



# **COMUNE DI CATANZARO**

**SETTORE AVVOCATURA**

**CARTA DEI SERVIZI**

**DIRIGENTE: Avv. Saverio Molica**

## **AVVOCATURA**

### **Gestione del contenzioso, consulenza giuridica e risarcimento danni**

E' istituito presso il Comune di Catanzaro il Settore Avvocatura Comunale secondo il modello organizzativo dell'Ente dotato dell'autonomia caratterizzante la professione forense le cui attribuzioni e funzioni sono stabilite nell'omonimo Disciplinare approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n° 00/0000

Spetta all'Avvocatura Comunale la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Amministrazione Comunale dinanzi alle Magistrature ordinarie, amministrative e speciale, sia nelle cause attive che passive.

L'azione e la costituzione in giudizio in cause in cui è parte il Comune sono attribuite agli avvocati interni dell'avvocatura abilitati all'esercizio della professione forense ed iscritti negli elenchi speciali annessi agli albi professioni di cui agli art.3 e 4 del R.d.l.27.11.1933 n.1578.

Gli Avvocati interni esercitano le loro funzioni innanzi a tutte le giurisdizioni per le quali sono abilitati, in qualunque sede. L'avvocatura esprime parere sulle questioni ad essa sottoposta dal Sindaco dagli assessori, dal Segretario Generale e dai Dirigenti di Settore.

I Dirigenti di altri uffici comunali nelle materie di propria competenza possono richiedere parere legale all'Avvocatura esclusivamente per questioni giuridiche complesse. La richiesta di parere dovrà essere completa di: 1. quesiti 2. documentazione utile 3. relazione in ordine ai fatti. A tal fine gli uffici comunali hanno l'obbligo come da regolamento, su richiesta dell'Avvocato Dirigente o suo sostituto di comunicare quanto di loro conoscenza e di rimettere all'Avvocatura tutti gli atti ed i documenti necessari per l'impostazione e la condotta delle liti e per la stesura dei pareri, in tempo utile per gli eventuali adempimenti procedurali, onde scongiurare decadenze e prescrizioni che potrebbero pregiudicare gli interessi della pubblica amministrazione. Gli uffici sono anche tenuti a fornire, a richiesta, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento dei compiti dell'avvocatura.

Di eventuali pregiudizi che dovessero derivare da ritardi od inadempienze degli uffici comunali, non potrà farsi carico all'Avvocatura né ad alcuno dei suoi componenti. Gli atti ed i documenti richiesti debbono essere accompagnati da una relazione scritta, a firma del competente Dirigente, nella quale debbono essere esposti gli elementi di fatto e di diritto delle questioni trattate ed il parere dell'ufficio di provenienza. L'Avvocato Dirigente provvederà a segnalare, per gli opportuni provvedimenti, al Segretario le inadempienze degli altri uffici in ordine alla trasmissione degli atti richiesti, rappresentando anche le derivate conseguenze.

L'Amministrazione si costituisce nel 100% dei giudizi con il Dirigente Avvocato ed i cinque legali interni e fa ricorso a legali esterni solo in situazioni estremamente particolari e, per la grandissima maggioranza, in giudizi che impongono una continuità difensiva in quanto già affidati ad avvocati del libero foro negli anni passati. Il legale esterno nominato dalla Giunta dovrà sottoscrivere apposita convenzione predisposta dagli uffici, con l'individuazione anche in via presuntiva, dell'ammontare della spesa.

L'Avvocatura Comunale è strutturata in modo che sia garantita la sua autonomia rispetto all'apparato amministrativo di appartenenza; essa deve essere fornita di strumentazione tecnica e di studio, di personale di supporto e di quant'altro necessario per l'esercizio dell'attività professionale, il tutto qualitativamente e quantitativamente adeguato e proporzionato al tipo ed alla quantità di affari affidati all'Ufficio.

I dipendenti inquadrati come Avvocati addetti in via esclusiva al settore Avvocatura, sono iscritti negli elenchi speciali previsti dalla legge sull'ordinamento della professione forense, con oneri finanziari a carico dell'Ente.

Gli Avvocati esplicano i propri compiti difensivi in piena autonomia, nel rispetto della professionalità e dignità delle funzioni, nonché delle norme deontologiche emanate dal locale Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e dal Consiglio Nazionale Forense.

La prestazione di lavoro degli Avvocati dell'Avvocatura è svolta senza vincoli di orario, rispondendo ad esigenze di flessibilità in rapporto alla natura degli impegni professionali degli stessi, tenuto conto della natura eminentemente professionale dell'attività degli Avvocati e della necessaria autonomia degli stessi. Agli Avvocati è inibito l'esercizio della libera professione, ma possono assumere patrocinio di altri Enti locali e/o soggetti della p.a. previa autorizzazione della Giunta e con apposita convenzione.

Alla Direzione dell'Avvocatura è posto un Avvocato, che sovrintende alla disciplina dell'Avvocatura Civica ed alla trattazione degli affari contenziosi e consultivi, posto, rispetto ai colleghi legali, nella posizione di *primus inter pares*

Presso l'Avvocatura Comunale può essere svolta la pratica forense per l'esercizio della professione di Avvocatura, secondo le modalità di cui al disciplinare dell'Avvocatura.

Ai dipendenti inquadrati come avvocati addetti all'avvocatura comunale spetta la corresponsione dei compensi professionali a seguito di sentenza favorevole all'Ente in tutte quelle controversie giurisdizionali, civili, amministrative o tributarie in cui si è costituito un Avvocato dell'Ente e dinnanzi a qualsiasi Autorità. Tanto, secondo quanto previsto dalla normativa e dal vigente contratto Nazionale degli Enti Locali per l'area non dirigenziale e dall'art 37 del vigente contratto nazionale Enti locale per l'area dirigenziale, nonché da ultimo l'art. 9 della L. 114/2014 intitolato " riforma degli onorari dell'Avvocatura generale dello Stato e delle Avvocature degli enti pubblici"

In virtù del segreto professionale, già previsto dall'ordinamento, nonché al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e difesa sono sottratti al diritto di accesso i seguenti documenti: gli atti e gli scritti difensivi e le relative consulenze tecniche; i pareri legali resi in relazione a liti potenziali in atto; la corrispondenza agli affari di cui alla lettera a) e b) i rapporti e gli atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziaria e contabile. Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli Enti locali si applicano agli Avvocati Comunali, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 31.12.1993 n.584 recante norma sugli incarichi consentiti e vietati agli avvocati dello Stato ex art. 53 Dlgs 30.3.01 n.165.

## **Procedimenti e tempistica di liquidazione**

### **Conferimento incarichi**

Con riferimento agli incarichi conferiti a legali esterni per la difesa dell'Ente si precisa quanto di seguito. Alle delibere sono seguite le relative pubblicazioni, avvenute entro gg 90 e mantenuta per tutto il tempo dell'incarico.

L'avvocatura provvede a liquidare le parcelle degli avvocati esterni, incaricati negli anni per la difesa dell'Ente ed i cui giudizi sono venuti a compimento.

Va preliminarmente premesso che sebbene il pagamento avvenga con Determina Dirigenziale, come per la trattazione delle istanze di risarcimento, trattasi di una obbligazione dell'Ente che soggiace alle regole del diritto civile e che si prescrive in dieci anni.

Difatti, essendo l'Ente obbligato soggetto a ferree regole di contabilità e liquidazione, non può essere invocata la prescrizione triennale di cui all'art. 2956 c.c. non potendosi **presumere** l'avvenuto pagamento.

Essendo soggetta a termine prescrizionale, è astrattamente suscettibile di non prescriversi mai.

In ogni caso, al fine di evitare discrezionalità l'istanza viene istruita e ove presenti risorse finanziarie si provvede a richiedere la fattura.

I tempi antecedenti alla trasmissione della fattura dipendono per come detto, dalla disponibilità di risorse finanziarie, dall'esito dell'istruttoria e soprattutto sono suscettibili di aumento, quando, come spesso avviene si richiede all'istante la trasmissione di atti e documenti o come altrettanto spesso capita, si contesta l'ammontare della parcella.

All'esito dell'istruttoria ed ove sussistenti tutti i requisiti, si richiede la trasmissione della fattura ed una volta pervenuta si procede alla predisposizione della Determina Dirigenziale di liquidazione. I tempi di effettivo pagamento dipendono da altro settore dell'amministrazione che gestisce la contabilità ed il Bilancio.

Per le richieste di liquidazione della parcella non è necessaria modulistica atteso che l'istanza da parte del professionista di un proprio modello di pre-notula.

#### **Liquidazioni compensi CTU**

L'ufficio provvede a liquidare le richieste di competenze dei CTU incaricati dal giudice nei giudizi in cui è parte l'Ente ancora pendenti. Sono istruite e liquidate i decreti di liquidazione di competenze dei C.T.U., con tempi medi di lavorazioni pari a 90 giorni circa.

#### **Liquidazioni parcelle avvocati di dipendenti**

Il Settore Avvocatura riceve l'istanza di rimborso delle parcelle pagate da dipendenti ed amministratori per la difesa in giudizio secondo le previsioni dei CCNL e del regolamento comunale.

Il pagamento è subordinato alla verifica della sussistenza dei requisiti normativamente previsti, ivi compresa quella connessa al conflitto d'interessi, alla verifica della congruità della parcella rispetto alle condizioni di preventivo gradimento, nonché alla preliminare trasmissione della sentenza di assoluzione munita di attestato di irrevocabilità, alla trasmissione della documentazione giustificativa e, trattandosi di rimborso, alla trasmissione della fattura quietanzata dall'avvocato.

Dalla trasmissione della fattura quietanzata sono decorsi tempi medi di 90 giorni circa per la predisposizione della Determina Dirigenziale di liquidazione.

I tempi di effettivo pagamento sfuggono al controllo del settore scrivente atteso che dipendono da altro settore dell'amministrazione.

**Dove rivolgersi:** Palazzo comunale "A. De Nobili". Via Jannoni, 2° piano.

**Orario di apertura:** Lunedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17:00

Il Dirigente e gli Avvocati ricevono soltanto su appuntamento.

#### **RECAPITI:**

DIRIGENTE: Avv. Saverio Molica

Tel.0961/881218 – fax 0961/881294

e.mail [avvocatura@comunecatanzaro.it](mailto:avvocatura@comunecatanzaro.it)

pec: [avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it](mailto:avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it)

#### **AVVOCATI**

Recapiti telefonici 0961/88+ int. -Avv. Giacomo Farrelli -1096 -Avv. Santa Durante 1219 –Avv. Annarita De Siena 1220 – Avv. Annamaria Paladino 1250 – Consuelo Maria Citriniti 1211

Fax 0961/881294

e.mail [avvocatura@comune.catanzaro.it](mailto:avvocatura@comune.catanzaro.it)

pec: [avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it](mailto:avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it)

#### **UFFICIO:**

Tel. 0961/881294-1236- 1393

Fax: 0961/881294

e.mail [avvocatura@comune.catanzaro.it](mailto:avvocatura@comune.catanzaro.it)

pec: [avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it](mailto:avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it)

## **Gestione risarcimenti danni da R.C.T. dell'Ente**

Presso l'Avvocatura Comunale è allocato anche il servizio per la gestione dei risarcimenti danni da Responsabilità Civile Terzi dell'Ente.

L'Ente infatti, essendo privo di copertura assicurativa generale per i danni da Responsabilità Civile Terzi, gestisce direttamente tali tipologia di danni tramite un ufficio sinistri. Questo ufficio si sostituisce alla compagnia assicurativa, svolgendo un'attività complessa e di coordinamento tra cittadini (danneggiati), Ufficio Tecnico (addetto alla manutenzione), la Polizia Locale (constatazioni, accertamenti e verifiche anche testimoniali) e gli uffici comunali di volta in volta competenti. I periti assicurativi devono essere scelti a rotazione da una lista da comporre, in quanto è stato pubblicato l'Avviso Pubblico, in relazione alle istanze pervenute in ordine cronologico, mentre per le perizie medico/legali è in corso una trattativa con l'ASP per sottoscrivere una Convenzione.

### **TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO DANNI DA SINISTRI STRADALI O EVENTI DANNOSI SU AREE/LUOGHI PUBBLICI COMUNALI**

Con la Delibera di Giunta Comunale n° 533 del 27 dicembre 2017, è stato sancito che in seguito ad un danno da sinistro stradale e di un fatto riconducibile presumibilmente alla responsabilità civile dell'Amministrazione Comunale di Catanzaro, i cittadini possono inoltrare, personalmente o attraverso un procuratore legale, una richiesta di risarcimento danni, tramite il modello pubblicato su amministrazione trasparente del sito istituzionale, corredato da tutta la documentazione disponibile, di norma entro tre giorni dall'accadimento, in analogia a quanto previsto dall'art. 1913 c.c., che prescrive tale termine, al fine di consentire ogni opportuno accertamento, circa la dinamica e le responsabilità del sinistro, da parte dell'Ente obbligato al risarcimento. Tale termine viene mutuato anche dal principio indennitario sugli infortuni sul lavoro, dove l'INAIL sanziona i datori di lavoro che denunciano gli infortuni dopo tale termine.

La richiesta di risarcimento, anche in via preliminare, allorchè incompleta dovrà essere indirizzata al Settore Avvocatura-Ufficio Sinistri stradali, mediante posta elettronica certificata (nel caso di procuratore legale) o recapitata personalmente dal danneggiato o da un suo delegato, a cui sarà fornito il numero di protocollo di ricezione. Il modulo di richiesta risarcimento è disponibile sul sito [www.comunecatanzaro.it](http://www.comunecatanzaro.it) – Amministrazione Trasparente – Attività e procedimenti – Avvocatura. Ogni richiesta di risarcimento danni che perviene al Settore Avvocatura- Ufficio Sinistri, viene numerata progressivamente per anno di competenza, che corrisponde all'anno dell'accadimento del sinistro, dando luogo ad apertura del sinistro. La procedura si può concludere, con un atto di definizione bonaria o con una reiezione della richiesta.

La richiesta di risarcimento danni deve essere sottoscritta anche dall'avente diritto: il proprietario del mezzo in caso di danni materiali e l'interessato in caso di lesioni fisiche; se quest'ultimo dovesse essere minorenne, da coloro che hanno la responsabilità genitoriale.

Ad istruttoria conclusa, qualora si accertasse il diritto al risarcimento, la documentazione dovrà essere prodotta tutta in originale a cura del richiedente. L'ufficio Sinistri avvia l'istruttoria al momento del ricevimento della richiesta e definisce l'esito della pratica di norma entro 180 giorni, termine che decorre dalla data di chiusura dell'infortunio in caso di lesioni fisiche certificata dal presunto danneggiato, mentre nel caso di mero danno materiale il termine decorre dalla data di acquisizione agli atti del Protocollo Generale della richiesta di risarcimento danni ovvero della documentazione integrativa eventualmente richiesta dall'Unità di Progetto denominata Gruppo Intersettoriale di Lavoro.

Per i sinistri con soli danni a cose, la richiesta di risarcimento deve recare l'indicazione del luogo, dei giorni e delle ore in cui le cose danneggiate sono disponibili, per non meno di due giorni non festivi, per l'ispezione diretta ad accertare l'entità del danno. Il danneggiato può procedere alla riparazione delle cose danneggiate solo dopo l'ispezione o in ogni caso dopo 60 giorni dalla denuncia del sinistro.

Qualora le cose danneggiate non siano messe a disposizione per l'ispezione nei termini previsti dal presente articolo, ovvero siano state riparate prima dell'ispezione stessa, anche per omesso rispetto dei termini degli accertatori, l'Ufficio Sinistri effettuerà le proprie valutazioni sull'entità del danno, solo previa presentazione della fattura che attesti gli interventi riparativi effettuati e di un buon servizio fotografico del riparatore meccanico, carrozziere o elettrauto. In sede di valutazione del danno si terrà conto del degrado del bene. A richiesta il bene danneggiato dovrà essere consegnato all'Ufficio Sinistri (indumenti, occhiali, oggetti di valore, ect.).

Nel caso di coinvolgimento di animali, indicare se nel sinistro sia intervenuto ed abbia compiuto accertamenti, il Servizio Veterinario dell'A.S.P. di Catanzaro. Nel caso di danni causati da animali randagi, la normativa di riferimento è la Legge Regionale 5 maggio 1990 n. 41 e s.m.i. di attuazione della Legge Regionale n° 281/91. In seguito a danni fisici, bisogna inoltrare i certificati medici fino all'avvenuta guarigione indicando l'eventuale presenza di postumi invalidanti.

L'Ufficio Sinistri, assicura il coordinamento amministrativo della procedura e gestisce anche attraverso l'ausilio dell'affidamento del servizio a collaboratori e consulenti (periti assicurativi e periti medici) ed eventualmente liquida, con un proprio capitolo di bilancio a tal uopo assegnato, i risarcimenti di valore inferiore ai 5.000,00 euro.

Mentre le transazioni di maggior valore, per essere liquidate, devono essere preventivamente autorizzate dalla Giunta con apposita Deliberazione. La liquidazione in quest'ultimo caso viene effettuato dal Settore interessato dal debito, alla stregua dei debiti fuori bilancio afferenti le sentenze sfavorevoli.

Il Settore Avvocatura; l'Ufficio Sinistri attraverso la sola gestione amministrativa e contabile, avvalendosi del G.I.L., provvede, dopo aver istruito e definito il sinistro con la controparte, alla liquidazione dei sinistri fino a 5.000,00 euro (compresi gli oneri accessori – iva per le fatture di pagamento per le riparazioni danni- iva e c.p.a. per le eventuali prestazioni professionali, se vi sia l'intervento di un legale), che relativamente ai danni alle persone siano di entità contenuta o comunque non comportanti invalidità gravi o permanenti.

Mentre saranno i rispettivi Settori del servizio, entro i cui limiti di competenza è scaturito il danno, a liquidare i sinistri d'importo superiore. Qualora il cittadino tramite il proprio legale, manifesti la volontà di costituirsi in giudizio, la rappresentanza spetta al Settore Avvocatura del Comune. Rimane fermo quanto stabilito relativamente in capo ai settori le liquidazioni delle sentenze sfavorevoli, comprese le spese di consulenti e di giudizio, costituenti debiti fuori bilancio, in applicazione della direttiva prot. n° 53200 del 27/06/2013 del Segretario Generale dell'Ente, unitamente ai tre Capo Area, Economico e Finanziaria, Amministrativa e Tecnica. Nel caso di surroghe o rivalse, da parte di Enti Assicurativi privati o pubblici di tipo sociale (INPS-INAIL), i risarcimenti non sono dovuti, quando le liquidazioni dei risarcimenti e/o degli indennizzi, siano esito di accertamenti non effettuati dall'Ufficio Sinistri del Comune, ma dalle stesse Compagnie o Assicurazioni Sociali che hanno arbitrariamente anche valutato e liquidato il danno.

La Gestione del sinistro spetta al G.I.L. che deve accertare e valutare il danno, nei termini dei precedenti articoli, ed eventualmente riconoscere la responsabilità diretta all'Ente. Nel caso di responsabilità accertata di danneggiamento al patrimonio o demanio comunale, verrà attivata l'opportuna procedura di azione risarcitoria.

Il Gruppo Integrato di Lavoro predispone un report semestrale sull'andamento dei sinistri, avendo cura di analizzare i dati tendenziali del fenomeno. Tale Gruppo di Lavoro assume come finalità quella di ridurre i rilevanti attuali costi d'esercizio, al fine anche di consentire l'indizione da parte dell'Amministrazione Comunale, di una gara d'appalto con affidamento Global Service, come attuazione delle linee programmatiche del Sindaco, di cui alla Deliberazione del Consiglio Comunale n° 108 del 12/09/2017. All'atto dell'eventuale stipula del contratto, i sinistri oggetto del presente disciplinare, non ancora definiti potranno essere trasmessi alla ditta appaltatrice.

## **RECAPITI**

**Dove rivolgersi:** Palazzo Comunale "A. De Nobili". Via Jannoni, 2° piano.

**Orario di apertura:** Lunedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00- Mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

**DIRIGENTE:** Avv. Saverio Molica  
Tel.0961/881218 – fax 0961/881294

e.mail [avvocatura@comunecatanzaro.it](mailto:avvocatura@comunecatanzaro.it)

pec: [avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it](mailto:avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it)

**RESPONSABILE: Istruttore Direttivo Sergio Mirarchi**

Tel. n. 0961/881209 – fax n. 0961/881294

**UFFICIO:**

Tel. 0961/881236-1294

Fax: 0961/881294

e.mail [avvocatura@comunecz.it](mailto:avvocatura@comunecz.it)

pec: [avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it](mailto:avvocatura@certificata.comune.catanzaro.it)

**IL DIRIGENTE**  
**(Avv. Saverio Molica)**

