



# Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

## AREA AFFARI GENERALI (Segreteria Generale)

C. so G. Matteotti, 23 – 84015 Nocera Superiore (SA)  
Tel. 081-5169211 Fax 081-5143532

Nocera Superiore (Sa), lì 07.10.2014

### Egregi sigg.

Responsabile area Economico - Finanziaria

dott. Padovano Angelo

Responsabile area LL.PP. Urbanistica

ing. Russo Michele

Responsabile Politiche sociali

dott.ssa Stella Sorrentino

Comandante Polizia locale

Vitolo Giovanni

Responsabile area Affari Generali

dott. Fabbricatore Francesco

Agli Avvocati del Comune

Avv. Torre Cristiana

Avv. Galli Alessandra

Responsabile istruttore

dott. Barberio Umberto

Comune di Nocera Superiore

Data 09/10/2014

N. Prot. 0019761 / 2014



UOR Affari Generali

Oggetto: Rapporti tra uffici e Servizio Legale per un'efficace difesa dell'Ente in giudizio. Direttive.

Al fine di garantire una proficua collaborazione tra i vari servizi comunali e il servizio legale, indico di seguito delle regole comportamentali da tenere per una corretta gestione del contenzioso dell'Ente:

- gli avvocati dell'Ente trasmetteranno non oltre dieci giorni, i nuovi atti giudiziari controparti ai sigg. funzionari delle Aree interessate alle relative cause;
- i sigg. responsabili di Area dovranno comunicare nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni, se intendano proporre di iniziare una causa o di resistere nel giudizio da altri iniziato, se

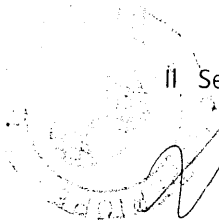
intendano rivedere gli atti comunali in autotutela e le eventuali osservazioni sul contenuto delle affermazioni e delle tesi della controparte.

In assenza di comunicazioni da parte degli uffici è inteso che l'Ufficio legale non si costituirà in giudizio.

- nell'ipotesi in cui vogliano proporre di resistere in giudizio, i responsabili di Area invieranno agli avvocati, contestualmente alla loro proposta, tutto il fascicolo burocratico relativo al contenzioso, indicando il funzionario a conoscenza della vicenda;
- gli avvocati predisporranno secondo l'indicazione del competente responsabile la deliberazione della Giunta per la difesa;
- le proposte di agire o di difendere in giudizio l'ente dovranno essere precedute e corredate da una relazione a firma degli avvocati del Comune;
- ciascun ufficio dovrà individuare al proprio interno un referente, il cui nominativo e posizione professionale dovranno essere comunicati al Legale, al fine di fornire informazioni agli avvocati civici in tempi utili per la difesa in giudizio;
- le richieste di consulenze all'avvocatura civica dovranno essere avanzate dai competenti funzionari, dovranno essere esaurientemente circostanziate, corredate di tutta la documentazione in possesso dell'ufficio richiedente, relativa all'oggetto del parere chiesto, nonché recare, ove possibile, l'indicazione della soluzione che il funzionario richiedente avrebbe intenzione di adottare;
- tutti gli uffici comunali sono tenuti a collaborare con l'avvocatura comunale, per un'efficacia difesa dell'ente in causa; dovranno fornire tempestivamente tutta la documentazione in loro possesso, anche quella sopravvenuta in corso di causa, tenere informati i legali di tutte le novità concernenti i procedimenti amministrativi relativi all'oggetto della lite o che possano incidere sul suo esito, indicare testimoni e periti di parte;
- e gli avvocati addetti all'avvocatura comunale determinano autonomamente la trattazione degli affari contenziosi e consultivi e riferiscono trimestralmente alla scrivente al Sindaco e all'Assessore al contenzioso sull'attività svolta, presentando apposita relazione;
- gli avvocati devono tenere informati i competenti responsabili Area sull'andamento delle cause loro assegnate;
- per il buon esito dei contenziosi, su proposta degli avvocati dell'Ente, la ragioneria accantonerà fondi adeguati per il funzionamento del servizio legale, per l'acquisto di marche da bollo e di diritti di cancelleria, per pagare il contributo unificato, l'imposta di registro, le copie di atti presso i tribunali, e per tutte le spese varie che gli avvocati debbano obbligatoriamente affrontare per svolgere la propria attività;
- nell'ipotesi in cui venga chiesto d'iniziare una causa il cui costo ne superi certamente il valore e/o vi sia la fondata convinzione dell'insolubilità economica della controparte, purchè non siano in discussione questioni di principio di particolare rilevanza per l'Ente, gli avvocati segnaleranno il fatto al proprio funzionario responsabile affinché ne tenga conto per esprimere il parere, non vincolante, sulla richiesta di costituzione in giudizio;
- i responsabili di Area provvedono, con i loro funzionari, per la difesa nei contenziosi che non necessitano del patrocinio di un avvocato, come per le cause di lavoro, tributarie, per sanzioni amministrative ( art.23 quarto comma L.689/1981), per accesso agli atti, per presentare istanza tempestiva di ammissione dei crediti comunali nei passivi fallimentari, salvo i casi di particolare complessità giuridica o quando vi siano problematiche organizzative;
- il recupero di crediti che possa essere effettuato mediante iscrizione a ruolo, per riscossione di tributi, di sanzioni amministrative, di entrate patrimoniali (canoni di concessione o di locazione) e

- crediti derivanti da sentenze della Corte dei Conti per responsabilità patrimoniale e contabile, dovrà essere curato dall'ufficio creditore;
- al termine delle cause gli avvocati informeranno subito il competente funzionario responsabile dell'esito e il funzionario responsabile darà esecuzione alla sentenza, potendo, se lo riterrà utile per l'ente e se ciò sia possibile, proporre l'impugnazione prima di eseguire la sentenza stessa;
  - inoltre si evidenzia la necessità di porre in essere tutte le attività finalizzate evitare pignoramenti all'ente. In caso di inerzia degli avvocati o di mancata difesa dell'ente o quant'altro possa determinare danno all'erario sarà segnalato dalla scrivente alla Corte dei Conti ai sensi della normativa sui controlli interni (D.L. 174/2012).

A disposizione per ulteriori chiarimenti.

 Il Segretario Generale  
