura degli atti e delle rispettive attitudini ed esperienze professionali.

2. Il singolo legale è referente unico della pratica assegnata, al fine di assicurare con la massima funzionalità la rappresentanza processuale dell'Ente in giudizio, il mandato alle liti per il singolo affare giudiziario viene rilasciato dal Sindaco al legale a cui è stato assegnato.

3. Il Dirigente Responsabile del Settore terrà conto delle possibili attività di collaborazione e/o sostituzione e/o domiciliatazione processuale, laddove significative, svolte in ausilio del legale assegnatario della pratica.

4. Resta consentita ordinariamente la sostituzione vicendevoles degli avvocati nelle udienze.



CITTA' DI CROTONE

ART. 4 - Rappresentanza in giudizio dell'Ente

1. In giudizio, la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza dell'Amministrazione spetta, in via ordinaria, all'Avvocatura e, per essa al Legale incaricato.
2. Gli Avvocati esercitano le loro funzioni innanzi a tutte le giurisdizioni per le quali sono abilitati, secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio.
3. Agli Avvocati interni viene conferita dal Sindaco, di volta in volta, procura alle liti per l'assunzione della rappresentanza legale e difesa dell'Ente, previa deliberazione di Giunta Comunale di incarico, su proposta del Dirigente del Settore, ad eccezione dei casi di urgenza.
4. Il procedimento relativo alla formalizzazione della rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione comunale è articolato nel modo seguente:
 - A) in caso di resistenza in giudizio il Dirigente del settore, a seguito della ricezione dell'atto, esprime parere alla resistenza alla luce dell'istruttoria del Settore competente rispetto al procedimento da cui si è generato il contenzioso.
La costituzione in giudizio è preceduta da deliberazione di giunta di resistenza in giudizio.
 - B) in caso di azione giudiziaria da intraprendersi da parte del Comune, il Dirigente del Settore interessato propone l'azione al Settore ALAC, che rilascia il proprio parere legale in merito all'opportunità di agire, e successivamente viene predisposta la proposta di deliberazione con la quale la Giunta Comunale stabilisce l'attivazione o meno del giudizio.
5. E' facoltà della Giunta Comunale attribuire il mandato ad uno o più legali esterni, in ragione della particolare complessità della controversia, della necessità di specifica abilitazione professionale, dell'eccessivo carico di lavoro dell'Avvocatura comunale e comunque di ogni altra situazione congruamente motivata, che renda difficilissima la gestione della pratica da parte dell'Avvocatura interna. Tale affidamento di incarico ad un legale esterno all'Ente avverrà secondo le modalità stabilite nella successiva apposita sezione del Regolamento.

ART. 5 - Personale in organico al Settore e dotazione strumentale

1. Il Settore degli Affari Legali ed Avvocatura Comunale è composto, oltre che dagli Avvocati interni, anche da personale amministrativo per la gestione delle pratiche gestionali e per la gestione delle fasi del precontenzioso e del post contenzioso.
2. Tale personale è gestito dal Dirigente preposto al Settore, il quale assicura direttamente e a mezzo del personale di supporto, piena collaborazione all'Avvocatura, sia in ordine alla effettuazione delle mansioni proprie della stessa che in relazione all'approvvigionamento di mezzi necessari per il suo funzionamento.
3. La dotazione strumentale è assicurata in base alle capacità e disponibilità finanziaria dell'Ente e 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 e del Settore tutto.



CITTA' DI CROTONE

ART. 6 - Ricezione degli atti giudiziari

Al fine di assicurare l'efficace e tempestiva attività del Settore e della Avvocatura, i soggetti incaricati di ricevere gli atti notificati all'Amministrazione, ed al suo legale rappresentante, hanno l'obbligo di farne pervenire la copia alla Segreteria di Settore senza indugio e comunque non oltre 24 ore.

ART. 7 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro degli avvocati risponde alle esigenze di flessibilità in rapporto alla natura degli impegni professionali degli stessi.
2. L'adempimento giornaliero dei compiti di istituto dei predetti è rilevato dal dirigente, tenendo conto della natura eminentemente professionale dell'attività e nel rispetto della deontologia e della autonomia degli stessi.

ART. 8 - Nomina dei periti

1. Il Comune provvede a pubblicizzare la creazione di un elenco aperto al quale possono iscriversi esperti in materie tecniche, interessati a ricevere la nomina come consulenti tecnici di parte.
2. La scelta del consulente avviene in via preferenziale all'interno dell'organico dell'Amministrazione. Qualora non vi siano all'interno dell'Ente professionalità adeguate, l'Avvocatura può ricorrere ad esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità, da scegliersi fra coloro che hanno richiesto l'inserimento nell'elenco di cui al comma 1. Per ogni incarico verranno richiesti preventivi a 3 esperti iscritti all'elenco, tra i quali avverrà la scelta sia sulla base del curriculum, che del preventivo presentato.
3. Una volta individuato, da parte del Settore, il nominativo del consulente, il medesimo verrà incaricato per mezzo di determinazione dirigenziale che prevedrà il relativo impegno di spesa, alla quale seguirà il decreto sindacale di incarico.

ART. 9 - Doveri di collaborazione

1. I singoli Settori, i Servizi e gli Uffici Comunali sono tenuti a fornire, entro i tempi dalla stessa indicati, tutti i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro necessario per l'adempimento dei suoi compiti professionali, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio.
2. Eventuali pregiudizi derivanti da ritardi ed inadempienze degli uffici comunali non potranno essere attribuiti all'Avvocatura, né ad alcuno dei dipendenti del Settore A.L.A.C.



CITTA' DI CROTONE

ART. 10 - Atti sottratti all'accesso

1. Ai sensi dell'art. 24 comma 1 della L. 241/1990, in virtù del segreto professionale ed in ottemperanza all'obbligo di non divulgazione già previsto dall'ordinamento, anche al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e parte difesa, sono sottratti all'obbligo di accesso i seguenti documenti:

- a) pareri resi in relazione alla lite potenziale o in atto, secondo quanto meglio esplicitato al successivo art. 42 del presente Regolamento;
- b) atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- c) corrispondenza relativa agli affari di cui alle lettere a) e b).

2. Ai sensi dell'art. 24 comma 4 della L. 241/1990 sono sottratti all'accesso anche i rapporti e gli atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziaria e contabile.

ART.11 - Incompatibilità degli avvocati comunali

Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali secondo quanto stabilito dal D.lgs. 165/2001 si applicano, 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, nonché quelle relative alla legge professionale.

Si richiama in particolare l'art. 5 comma 3 del suddetto D.P.R., per cui sono vietati:

- a) incarichi di consulenza o collaborazione svolti in favore di privati;
- b) partecipazione a commissioni di collaudo;
- c) partecipazione a commissioni di gara, di aggiudicazione o comunque attinenti a procedure finalizzate alla scelta del contraente o del concessionario;
- d) partecipazione a commissioni o comitati di vigilanza sull'esecuzione di piani, programmi, interventi, finanziamenti;
- e) partecipazione a consigli di amministrazione o ad organi con poteri di gestione, esclusi i casi di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), ed esclusa la partecipazione gratuita a organi di enti con finalità culturali, scientifiche, sportive, di beneficenza, di volontariato o altri con finalità non di lucro;
- f) partecipazione a collegi sindacali o di revisori di conti, salvi i casi espressamente previsti da leggi dello Stato, quelli di cui all'art. 3, comma 1, lettera b), D.P.R. 584/1993, ed esclusa la partecipazione gratuita a organi di enti con finalità culturali, scientifiche, sportive, di beneficenza, di volontariato o altri con finalità non di lucro.

ART. 12 - Anticipazioni risorse finanziarie

L'Avvocatura dispone di anticipazioni di risorse finanziarie per provvedere alle necessità immediate delle attività d'istituto allo scopo di fronteggiare le spese indispensabili per assicurare il regolare esercizio dell'attività forense, quali l'iscrizione a ruolo delle cause, la costituzione in giudizio, il pagamento del contributo unificato, le spese di mediazione obbligatoria, l'acquisto dei valori bollati, dei diritti di cancelleria e di ogni altro bene strumentale e di tutte le altre piccole spese di gestione per le quali si renda inevitabile il pagamento immediato, attraverso anticipazioni da effettuarsi da parte della cassa economica comunale.



CITTA' DI CROTONE

ART. 13 - Iscrizione all'Albo degli Avvocati, Polizza Assicurativa, Raccolte Giuridiche

- 1.** L'iscrizione nell'Elenco speciale dell'Albo Avvocati degli Enti pubblici, nell'esclusivo interesse del Comune di Crotona, comporta il pagamento a cura dell'Ente ovvero il rimborso da parte dello stesso, della tassa annuale di iscrizione dovuta dagli Avvocati interni al proprio Ordine di Appartenenza.
- 2.** Gli Avvocati interni, iscritti nell'Elenco speciale, sono coperti da polizza assicurativa, a carico dell'Ente, per la responsabilità professionale per l'esercizio dell'attività forense e per la consulenza legale prestata, per le fattispecie inerenti le responsabilità per colpa non grave.
- 3.** Allo scopo di consentire all'Avvocatura comunale di poter svolgere nel migliore dei modi i propri compiti, l'Ente è tenuto a mettere a disposizione i mezzi finanziari necessari per acquistare raccolte giuridiche, dottrinali, giurisprudenziali, abbonamenti e riviste anche in via telematica. Il materiale rimane di esclusiva proprietà dell'Ente, riconoscendo agli operatori di tutto il Settore A.L.A.C. il diritto di uso.





CITTA' DI CROTONE

CAPO II- Disciplina dei compensi professionali spettanti agli Avvocati interni incaricati nei giudizi

ART. 14 - Oggetto

1. Il presente capo disciplina i compensi professionali dovuti agli Avvocati dipendenti del Comune di Crotona in applicazione dell'art. 9, D.L. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014 e successive modifiche ed in conformità delle norme contrattuali e della L. 247/2012.

ART. 15 - Oggetto e quantificazione del compenso

1. Ai legali iscritti nell'Elenco speciale degli avvocati di cui all'art. 15, comma 1, lett. b), L. 247/2012 che rappresentano ed assistono il Comune di Crotona dinanzi le giurisdizioni per le quali sono abilitati, a seguito di procura generale o speciale firmata dal legale rappresentante dell'Ente, spettano i compensi professionali:

- a) nei limiti del proprio trattamento economico complessivo in conformità dell'art. 9 del D.L. 90/2014;
- b) nei limiti dello stanziamento in bilancio nel caso di giudizi con spese parzialmente o totalmente compensate e nelle modalità di seguito specificate:
- c) In caso di esito favorevole del giudizio **con condanna delle spese giudiziali** a carico della controparte e con recupero effettivo delle spese legali da parte dell'avvocato, a carico della stessa controparte, le somme recuperate sono ripartite tra gli avvocati nella misura dell'50% e la parte rimanente delle suddette somme, pari al 50%, è riversata nel bilancio di amministrazione.
- d) In caso di esito favorevole del giudizio **con compensazione delle spese**, l'Ente riconoscerà agli Avvocati interni gli onorari e le competenze, secondo i parametri fissati dal D.M. 55/2014, nei limiti dello stanziamento annuale previsto per il fondo di produttività, (il quale al momento dell'approvazione del presente regolamento, non può superare il corrispondente stanziamento relativo all'anno 2013), da suddividersi in proporzione alle richieste legittimamente presentate annualmente entro la data del 30 ottobre.

Il compenso è determinato tenendo conto del valore della controversia secondo gli scaglioni stabiliti dai decreti interministeriali (da ultimo D.M. 10 marzo 2014, n.55 e sue successive modificazioni), applicando una decurtazione del 30% ai valori di riferimento in essi indicati per le singole fasi di giudizio affrontate; lo stesso parametro si applica ai casi di mediazione e di negoziazione assistita con riferimento alla fase di conciliazione. Per le cause di valore indeterminato si applica il valore minimo.

In ogni caso, per le spese compensate parzialmente o totalmente vigono i limiti dello stanziamento in bilancio che in alcun modo possono essere superati.

2. Il comma precedente è soggetto ad aggiornamento in base alla legge vigente al momento del deposito del provvedimento giurisdizionale, anche secondo l'interpretazione della giurisprudenza al tempo prevalente.

3. Per i compensi di cui al comma sub 1 lettere A e B trova applicazione il divieto di attribuire a ciascun avvocato somme superiori al suo trattamento economico complessivo giusto disposto dell'art. 9 comma 7 del D.L. 90/2014 convertito i Legge 114/2014, nonché il principio della correlazione ai fini della liquidazione e determinazione della retribuzione di risultato.



CITTA' DI CROTONE

4. Non è dovuto alcun compenso nel caso dalla sentenza, pur favorevole all'Ente, si evinca inadeguatezza della difesa giudiziale che abbia comportato decadenze, preclusioni o effetti pregiudizievoli per il Comune, e non sia conseguenza di indisponibilità di informazioni tempestivamente richieste e sollecitate ai competenti Servizi del Comune e non pervenute nei termini.

5. I compensi sono comprensivi degli oneri contributivi ed assicurativi. Restano a carico dell'ente gli oneri relativi all'IRAP. All'atto della liquidazione il Comune di Crotona applica le ritenute previdenziali, fiscali ed assistenziali di legge.

ART. 16 - Compensi in caso di costituzione congiunta con avvocati esterni

Nelle ipotesi in cui la difesa sia svolta da un avvocato esterno e da uno interno, in forma congiunta, non viene riconosciuto ai legali interni alcun importo. Non viene considerato incarico congiunto la mera domiciliazione.





CITTA' DI CROTONE

CAPO III - Disciplina dell'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni all'Ente

ART. 17 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente capo disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e trasparenza, le modalità e i criteri per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente a professionisti esterni all'Amministrazione e le principali condizioni giuridiche del relativo incarico di patrocinio legale.

2. Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dal Comune, in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale, sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza, nonché le consulenze legali precontenziose.

3. Il presente capo trova, inoltre, applicazione per l'individuazione degli avvocati domiciliatari, qualora vi sia la necessità per l'Amministrazione di eleggere domicilio in un Foro differente da quello di Crotona.

4. Ai fini della difesa tecnica il Comune di Crotona si avvale, in via prioritaria, dei propri dipendenti abilitati alla professione di Avvocato ed iscritti nell'apposito Elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati.

5. È consentito affidare incarichi professionali a legali esterni limitatamente per prestazioni ed attività per le quali l'Avvocatura comunale non è in grado di rappresentare l'Ente in giudizio per la natura della materia o la particolare rilevanza o delicatezza degli interessi pubblici che rendono opportuno rivolgersi a professionisti esterni con idonea specializzazione e/o esperienza, oltre che per l'eventuale concomitanza di alti indifferibili e/o urgenti incarichi difensivi o altri carichi di lavoro.

ART. 18 - Istituzione dell'Albo degli avvocati patrocinatori del Comune di Crotona

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito Albo aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, la cui tenuta è demandata al Responsabile del Settore ALAC, secondo le modalità di seguito descritte .

2. L'Albo è unico ed è suddiviso in distinte sezioni per tipologia di contenzioso:

Sezione A – CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

- Magistrature Amministrative: Tar, Consiglio di Stato, Tribunale Regionale e Superiore per le acque pubbliche.

Sezione B – CONTENZIOSO CIVILE

- Tribunali, Corte di Appello, Cassazione Civile.

Sezione C – CONTENZIOSO LAVORISTICO

- Tribunale (in funzione di Giudice del Lavoro), Corte di Appello, Cassazione Civile.

Sezione D – CONTENZIOSO PENALE

- Tribunale Sezione Penale, Corte di Appello, Cassazione Penale.

Sezione E – CONTENZIOSO TRIBUTARIO



CITTA' DI CROTONE

- Commissione Provinciale Tributaria, Commissione Regionale Tributaria, Cassazione.

Sezione F – GIOVANI AVVOCATI

- Riservata a giovani avvocati con anzianità inferiore a 6 anni per cause di valore massimo di € 5.000,00.

3. L'iscrizione nell'Albo avviene su richiesta del professionista, singolo o associato. In via di prima attuazione l'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura del Responsabile dell'Avvocatura comunale, di Avviso pubblico sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente.

4. L'Albo così formato sarà soggetto ad aggiornamento annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle istanze all'uopo pervenute nel corso dell'anno precedente di nuova iscrizione, di modifica delle sezioni oppure di cancellazione.

5. L'iscrizione all'Albo consegue all'esame sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata, da effettuarsi a cura del Responsabile dell'Avvocatura, con ausilio del personale dallo stesso designato.

6. I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono iscritti nell'Albo in ordine strettamente alfabetico. L'iscrizione all'Albo non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito e la scelta del legare da incaricare viene effettuata dal Dirigente del Settore tenuto conto del principio della rotazione degli incarichi.

7. In via del tutto eccezionale e dandone adeguata motivazione, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Albo per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di altissima specializzazione quali, a titolo esemplificativo, quelle garantite da professionisti di chiara fama, cultori della materia e cattedratici.



ART. 19 - Requisiti per l'inserimento nell'Albo

1. Nell'Albo possono essere inseriti gli avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti per i cittadini dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) capacità a contrarre con la P.A.;
- d) assenza di condanne penali e/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 3 (tre) anni ed aver seguito come difensore nominato almeno 15 cause, per i professionisti privi dell'abilitazione al patrocinio presso le magistrature superiori, fatta eccezione per l'iscrizione nella Sezione F per la quale è sufficiente la iscrizione.;
- f) non avere in proprio o in qualità di difensore di altre parti, cause promosse contro il Comune di Crotona, sia attualmente pendenti che chiuse negli ultimi 2 anni;
- g) assenza di conflitto di interesse in ordine all'esercizio della funzione di Avvocato in nome e per conto del Comune di Crotona, in relazione a quanto disposto dal codice deontologico forense;
- h) essere in possesso dell'obbligatoria assicurazione RC professionale.
- i) essere in regola con i tributi comunali e non avere rapporti debitori con il Comune di Crotona.



CITTA' DI CROTONE

2. L'assenza di uno dei requisiti sopra indicati, anche successiva alla avvenuta iscrizione, comporterà la cancellazione dall'Albo.

ART. 20 - Iscrizione nell'Albo

1. L'iscrizione all'Albo ha luogo, su domanda del professionista interessato, con l'indicazione delle sezioni (massimo 2) dell'elenco a cui chiede di essere iscritto in relazione alla professionalità e/o specializzazione risultante dal proprio curriculum.

2. L'istanza, debitamente sottoscritta dal professionista, dovrà essere redatta sotto forma di autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, e dovrà dare atto dei seguenti dati:

- iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati presso il Foro di competenza con indicazione della data di prima iscrizione e successive variazioni;
- eventuale abilitazione al patrocinio avanti le Giurisdizioni Superiori e relativa data;
- assenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la P. A.;
- non aver riportato condanne penali e non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'Ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- n. codice fiscale e n. partita IVA;
- curriculum vitae e professionale comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo a cui si chiede l'iscrizione;
- dichiarazione di impegno a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Crotona o in conflitto con gli interessi del Comune di Crotona, per la durata del rapporto instaurato;
- dichiarazione di accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione;
- copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- Indicazione delle sezioni (massimo 2) nelle quali si chiede di essere inseriti: (qualora saranno indicate più di due sezioni, l'Ente richiederà rettifica della domanda con indicazione delle due sezioni. In caso di assenza di risposta o di risposta non conforme, il professionista non sarà iscritto o, se iscritto, sarà cancellato;

3. L'iscrizione resta subordinata alla verifica di quanto dichiarato, nonché della regolarità contributiva in capo al professionista. Il Comune di Crotona si riserva inoltre di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione e comunque al momento del conferimento dell'incarico.

4. Per gli studi associati i requisiti e la documentazione di cui al presente articolo devono riferirsi a ciascun componente.

ART. 21 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Albo



CITTA' DI CROTONE

1. Gli incarichi sono conferiti con mandato del Sindaco, previa deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Settore ALAC, circa la necessità dell'incarico esterno e la proposta del legale cui affidare l'incarico.
2. La scelta del professionista sarà effettuata a seconda della tipologia del contenzioso, previa informale procedura di valutazione del curriculum e dell'offerta economica, attingendo dall'Albo, nel rispetto dei seguenti principi :
 - specializzazioni ed esperienze;
 - Foro di competenza della causa da affidare;
 - casi di consequenzialità (ad es. gravame) e complementarità con altri incarichi precedentemente conferiti aventi lo stesso oggetto o comunque questioni a questo connesse;
 - rotazione tra i professionisti inseriti nell'Albo;
 - assenza di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense.
3. Per gli incarichi conferiti si procederà alla pubblicazione nella speciale sezione "Amministrazione trasparente" del Comune.
4. E' sempre obbligo del Dirigente ALAC, prima di affidare l'incarico, acquisire l'offerta economica proposta dal professionista e verificare la disponibilità economico finanziaria dell'Amministrazione. La presentazione dell'offerta equivale ad accettazione dell'incarico da parte del professionista proponente.
5. Espletata la procedura, il Dirigente dell'Avvocatura procederà a redigere proposta di deliberazione con nella quale indica il professionista designato da proporre al Sindaco per il conferimento del mandato alle liti.
6. Non possono essere incaricati professionisti che abbiano in corso incarichi contro il Comune di Crotona per terzi, pubblici o privati, o che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dal Comune medesimo, o che non abbiano assolto con puntualità' e diligenza gli incarichi loro affidati o che abbiano un contenzioso in proprio con il Comune.
7. Non possono essere conferiti, di norma, incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, l'atto dovrà essere adeguatamente motivato.
8. Qualora il carico di lavoro dell'Avvocatura comunale, stante la dotazione organica, non consenta a priori di assicurare la difesa e la rappresentanza in giudizio dell'Ente, il Dirigente potrà, con proprio provvedimento motivato, avviare una specifica procedura per l'affidamento del servizio per un numero complessivo di cause della medesima sezione, affini per oggetto o per valore, mediante consultazione di almeno 3 professionisti, scelti nel rispetto dei requisiti di cui sopra, ai quali potrà essere richiesto di formulare specifica offerta.

ART. 22 - Disciplinare di incarico



CITTA' DI CROTONE

1. All'atto di conferimento del mandato, il professionista sottoscriverà specifica convenzione / Disciplinare che dovrà espressamente specificare, tra le altre cose:

- a. l'indicazione dell'oggetto della causa;
- b. il compenso professionale pattuito espresso in misura omnicomprensiva di oneri, accessori, spese, iva, ritenuta di acconto ed ogni altra voce suscumbibile che costituirà il valore della determinazione di impegno spesa da iscrivere in bilancio;
- c. l'obbligo del professionista di presentare preavviso di parcella preventiva ai fini della liquidazione del compenso, specificando le voci di tariffa professionale applicate in linea con la convenzione sottoscritta;
- d. l'obbligo del professionista incaricato di aggiornare, per iscritto, costantemente l'Ente sullo stato generale del giudizio, successivamente, con riferimento all'andamento del giudizio, l'esito delle singole udienze, con l'indicazione dell'attività posta in essere e di inviare contestualmente al deposito, copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia di tutti gli atti di controparte e dei provvedimenti giudiziali;
- e. l'obbligo del legale, alla conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, di rendere per iscritto un parere esaustivo, all'Amministrazione, in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato;
- f. l'obbligo di parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale.
- g. l'indicazione dei dati relativi alla polizza assicurativa per responsabilità professionale;
- h. la disponibilità a garantire la propria personale reperibilità anche attraverso la comunicazione di apposito numero di cellulare;
- i. l'indicazione che ogni comunicazione tra l'Ente ed il legale incaricato avverrà tramite pec mail.
- j. La dichiarazione espressa di rinunciare, nei confronti del Comune di Crotona, al vincolo di solidarietà che può sorgere tra l'Ente Comunale e la parte soccombente in ragione dell'eventuale distrazione in suo favore, delle somme riconosciute in sentenza a titolo di spese ed onorari all'esito del giudizio.
- k. La specifica che, qualora la sentenza favorevole al Comune di Crotona condanni controparte al pagamento delle spese legali, il legale incaricato curerà in nome e per conto dell'Ente e senza ulteriori compensi, l'attività di avvio del recupero del credito derivante dalle spese di soccombenza con la notifica degli atti di diffida e messa in mora.

2. È fatto salvo il dovere dei singoli Settori e Servizi comunali competenti di fornire al professionista tutte le informazioni da questi richieste per la difesa in giudizio dell'Ente, riscontrando con sollecitudine ogni richiesta. In caso di inerzia, negligenza o mancato riscontro, il professionista ne darà comunicazione formale per iscritto con nota, al Settore ALAC e, le stesse note, potranno costituire documentazione a corredo dell'eventuale proposta di deliberazione per il riconoscimento del debito fuori bilancio in caso di soccombenza nel giudizio..

ART. 23 - Registro degli incarichi

Il Dirigente del Settore provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta ed aggiornamento del registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali conferiti, nel quale saranno indicati i seguenti dati :

- generalità del professionista;



CITTA' DI CROTONE

- oggetto sintetico dell'incarico;
- estremi dell'atto di incarico o del numero di fascicolo in archivio;
- importo del compenso preventivato e liquidazioni effettuate.

ART. 24 - Pubblicità

1. L'Albo dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune ed il registro degli incarichi sono resi pubblici nelle forme previste dai regolamenti interni.

Gli incarichi di cui al presente regolamento sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente alla "Sezione Amministrazione Trasparente" in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

2. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'Albo e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge.

ART. 25 - Corresponsione dei compensi

1. Il corrispettivo al professionista esterno sarà determinato dal preventivo presentato che costituirà specifico accordo reciprocamente accettato tra le parti. Il corrispettivo deve avere natura onnicomprensiva al lordo di spese, oneri ed accessori ed a definitiva tacitazione di qualsiasi pretesa derivante dall'incarico; La determinazione del corrispettivo non può in ogni caso superare i minimi tariffari, di cui alle tabelle allegate al Decreto del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014, n. 55, ridotti di almeno il 30%;



2. Qualora la sentenza favorevole al Comune di Crotona condanni controparte al pagamento delle spese legali, il legale incaricato curerà in nome e per conto dell'Ente e senza ulteriori compensi, l'attività di avvio del recupero del credito derivante dalle spese di soccombenza, mediante notifica alla controparte degli atti di diffida e messa in mora.

3. In caso di studi associati il corrispettivo sarà comunque sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.

4. Nel caso in cui il legale incaricato necessiti di avvalersi di un collega domiciliatario, la parcella sarà sempre la medesima ed unica per il professionista incaricato che provvederà a sue cure e spese in ordine alla predetta incombenza.

5. Il Dirigente del Settore provvederà all'impegno della spesa relativa alla liquidazione, previa verifica della corrispondenza della somma pattuita.

6. Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista, il Dirigente potrà autorizzare anticipazioni o saldare la somma preventivata a fronte dell'emissione della parcella (a titolo di anticipo o a saldo) da parte del professionista stesso.



CITTA' DI CROTONE

ART. 26 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi sono liquidati dal con propria determinazione e gravano sull'apposito capitolo di bilancio comunale destinato alla liquidazione dei compensi professionali dell'Avvocatura.
2. In caso di sentenza del Giudice che compensi le spese di lite nulla è dovuto al Legale in caricato in più rispetto a quanto pattuito e liquidato in ragione della convenzione sottoscritta.

ART. 27 - Domiciliazioni

1. Nell'ipotesi di controversie giudiziali radicate presso organi giudiziari situati in località diverse da Crotona, il Sindaco, previa determinazione del dirigente, può nominare come domiciliatario un avvocato esterno.
2. Per la determinazione dei compensi si farà riferimento all'entità dell'attività di domiciliazione.
3. Nel caso di domiciliazioni ripetute il Settore potrà stipulare specifiche convenzioni ai fini del contenimento della spesa, nel qual caso sarà sufficiente la Procura a firma del Sindaco da prodursi in udienza.





CITTA' DI CROTONE

CAPO IV- Disciplina dell'attività pareristica del Settore ALAC

ART. - 28 Ambito di applicazione

Il presente capo si pone l'obiettivo di dettare ai Dirigenti dei diversi Settori, e sul fronte opposto al Settore Affari Legali ed Avvocatura Comunale, quale struttura chiamata a rendere la prestazione tramite la redazione del parere legale, gli standard qualitativi in termini di modalità di presentazione della richiesta e tempistica delle prestazioni, che dovrebbero andare a vantaggio dell'operatività del Comune in termini di efficacia ed efficienza.

ART. 29 - Oggetto e forma del parere legale

1. Il parere legale è una consulenza scritta resa dall'Avvocato Comunale o comunque, su studio dei dipendenti del Settore ALAC, dal Dirigente del Settore, su quesiti giuridici posti alla sua attenzione, finalizzata ad ottenere risoluzione agli specifici quesiti (di natura squisitamente giuridica in relazione a Dottrina e Giurisprudenza) con la finalità di consentire al dirigente del Settore richiedente di entrare in possesso di elementi conoscitivi che gli consentano di orientare la propria attività amministrativa ed assumere eventuali azioni o iniziative, oppure rinunciare alle stesse.

2. Il parere viene rilasciato con le stesse modalità con cui è richiesto.

ART. 30 - Caratteristiche della funzione consultiva

1. Trattandosi di attività tecnico gestionale, l'avvocatura rilascia pareri *pro veritate* su questioni di diritto sottoposte dai dirigenti dei Settori o funzionari titolari di P.O responsabili di Servizi o dal Segretario Generale. Il parere non può essere chiesto e rilasciato per sostituire o eludere un'attività amministrativa di competenza dei soggetti suindicati o di altri soggetti gerarchicamente sottoposti.

2. I pareri sono sempre facoltativi per il Settore ALAC e sono consultivi e non vincolanti per i destinatari.

3. I pareri non possono mai essere rilasciati a terzi e, qualora vengano richiamati nella premessa di atti o provvedimenti che dispongano conformemente al parere stesso, gli stessi non potranno mai considerarsi unico fondamento a sostegno del provvedimento stesso, attesa la loro funzione unicamente consultiva e di supporto e mai sostitutiva del potere decisionale che rimane in capo al dirigente competente.

ART. 31 - Modalità di richiesta del parere legale

1. La richiesta di parere legale, consistente nella formulazione di uno o più quesiti specifici di natura esclusivamente giuridica e non gestionale e/o amministrativa, necessariamente da presentarsi in forma scritta, deve essere accompagnata da una dettagliata e motivata relazione sulle questioni sottoposte all'esame del Settore cui afferisce l'Avvocatura, ivi compresa una sintetica esposizione degli elementi in fatto e in diritto delle motivazioni poste a base dell'atto e/o del comportamento assunto o da assumere dall'Ufficio richiedente.



CITTA' DI CROTONE

2. Se richiesti, i Servizi interessati devono rimettere all'Avvocatura tutti gli atti, i documenti e i chiarimenti da questa ritenuti ulteriormente necessari per la compilazione del parere, nonché a fornire i supporti tecnici e professionali necessari per lo svolgimento della prestazione richiesta.

3. L'osservanza di quanto sopra è da considerarsi condizione per il rilascio del parere.

4. Non possono in alcun modo essere richiesti al Settore ALAC pareri e / o risoluzioni a quesiti di natura amministrativa che implicino ingerenza o avocazione alla attività gestionale dei procedimenti stessi e delle pratiche che restano alla esclusiva competenza degli uffici e dei servizi cui sono demandati e devono essere gestiti e risolti nell'ambito del Settore di appartenenza.

ART. 32 - Indipendenza dei soggetti che rilasciano il parere

1. Nell'esercizio delle funzioni di competenza, come nel rilascio di pareri, gli Avvocati comunali svolgono la propria attività professionale con libertà, autonomia di giudizio ed indipendenza dall'apparato amministrativo, con esclusione di ogni attività di gestione amministrativa, nel rispetto delle norme dettate dalla legge professionale, dal codice deontologico della professione forense, da altre disposizioni speciali comunque applicabili.

2. Il parere è reso dall'avvocato a ciò incaricato dal dirigente dell'Avvocatura o da quest'ultimo in persona, esclusa sempre e comunque qualunque ingerenza o condizionamento di tipo gerarchico nella redazione del parere, di cui risponde il solo estensore.

ART. 33 - Termini

1. I pareri sono resi di regola nel termine medio di giorni 30 (trenta) dalla richiesta e ricezione della documentazione, purché ciò sia compatibile con gli impegni connessi all'attività propriamente processuale in carico al Settore in quel particolare momento.

2. Dell'eventuale ritardo nella compilazione del parere deve essere data motivata comunicazione scritta al soggetto richiedente formulando una previsione dei tempi di evasione della pratica.

3. Qualora il parere sia richiesto in via di urgenza, esso è reso nei tempi tecnici più brevi possibili e comunque nel termine medio di giorni 10 (dieci), e della manifestata urgenza risponde il richiedente.

ART. 34 - Accesso ai pareri

1. I pareri legali non costituiscono atti o provvedimenti amministrativi e pertanto sono sottratti dall'accesso di cui alla L. 241/90.

2. E' fatto salvo il diritto di accesso dei consiglieri comunali da esercitare nelle forme e nei modi previsti da atti regolamentari del Comune, funzionale all'espletamento del mandato. I consiglieri sono comunque tenuti al segreto d'ufficio.

3. E' comunque differito l'accesso ai consiglieri, quando i pareri sono resi in relazione ad una lite potenziale o in atto; in tale ipotesi è differito l'accesso anche all'eventuale corrispondenza



CITTA' DI CROTONE

intercorsa, sia interna che esterna; il differimento cessa con la definizione della lite e comunque con il venir meno della potenzialità della lite.

4. L'accesso ai pareri legali da parte dei consiglieri comunali è di competenza del servizio Amministrativo del Settore ALAC; la richiesta di accesso deve essere precisa e puntuale, sono escluse richieste generiche o generalizzate e comunque tendenti a richiedere ulteriori pareri o a risolvere ulteriori quesiti tali da comportare un'attività di ricerca ed elaborazione di dati, pregiudizievole al buon andamento del Settore.

ART. 35 - Riserva di ricorso all'ausilio di professionisti esterni

1. Per la redazione del parere potrà essere dato incarico, con specifica deliberazione di Giunta Comunale, a legali esterni di comprovata pluriennale esperienza nella materia di che trattasi, con richiesta di compenso proporzionato all'importanza dell'opera richiesta e comunque non esorbitante quanto previsto dal DM 55/2014.

2. L'incarico di cui al comma 1 potrà essere dato nei seguenti casi:

- a) questioni di particolare complessità;
- b) necessità di particolare specializzazione non presente all'interno dell'Ufficio;
- c) quando gli avvocati interni non intendano accettare incarichi che sappiano di non poter svolgere con adeguata competenza conformemente a quanto previsto dal Codice deontologico forense;
- d) interesse privato dell'avvocato comunale, anche potenziale, sull'oggetto del parere;
- e) conflitto di interesse;
- f) altre situazioni di carattere eccezionale debitamente motivate.





CITTA' DI CROTONE

CAPO V – Disposizioni finali

ART. 36 - Relazione annuale

1. Il Dirigente del Settore ALAC provvede, entro il 28 febbraio di ogni anno, ad inviare al Sindaco ed al Segretario Generale una Relazione sull'attività del settore e della Avvocatura Comunale dell'anno precedente, con particolare riferimento all'andamento del contenzioso e alla pareristica resa ai Servizi dell'Ente.

Art. 37 - Interventi in Consiglio Comunale e Commissioni consiliari

1. Gli avvocati comunali, e gli altri dipendenti qualificati del Settore ALAC, possono essere designati dal Dirigente, a partecipare alle riunioni del Consiglio comunale o delle sue Commissioni consiliari, per rispondere alle domande poste dai consiglieri su specifiche questioni di cui si sono occupati nell'ambito della propria attività, oltre che per chiarire lo stato del contenzioso in cui è parte il Comune di Crotona, e per illustrare i pareri legali resi e richiamati nelle proposte dirigenziali di deliberazione consiliare.





CITTA' DI CROTONE

SEZIONE II – Pratica Forense

CAPO VI – Condizioni Generali

ART. 38 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, presso il Settore ALAC dell'Ente, della pratica forense che i soggetti in possesso di diploma di laurea in giurisprudenza hanno l'obbligo di effettuare al fine di poter sostenere l'esame per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.
2. La pratica forense presso gli enti pubblici è disciplinata dalla Legge 247 del 31.12.2012 all'art. 41 comma 6 lettera B il quale sancisce che la pratica possa essere svolta : *“presso l'Avvocatura dello Stato o presso l'ufficio legale di un ente pubblico o presso un ufficio giudiziario per non più di dodici mesi;*

ART. 39 - Svolgimento della pratica forense

1. Presso il Settore ALAC del Comune di Crotona può essere svolta la pratica forense ai fini dell'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato per un periodo massimo di 12 mesi.
2. La pratica forense presso l'Avvocatura comunale non è compatibile con lo svolgimento di altra pratica presso gli studi legali privati o pubblici o con rapporto di impiego pubblico e/o privato.
3. La pratica forense si svolgerà nell'esclusivo interesse del praticante, senza vincoli di dipendenza né di subordinazione gerarchica nei confronti della struttura comunale, fatta eccezione soltanto per il necessario rapporto di apprendimento legale e la necessaria periodica presenza negli orari in cui si svolge l'attività dell'Avvocatura.
4. **Fermo restando che** ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 247/2012, art. 41 comma 11: *“Il tirocinio professionale non determina di diritto l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale”* l'Ente Comunale, dopo il primo semestre, potrà riconoscere al praticante Avvocato un rimborso per l'attività svolta, comunque nei limiti delle risorse disponibili. Sarà in ogni caso garantita la copertura assicurativa presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) ovvero presso Compagnie Assicurative private. A questo fine l'Ufficio di Avvocatura provvederà a dare immediata comunicazione all'Ufficio Personale dell'inizio e della cessazione dell'attività del praticante.

ART. 40 - Requisiti di ammissione

1. Per accedere all'esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura del Comune di Crotona occorre possedere, al momento della domanda, la laurea in giurisprudenza.



CITTA' DI CROTONE

2. L'ammissione consegue ad apposita istanza per l'esercizio della pratica forense e può essere presentata in ogni momento, previa verifica di posti disponibili secondo le specifiche di cui al successivo articolo l'art. 41 ed indirizzata al Dirigente del Settore Affari Legali ed Avvocatura Comunale del Comune di Crotona, via pec all'indirizzo del protocollo comunale.

3. Alla domanda dovranno essere allegati curriculum vitae e copia del titolo di studio richiesto per l'accesso ovvero dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale risulti il conseguimento della laurea in giurisprudenza con relativa votazione ed elenco degli esami sostenuti, con relativa votazione, nonché titolo della tesi di laurea.

4. L'aspirante dovrà, inoltre, dichiarare espressamente di aver preso visione del presente regolamento e di aderirvi incondizionatamente, il tutto secondo apposita modulistica che sarà predisposta e fornita dal Settore.

ART. 41 - Graduatoria

1. Il numero massimo di praticanti sarà stabilito dal Dirigente del Settore in proporzione alle dimensioni di organico degli Uffici ed al numero di pratiche gestite, oltre che al numero di Avvocati in organico al Settore stesso ai quali i praticanti saranno affiancati per le attività di udienza.

2. Alla presentazione della domanda seguirà un colloquio motivazionale davanti ad una Commissione precostituita formata dal Dirigente del Settore, da uno degli Avvocati dell'Avvocatura Comunale ed un dipendente del Settore inquadrato almeno in categoria D. La Commissione potrà fissare criteri predeterminati per la eventuale redazione di una graduatoria oppure formulare un giudizio di ammissibilità con attribuzione di un punteggio a seguito del colloquio motivazionale e dalla lettura del curriculum.

3. Nell'ipotesi in cui il numero dei praticanti sia inferiore rispetto a quelli ammissibili, si potrà eventualmente procedere mediante pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato a redigere una graduatoria. Verrà data priorità al soggetto che ha conseguito il maggior punteggio calcolando la media del voto di laurea e del colloquio motivazionale ed, in caso di parità, al più giovane di età.

3. La graduatoria rimarrà valida per un termine di due anni dalla data di pubblicazione. La rinuncia da parte di colui che è incluso nella graduatoria equivale a ritiro della domanda.

4. Al termine del periodo di pratica di ogni praticante si procederà a scorrimento di graduatoria qualora ve ne sia una valida. Ogni rinuncia da parte dei praticanti contattati equivale a ritiro della domanda. Nel caso la stessa sia esaurita anteriormente ai due anni si potrà procedere con le nuove domande o con un nuovo avviso ed eventualmente con una nuova graduatoria.

ART. 42 Pubblicità

Dell'eventuale procedimento per l'accesso alla pratica forense sopra descritto verrà data idonea pubblicità mediante la pubblicazione di avviso pubblico all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito internet del Comune di Crotona.

Copia del predetto avviso verrà inoltrato al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Crotona.



CITTA' DI CROTONE

CAPO VII – Disciplinare per lo svolgimento della pratica forense

ART. 43 Espletamento della Pratica Forense

1. La pratica forense si svolgerà secondo le modalità previste dalla legge professionale, sarà disciplinata dall'Avvocato al quale il praticante sarà assegnato e dovrà essere espletata con regolare ed assidua frequenza presso il Settore ALAC nel rispetto dell'orario di lavoro utilizzato dallo stesso settore, onde evitare posizioni di conflitto con gli interessi dell'Ente;
2. L'espletamento delle attività sarà sottoposta ai previsti controlli da parte dell'Ordine degli Avvocati di Crotona nel cui registro il praticante, entro un mese dall'ammissione alla frequenza, dovrà tempestivamente iscriversi;
3. L'attestato di ammissione alla pratica forense sarà sottoscritto da uno degli Avvocati dell'Ente debitamente iscritto nell'Elenco Speciale "Avvocati degli Enti Pubblici" annesso all'Albo degli Avvocati.

ART. 44 - Diritti e doveri del praticante

1. Il praticante, si impegna ad assolvere i compiti affidatigli con diligenza, dignità e lealtà e a mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza nel corso del praticantato, anche successivamente alla cessazione dello stesso, in osservanza al vigente codice deontologico forense.
2. Il praticante coadiuva gli avvocati dell'Ente nello svolgimento delle attività professionali, osservandone le disposizioni e prestando la propria collaborazione nell'adempimento delle incombenze poste a carico del Settore ALAC.
3. Il Dirigente del Settore può delegare per particolari adempimenti e/o attività, presso le autorità giurisdizionali competenti, i praticanti in possesso dell'iscrizione all'albo in quanto abilitati al patrocinio provvisorio, limitatamente alla trattazione degli affari loro consentiti dalla vigente normativa.
4. In ogni caso lo svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura comunale non costituisce alcun titolo e/o diritto alla costituzione di rapporto di impiego o collaborazione professionale alcuna con il Comune di Crotona, né può costituire presupposto che possa dar luogo a rivendicazioni economiche, di alcun genere, a carico dell'Ente, del Dirigente del Settore e dei funzionari del Settore.
5. Il praticante deve sostenere tutte le spese necessarie per l'iscrizione all'Albo dei Praticanti e tutte quelle necessarie previste dalla normativa forense, esonerando espressamente il Comune di Crotona.





CITTA' DI CROTONE

ART. 45 - Durata del rapporto

1. La durata del rapporto è consentita per un periodo massimo di 12 mesi al termine dei quali l'Avvocato dell'Ente individuato quale "Dominus" certificherà il periodo di compiuta pratica. Qualora detto periodo coincida con il termine complessivo previsto per la pratica forense la certificazione potrà acquisire validità per la partecipazione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense.
2. Il praticante potrà richiedere di interrompere la pratica presso il Comune di Crotona in qualunque momento. L'interruzione comporterà l'impossibilità di certificare la compiuta pratica se non limitatamente al periodo effettivamente e compiutamente espletato.
3. In caso di attività del praticante contraria al decoro e agli interessi dell'ente ovvero del venir meno del rapporto di fiducia, il Dirigente del Settore, sentito l'Avvocato cui il praticante è stato assegnato, può interrompere immediatamente il rapporto stesso.

ART. 46 Copertura assicurativa

1. Il Settore competente dovrà prevedere che i praticanti siano coperti da assicurazione in caso di infortunio connesso allo svolgimento della pratica forense presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL).
2. A questo fine il Settore provvederà a dare immediata comunicazione al Settore Personale dell'inizio e della cessazione dell'attività del praticante.



Art. 47 Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati esclusivamente per le finalità di gestione del rapporto di cui al presente regolamento.
2. Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione lavorativa del praticante, nel rispetto di quanto previsto dal Codice in materia di dati personali.



CITTA' DI CROTONE

SEZIONE III – Definizione Transattiva dei sinistri

CAPO VIII – Condizioni Generali

Art. 48 - Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina la definizione transattiva delle vertenze aventi ad oggetto il risarcimento di danni subiti da persone o cose nei casi in cui il Comune di Crotona sia chiamato in responsabilità per omessa manutenzione delle strade od a qualunque altro titolo e nelle quali sia valutabile una potenziale soccombenza.

Art. 49 - Oggetto delle transazioni

1. Possono essere definite in via transattiva dal Comune di Crotona le vertenze aventi ad oggetto il risarcimento dei danni subiti da autovetture, autocarri, motocicli o altra tipologia di veicoli, a motore e non, causati dalla mancata o incompleta manutenzione delle strade comunali.

2. Possono essere, altresì, definite in via transattiva le vertenze aventi ad oggetto danni arrecati a persone, qualificabili come lesioni personali, di entità contenuta.

3. In ogni caso le vertenze devono riguardare sinistri il cui danno risultante dalla denuncia è avvenuto nel territorio comunale.



Art. 50 - Cause di esclusione dalle transazioni

1. Non possono essere prese in considerazione le seguenti tipologie di sinistri:

- a) I sinistri verificatisi a causa di palese negligenza, distrazione, disattenzione o altro comportamento irrispettoso delle normali regole di diligenza e buon comportamento stradale e pedonale;
- b) I sinistri rispetto ai quali sia ravvisabile una violazione delle norme del Codice della Strada o del Codice Civile o di altra norma di legge;
- c) I sinistri verificatisi rispetto a dissesti stradali segnalati e/o indicati e, comunque, non costituenti insidia e trabocchetto, o in cantieri di lavoro affidati a ditte esterne;
- d) I sinistri verificatisi in occasione di manifestazioni, cortei, comizi o altra circostanza, ancorché autorizzati dalle autorità competenti, in cui si costituisca un assembramento di persone;
- e) In caso di causa di forza maggiore, cioè quando il danno è causato da eventi atmosferici, come per esempio alluvioni, esondazioni, frane e cadute di alberi, dovuti ad eventi per i quali è stato dichiarato lo stato di calamità naturale.



CITTA' DI CROTONE

Art. 51 - Condizioni e presupposti per la definizione transattiva dei sinistri

1. A garanzia della trasparenza e della speditezza del procedimento amministrativo, possono essere definiti in via transattiva, con le parti o con i legali che eventualmente le rappresentino, esclusivamente i sinistri per i quali ricorrano le seguenti condizioni:

- a)** La responsabilità del sinistro deve essere inequivocabilmente addebitata all'Ente e non ad altro soggetto che, a diverso titolo, abbia la disponibilità della strada ove il sinistro si è verificato;
- b)** Il sinistro deve essere accertato dal personale di Polizia identificato ai sensi dell'Art.12 C.d.s. e non possono essere prese in considerazione, se non in casi eccezionali, le richieste di risarcimento non avallate da relazioni di intervento di uno dei suddetti organi, le quali, per esigenze di servizio, possono essere redatte anche in un momento successivo all'accadimento del sinistro;
- c)** L'ammontare delle spese oggetto del risarcimento, sostenute dalla parte lesa, deve essere provata esclusivamente a mezzo di idoneo preventivo. Allo stesso documento fiscale deve essere allegata idonea documentazione fotografica. L'Ente si riserva di indicare una autofficina di fiducia onde procedere alla valutazione di congruità dei danni lamentati.

2. Verrà altresì costituita una anagrafe dei sinistri, onde valutare eventuali profili di rilievo penale laddove sarà verificata una reiterazione di richieste di risarcimento danni provenienti dai medesimi soggetti.





CITTA' DI CROTONE

CAPO IX – Modalità di gestione delle transazioni

Art. 52 - Modalità di presentazione della denuncia di sinistro

1. La denuncia di sinistro, può pervenire con ogni modalità, giudiziale o stragiudiziale ma sempre con notifica (anche a mezzo pecmail) diretta al protocollo dell'Ente, può altresì essere trasmessa anche nella forma dell'invito alla negoziazione assistita, entro gg. 45 dall'accaduto, da parte di:

- a) in caso di danno ad automezzi: dal proprietario del mezzo danneggiato;
- b) in caso di danno a beni materiali: dal proprietario del bene danneggiato;
- c) in caso di lesioni fisiche: direttamente dall'interessato;
- d) in caso di lesioni fisiche a minori: dagli esercenti la potestà genitoriale.

2. Nell'ipotesi di danni a veicoli o cose, la richiesta di risarcimento deve essere corredata dalla seguente documentazione e contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del proprietario (o conducente) dell'automezzo e delle cose danneggiate (con indicazione del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata);
- b) indicazione dettagliata del luogo, data e ora dell'evento dannoso;
- c) descrizione delle circostanze, delle modalità del sinistro e delle insidie riscontrate;
- d) identificazione del veicolo (modello, targa e proprietario, ecc.);
- e) fotocopia della carta di circolazione;
- f) indicazione dell'eventuale intervento degli organi di polizia e la copia del verbale redatto dagli agenti intervenuti;
- g) sufficiente documentazione fotografica del luogo del sinistro e del danno riportato;
- h) fatture/preventivi di stima dei danni al veicolo, redatti da un'autofficina;
- i) perizie descrittive dei danni e preventivi per gli interventi di ripristino (in caso di danni a cose).

3. Nell'ipotesi di lesioni personali, la richiesta deve inoltre contenere:

- a) il referto del medico rilasciato dal reparto di pronto soccorso dell'ospedale e le ulteriori certificazioni mediche rilasciate dal medico curante;
- b) l'attestazione medica comprovante l'avvenuta guarigione, con o senza i postumi permanenti;
- c) le eventuali spese mediche documentate.

4. Alla richiesta di risarcimento deve essere allegata la fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del richiedente, nonché la liberatoria ai fini del trattamento dei dati personali per la normativa sulla privacy.

Art. 53 - Istruttoria della pratica

1. Registrata la denuncia al protocollo del Comune di Crotona, essa viene trasmessa al Settore ALAC, al Settore Tecnico Manutentivo ed alla Polizia Locale, che cureranno la materiale gestione dell'iter del procedimento, ciascuno per propria competenza:



CITTA' DI CROTONE

- a) il responsabile del Settore polizia locale, curerà gli opportuni accertamenti e rilievi e la definizione del quadro probatorio circa le cause e la dinamica del sinistro, qualora ne rilevi la necessità, dovrà interessare l'ufficio tecnico perché provveda all'eliminazione dello stato di pericolo riscontrato;
- b) il responsabile del Settore Tecnica Manutentivo, dopo le verifiche di competenza, dovrà produrre tempestivamente, entro e non oltre gg. 10, apposita relazione tecnica sullo stato dei luoghi, corredandola da specifica attestazione con riferimento alle esclusioni sopra elencate, nonché da ogni altro atto diversamente utile.

2. Resta salva la facoltà dell'Ente di nominare, per la definizione della transazione, in particolare in caso di contrasti tra le parti, un proprio perito che proceda con propria valutazione anche alla quantificazione del danno in contraddittorio con quanto sostenuto e documentato dal richiedente.

3. In caso di richiesta incompleta il Settore ALAC, mediante comunicazione scritta o a mezzo pec, inviterà l'istante a fornire le integrazioni ed i chiarimenti ritenuti necessari, assegnando un termine per il riscontro non superiore a 15 giorni dalla data di trasmissione dell'atto e senza peraltro che ciò costituisca alcun riconoscimento di responsabilità da parte dell'Ente.

4. Verificata la sussistenza dei presupposti per una definizione transattiva verrà inviata al richiedente, entro 60 gg dal ricevimento della denuncia di sinistro, comunicazione scritta una controproposta oppure una comunicazione di diniego, con indicazione delle motivazioni che lo hanno determinato.

5. In caso di accoglimento ed ai fini della liquidazione il richiedente dovrà produrre:

- a) la documentazione fiscale quietanzata relativa alle spese ammesse e sostenute per il sinistro;
- b) l'indicazione delle coordinate bancarie per l'accredito dell'importo.

6. Il Settore ALAC, a definizione dell'accordo transattivo, procederà:

- a) a presentare alla giunta comunale l'accordo transattivo e lo schema del relativo atto, per la sua approvazione;
- b) a convocare le parti per la definitiva sottoscrizione dell'accordo;
- c) ad assumere il provvedimento di impegno e quello di liquidazione del risarcimento in favore del danneggiato.

Art. 54 - Casi di non accettazione dell'offerta da parte del terzo

1. Qualora la proposta risarcitoria non venga accolta dal terzo, la pratica di transazione viene chiusa ed archiviata, e le parti potranno assumere le ulteriori azioni previste dall'ordinamento per la risoluzione del conflitto.

2. Nel caso la vertenza assuma valenza giudiziale l'Ufficio pre contenzioso trasmetterà tutto il fascicolo all'Avvocatura con relazione scritta utile a comprendere quanto necessario per la difesa.



CITTA' DI CROTONE

SEZIONE IV – Concessione di rateizzazione di crediti

CAPO X – Condizioni generali

Art. 55 – Oggetto del Regolamento

1. La presente Sezione disciplina il procedimento per la concessione in via eccezionale di rateizzazioni di pagamento applicabili ai debiti di natura extra tributaria in più rate e fissa i criteri generali per la definizione dei casi concreti, in ottemperanza ai principi di equità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Possono essere oggetto di rateizzazione i debiti di natura extra tributaria contratti con l'Ente a qualunque titolo e che siano esigibili dall'Ente Comunale in forza di un titolo idoneo.

Art. 56 - Requisiti oggettivi e soggettivi

Si definisce situazione di obiettiva difficoltà tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa, in calamità naturali riconoscibili ovvero negli elementi soggettivi di seguito indicati:

- a) Lo stato di salute proprio o dei propri familiari;
- b) Altra condizione documentabile che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa;
- c) Altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile che non consenta l'assolvimento del debito di cui al precedente art. 1.



Art. 57 - Definizione di temporaneità

Si stabilisce che il carattere temporaneo della situazione di difficoltà è riferito:

- a) per le persone fisiche, ai sei mesi precedenti alla presentazione della domanda;
- b) per le persone giuridiche, all'anno precedente alla presentazione della domanda.

Art. 58 - Stato di disagio

Lo stato di disagio è riferito alle seguenti situazioni:

A. Nel caso di persona fisica

- a. Anziano con più di 60 anni titolare di sola pensione sociale o solo assegno minimo;
- b. Disoccupato iscritto al collocamento;
- c. Lavoratore non occupato in mobilità o cassa integrazione;
- d. Inoccupato che ha perso l'indennità di cassa integrazione o mobilità nell'anno precedente;
- e. Disabile con invalidità non inferiore al 75% (allegare certificato rilasciato dalla struttura pubblica);



CITTA' DI CROTONE

- f. Soggetto in cura presso comunità terapeutica;
- g. Soggetto in stato di detenzione presso istituto di pena;
- h. Soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa, prestata dal Municipio;
- i. Altro

A dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- I. Certificato ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente);
- II. Certificazione mobilità/cassa integrazione;
- III. Certificato disoccupazione;
- IV. Altra documentazione idonea a comprovare lo stato di disagio;

- B. Nel caso di persona giuridica:** Società o enti in momentanea difficoltà economica con indice di liquidità inferiore a uno.

A dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- I. Relazione economico-patrimoniale approvata dall'organo di controllo o dall'assemblea e relativa al periodo di riferimento;
- II. Prospetto per la determinazione dell'indice di liquidità e dell'indice Alfa;
- III. Visura camerale aggiornata;
- IV. Altra documentazione idonea a comprovare la momentanea difficoltà economica.



Art. 59 - Criteri per la rateizzazione di pagamento.

1. Per i debiti di cui all'articolo uno possono essere concesse, su richiesta motivata del debitore in comprovate difficoltà di ordine economico e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, rateizzazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a. inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- b. decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata e pagamento dell'intero debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni nel pagamento di singole rate o di importi già sospesi per altre cause.

3. Non è ammessa la gestione d'Ufficio delle compensazioni fra crediti e debiti di natura diversa.



CITTA' DI CROTONE

CAPO XI – Procedura di rateizzazione

Art. 60 - Modalità di rateizzazione

1. La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate determinato dall'entità della somma da rateizzare richiesta dal debitore, in base alla seguente tabella:

SOMMA DA RATEIZZARE	MASSIMA RATEIZZAZIONE CONCESSA
fino a € 150,00	nessuna dilazione
da € 150,01 a € 300,00	fino ad un massimo di 4 rate mensili
da € 300,01 a € 600,00	fino ad un massimo di 6 rate mensili
da € 600,01 a € 1.500,00	fino ad un massimo di 12 rate mensili
da € 1.500,01 a € 3.000,00	fino ad un massimo di 18 rate mensili
da € 3.000,01 a € 5.000,00	fino ad un massimo di 26 rate mensili
da € 5.000,01 a € 11.000,00	fino ad un massimo di 36 rate mensili
da € 11.000,01 a € 15.500,00	fino ad un massimo di 42 rate mensili
da € 15.500,01 a € 21.500,00	fino ad un massimo di 54 rate mensili
oltre € 21.500,00	fino ad un massimo di 60 rate mensili



2. In alcun caso può essere concessa la sospensione oppure la dilazione dei pagamenti in forza del presente regolamento. Se l'importo di cui il debitore chiede la rateizzazione è superiore ad euro 21.500,00 il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria che copra l'importo totale delle somme dovute comprensive di interessi per il periodo di rateizzazione e per il periodo di un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

3. Le rate mensili scadono l'ultimo giorno di ogni mese e sono di uguale importo, salvo variazioni di lieve entità derivanti da esigenze di calcolo e di arrotondamenti. L'importo totale di ogni singola rata risultante dalla somma della quota capitale e della quota interessi non può mai essere inferiore ad euro 50,00. L'importo delle singole rate è arrotondato per eccesso al centesimo di euro più vicino, secondo la seguente regola: da millesimi 1 a millesimi 5 compresi al centesimo di euro inferiore, da millesimi 6 a millesimi 9 al centesimo di euro superiore.

Art. 61 – Interessi

1. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato devono essere applicati gli interessi nella misura pari all'interesse legale in vigore alla data di presentazione all'Ente della richiesta da parte del contribuente.

2. Gli interessi, applicati in ragione dei giorni che intercorrono dalla data di scadenza del termine di pagamento fino alla scadenza di ciascuna rata, saranno corrisposti unitamente all'importo dilazionato e/o rateizzato alle scadenze stabilite.



CITTA' DI CROTONE

Art. 62 - Domanda di concessione

1. Il debitore che, trovandosi in comprovate difficoltà di ordine economico, intenda avvalersi della possibilità di rateizzazione di cui al presente Regolamento deve inoltrare specifica e motivata domanda al Settore ALAC. La domanda deve contenere:
 - a. l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
 - b. l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito (sentenza o altro, avviso di pagamento ecc.);
 - c. la dettagliata motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito. Alla stessa dovrà essere allegata la documentazione meglio specificata all'articolo 58 idonea a consentire la verifica del possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.
 - d. Se l'importo di cui viene chiesta la rateizzazione è superiore ad € 21.500,00 alla domanda deve essere allegata idonea garanzia mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.

Art. 63 – Procedimento

1. L'istruttoria viene compiuta dal funzionario incaricato che è responsabile del procedimento. Nel corso dell'istruttoria il funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata. Può procedere a richiedere al contribuente ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi perentoriamente entro il termine che il funzionario stesso indicherà nell'atto di richiesta che non potrà essere comunque inferiore a quindici giorni.

2. La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza al beneficio della dilazione e/o rateizzazione del debito.

3. L'esibizione di atti contenenti dichiarazioni mendaci o false nei casi previsti dal D.P.R. N. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Ciò comporta, inoltre, la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 64 - Provvedimento di concessione o diniego

1. Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta, il funzionario responsabile adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta.

2. Decorso il termine di trenta giorni la domanda dovrà intendersi rigettata in base al principio del silenzio diniego. Il provvedimento di concessione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate nonché l'ammontare degli interessi e delle spese dovute.

3. In caso di mancato pagamento di una rata il relativo importo dovrà essere versato entro la scadenza della rata successiva, diversamente il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo comprensivo di sanzioni ed interessi, dedotto da quanto versato, sarà inviato a riscossione coattiva.



CITTA' DI CROTONE

4. Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante notificazione o raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec mail.

Art. 65 – Rateizzazioni concesse

Con l'adozione del presente regolamento si intendono abrogate le precedenti norme, contenute in altri regolamenti comunali, in materia di rateizzazioni di pagamento di debiti arretrati. Le rateizzazioni già concesse ed ancora in corso continuano a seguire le precedenti disposizioni.





CITTA' DI CROTONE

SEZIONE V – Disposizioni transitorie e finali

ART. 66 - Abrogazioni, rinvii e entrata in vigore

- 1.** Il presente Regolamento sostituisce la disciplina di tutte le disposizioni precedenti precedente in materia.
- 2.** Per quanto non espressamente previsto nel Regolamento si applicano le norme vigenti in materia.
- 3.** Il presente Regolamento abroga con l'entrata in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione tutti i Regolamenti precedenti nelle specifiche richiamate materie.

IL DIRIGENTE REDATTORE
AVV. FRANCESCO IORNO

ASSESSORE PROPONENTE
AVV. SANDRO CRETELLA

