



Comune di Castel San Giorgio
Provincia di Salerno

***REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELL'AVVOCATURA CIVICA E DISCIPLINA
DELLA PRATICA FORENSE***

Adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 111 del 26/04/2019

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'AVVOCATURA CIVICA E DISCIPLINA DELLA PRATICA FORENSE

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE; PRINCIPI DI AUTONOMIA ED INDIPENDENZA

1. Il presente regolamento definisce funzioni e compiti dell'Avvocatura Civica di Castel San Giorgio, gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso nonché i principi che ne ispirano l'azione e la disciplina della pratica forense presso il Comune di Castel San Giorgio.
2. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'Avvocatura è informata ai principi di autonomia e indipendenza dagli organi istituzionali e burocratici, dai quali non può subire condizionamenti.
3. Gli avvocati esercitano le proprie funzioni con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo ed agli stessi non possono essere affidate attività di mera gestione.
4. L'Avvocatura Civica, pertanto, è organizzata in struttura autonoma secondo il modello organizzativo dell'Ente, alle dirette ed esclusive dipendenze del Sindaco, nel rispetto dell'autonomia professionale forense (art. 23 L. n. 247/2012).
5. Preposto all'Avvocatura Comunale è l'Avvocato Coordinatore (titolare della qualifica dirigenziale se presente ed, in ogni caso, titolare di posizione organizzativa, come ogni avvocato appartenente al Settore).
6. Le direttive per il funzionamento dell'attività giuridica, amministrativa e contabile sono impartite dall'Avvocato Coordinatore.
7. Gli avvocati non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto alle altre figure apicali dell'Ente (Segretario Comunale e/o altri dirigenti e/o responsabili di settore delle diverse articolazioni comunali), cui non possono essere assegnati, neppure temporaneamente, e posseggono pari dignità ed autonomia nell'espletamento dell'attività professionale.
8. L'Amministrazione Comunale promuove l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività svolta, caratterizzata da alta professionalità, competenza e responsabilità, al fine di riconoscere un inquadramento normativo ed economico adeguati alla specificità del ruolo professionale (art. 23 L. n. 247/2012). A tale scopo, la corresponsione del compenso professionale dovuto a favore degli avvocati non esclude il contestuale affidamento agli stessi della posizione organizzativa e degli altri emolumenti e/o incentivi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e/o decentrata e da altre disposizioni di legge.
9. Il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

ART. 2

COMPITI: ATTIVITA' GIUDIZIARIA

1. L'Avvocatura Civica provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale. cura, altresì, la gestione delle controversie stragiudiziali e degli arbitrati.
2. L'Avvocatura Civica assiste e rappresenta l'Ente, con le modalità definite da apposito atto di indirizzo, anche nel processo penale, ai fini della costituzione di parte civile.
3. La promozione di azioni giudiziarie, la costituzione in giudizio, le transazioni, le conciliazioni, gli arbitrati nonché tutte le attività preliminari e/o connesse all'insorgenza della lite sono autorizzate dal Sindaco.
4. Il mandato *ad litem*, secondo le modalità definite dallo Statuto Comunale, è conferito dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco o dall'Assessore anziano; qualora previsto dallo Statuto Comunale può essere conferita agli Avvocati appartenenti all'Avvocatura Civica procura generale alle liti.

5. Gli Avvocati appartenenti all'Avvocatura Civica, esercitano le loro funzioni innanzi alle autorità giudiziarie secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio, anche ai sensi dell'art. 84 c.p.c..
6. All'Avvocatura Civica sono, in ogni caso, affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dalla legge n. 247/2012, da tutte le ulteriori disposizioni normative, regolamentari e contrattuali laddove compatibili con i principi fissati dalla richiamata legge n° 247/2012.
7. In particolare, all'Avvocatura Civica è assegnata procura alle liti per l'assunzione del patrocinio legale del Comune di Castel San Giorgio, affinché lo rappresenti e difenda in tutte le cause, promosse o da promuovere, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale, ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni loro fase e procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie, civili e penali (per le costituzioni di parte civile dell'Ente) e amministrative, nonché innanzi ai collegi arbitrali: restano di esclusiva competenza di altra articolazione dell'Ente i giudizi dinanzi alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, salvo espresso incarico da parte del Sindaco, previo motivato parere del Responsabile della articolazione a cui è attribuita in via principale la tutela giudiziaria dell'Ente per le liti in materia tributaria.
8. L'Avvocatura Civica, pertanto, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, può compiere e ricevere, nell'interesse del Comune, tutti gli atti del processo. In particolare, può impostare la lite, modificare la condotta processuale in relazione agli sviluppi della causa, compiere tutti gli atti processuali non espressamente riservati al Comune quale parte, consentire od opporsi alle prove di controparte, sollevare e rinunciare a singole eccezioni, disconoscere scritture private, aderire alle risultanze delle consulenze tecniche, accettare o derogare giurisdizione e competenza, deferire e riferire giuramenti, chiamare un terzo in causa ed in garanzia, proporre domande riconvenzionali, promuovere azioni esecutive, conservative e cautelari, chiedere decreti ingiuntivi, proporre gravami e ricorsi, eleggere domicili, nominare, sostituire a sé e fare tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio.

ART. 3

MEDIAZIONE E NEGOZIAZIONE ASSISTITA

1. L'Avvocatura Civica, altresì, presta assistenza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita, con attribuzione delle connesse competenze professionali, in conformità a quanto previsto dal D.M. 55/2014, con riferimento al valore medio di ogni scaglione, ridotto del 30% e con le modalità previste per l'erogazione dei compensi professionali.

ART. 4

ULTERIORI ATTIVITÀ: ATTIVITÀ DI CONSULENZA GIURIDICA E SUPPORTO LEGALE

1. Oltre ai compiti di cui in precedenza, l'Avvocatura Civica fornisce al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale e ai singoli Funzionari Responsabili di Settore consulenza giuridica e pareri legali su questioni di "*puro diritto*".
2. La funzione consultiva costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa del Comune in giudizio; essa assicura la collaborazione con gli organi elettivi e gli uffici del Comune, al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonea a indirizzare preventivamente lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza in qualsiasi materia di competenza del Comune.
3. Nell'ambito della funzione consultiva, sono legittimati a richiedere i pareri dell'Avvocatura, limitati a problematiche di elevata complessità giuridica e tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici, esclusivamente: il Sindaco, il Segretario Generale; il Presidente del Consiglio; i titolari di Posizione Organizzativa.

4. Il parere dell'Avvocatura Civica deve essere richiesto in forma scritta mediante una completa esposizione dei fatti e una espressa, chiara e non equivoca indicazione del quesito che viene posto.
5. L'avvocato dovrà rilasciare il parere entro 30 gg. dalla richiesta, salvo un termine maggiore che verrà comunicato al richiedente, nel caso di materie particolarmente complesse o qualora si debba procedere ad un'integrazione di documenti, relazioni o specifiche tecniche da parte del richiedente, ritenute necessarie da parte dell'Avvocatura per la disamina della questione, salvo, altresì, l'esigenza di rispettare le contemporanee od imminenti scadenze processuali, che restano prevalenti rispetto alla funzione consultiva.
6. In casi di particolare urgenza o di rilevante importanza e compatibilmente con le esigenze innanzi rappresentate i pareri potranno essere formulati verbalmente e/o per iscritto in termini più brevi rispetto al termine sopra indicato.
7. I pareri legali non sono vincolanti e non sostituiscono il parere tecnico ex art. 49 TUEL e devono riguardare questioni giuridiche complesse e non meramente gestionali.
8. Qualora venissero richiesti pareri non aventi il requisito della "complessità", perché rientranti in attività ordinaria del servizio richiedente, l'Avvocato Coordinatore provvede a restituire al richiedente l'istanza ed a darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Generale.
9. Le attività complementari, ivi comprese quelle consultive, dell'Avvocatura Civica, potranno, in ogni caso, essere svolte, esclusivamente nei limiti di compatibilità con le scadenze processuali innanzi richiamate.
10. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza l'Avvocatura: a) provvede a suggerire l'adozione di provvedimenti o collaborare nella stesura del testo di risposta a reclami, esposti, diffide, e altri fatti che possono determinare l'insorgere di una lite; b) partecipa a gruppi di studio nominati dal Sindaco o dal Segretario Generale per fornire supporto legale in qualsiasi materia; c) partecipa alle riunioni indette dal Sindaco, dal Segretario e dai singoli Responsabili di Settore per fornire supporto legale in qualsiasi materia e in particolare nei casi in cui siano in discussione argomenti oggetto di contenzioso; d) mediante determinazione provvede a impegnare e liquidare le somme relative ai capitoli di bilancio ad essa assegnati per i pagamenti delle competenze professionali relative ai giudizi trattati e per le attività complementari e/o connesse, comunque nel rispetto degli obblighi di astensione nei casi di conflitto d'interessi.

ART. 5

RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco, con apposito atto, autorizza, in virtù dell'art. 16 comma 5 dello Statuto Comunale, la costituzione in giudizio (sia dal lato attivo che passivo) e conferisce il relativo mandato all'avvocato appartenente all'Avvocatura Civica, come individuato dall'Avvocato Coordinatore, secondo le modalità fissate dal presente regolamento.
2. Il provvedimento relativo alla formalizzazione della rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione Comunale è articolato nel seguente modo: a) in caso di resistenza in giudizio, l'Avvocatura Civica, a seguito della ricezione dell'atto introduttivo, si esprime sulla resistenza, dopo aver acquisito la documentazione e le relazioni dei soggetti competenti sulla materia oggetto del contendere; b) in caso di azione giudiziale da intraprendersi da parte del Comune, su richiesta del Responsabile del Settore competente per materia, l'Avvocatura Civica vaglia l'opportunità dell'azione sulla base della documentazione disponibile e trasmessa, in conformità ai principi di diritto sostanziale e processuale.
3. L'avvio dell'azione è formalizzato con le modalità di cui al comma 1 e 2 del presente articolo, a seguito della proposta espressa dall'Avvocatura in ordine all'opportunità di agire.
4. Rimane ferma, comunque, la competenza della Giunta Comunale ad adottare proprie deliberazioni, siano esse di indirizzo generale o per particolari contingenze, in ordine a valutazioni circa l'opportunità delle azioni legali in cui l'Ente sia parte.

5. Nella sola ipotesi di conferimento di incarico legale a professionista esterno, come individuato dall'Avvocato Coordinatore, secondo le modalità fissate dal presente regolamento, la sola costituzione in giudizio (sia sotto il lato attivo che sotto il lato passivo dell'azione) viene autorizzata da apposito atto deliberativo della Giunta Comunale a cui, dopo l'individuazione del legale con provvedimento dell'Avvocato Coordinatore, verrà conferito dal Sindaco il relativo mandato *ad litem*.

ART. 6

CONFERIMENTO INCARICO AD AVVOCATI DEL LIBERO FORO/AFFIDAMENTO DI SERVIZI LEGALI

1. L'Avvocato Coordinatore, che procederà di poi ad individuare il professionista prescelto, secondo le modalità del presente regolamento, in relazione: alla necessità di specifica abilitazione professionale; alla particolare complessità della controversia; all'eccessivo carico di lavoro, che rendano difficoltoso seguire l'andamento della pratica o ad altra situazione eccezionale, congruamente motivata, potrà richiedere — previa deliberazione della Giunta Comunale — l'autorizzazione alla costituzione in giudizio (sotto il lato attivo o passivo)- mediante attribuzione di un mandato congiunto con un legale esterno oppure mediante mandato esclusivamente ad un avvocato esterno.
2. Nella eventualità di nomina di legale esterno all'Ente, la scelta del legale sarà operata in conformità ai principi fissati dalle Linee guida n. 12 ANAC (da intendersi parte integrante del presente regolamento) relative alla regolamentazione per l'affidamento dei servizi legali e delle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. laddove applicabili in relazione alla fattispecie.
3. A tal fine, rileva la circostanza che l'incarico venga affidato, nel rispetto dei principi recati dall'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici, per un'esigenza puntuale ed episodica della stazione appaltante, configurandosi la tipologia contrattuale del contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e non assumendo rilevanza, ai fini della disciplina applicabile alla procedura di selezione, il valore economico del contratto e l'eventuale superamento della soglia di rilevanza comunitaria.
4. Considerato che rientra nelle migliori pratiche per l'affidamento dei servizi legali di cui all'articolo 17 del Codice dei contratti pubblici la costituzione di elenchi di professionisti, eventualmente suddivisi per settore di competenza, previamente costituiti dall'amministrazione mediante una procedura trasparente e aperta, pubblicati sul proprio sito istituzionale, l'Avvocatura Civica provvederà ad istituire apposito Albo di avvocati, suddiviso per materie, secondo lo schema che intenderà adottare l'Avvocato Coordinatore. In tal modo, infatti, l'Avvocatura potrà restringere tra gli appartenenti all'Albo il confronto concorrenziale al momento dell'affidamento, con effetti positivi in termini di maggiore celerità dell'azione amministrativa.
5. L'elenco dovrà favorire un effettivo confronto concorrenziale, essere pubblicato sul sito istituzionale e ammettere la possibilità di modifiche, integrazioni e nuove iscrizioni ovvero dovrà essere sempre "aperto" con aggiornamenti mensili.
6. La selezione dall'elenco degli operatori qualificati tra cui svolgere la valutazione comparativa avverrà sulla base di criteri non discriminatori.
7. L'Avvocato Coordinatore motiva la scelta del professionista inserito nell'elenco, esplicitando con chiarezza le ragioni sottese.
8. L'Avvocatura Civica garantisce, altresì, l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare.
9. In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, ad esempio perché seriali o di importo contenuto, è possibile utilizzare il criterio della rotazione.
10. L'affidamento diretto a un professionista determinato di uno dei servizi legali di cui all'articolo 17, comma 1, lettera d), del Codice dei contratti pubblici è possibile, nel rispetto

dei principi recati dall'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici, solo in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali che dovranno essere espressamente illustrate nella determina a contrarre.

11. Nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia oggetto del servizio legale in affidamento, che siano stati positivamente conclusi, l'affidamento diretto al medesimo professionista potrà essere considerato rispondente ai principi di efficienza ed efficacia e, quindi, al migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico.
12. L'affidamento diretto può ritenersi inoltre conforme ai principi di cui all'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici in caso di assoluta particolarità della controversia ovvero della consulenza, ad esempio per la novità del *thema decidendum* o comunque della questione trattata, tale da giustificare l'affidamento al soggetto individuato dalla stazione appaltante.

ART. 7

OBBLIGHI DEGLI AVVOCATI ISCRITTI NELL'ALBO DELL'ENTE.

1. I professionisti incaricati devono – all'atto di accettazione dell'incarico- impegnarsi a non accettare incarichi da terzi, pubblici e/o privati, contro l'Amministrazione Comunale per la durata dell'incarico attribuito; dovranno, altresì, impegnarsi ad accettare integralmente le disposizioni di cui al presente Regolamento e del disciplinare di incarico, dichiarando la regolarità della propria posizione contributiva.
2. Eventuali conflitti di interesse nell'esecuzione dell'incarico conferito all'avvocato sono regolati dal Codice Deontologico Forense.
3. A tal fine, fra l'altro, l'avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale quando questa possa determinare un conflitto con gli interessi della parte assistita e del cliente o interferire con lo svolgimento di altro incarico anche non professionale.
4. La valutazione dell'assenza di una situazione di conflitto di interesse in capo al professionista andrà effettuata al momento dell'affidamento del contratto, al fine di evitare una ingiustificata restrizione della libertà di iniziativa economica del professionista, il quale sarebbe altrimenti costretto a rinunciare, a priori, a qualsiasi incarico di patrocinio legale contro la stessa amministrazione, per la mera aspettativa di un futuro incarico di difesa o di consulenza con la medesima amministrazione.

ART. 8

AFFIDAMENTO DELL'INCARICO AD AVVOCATO DEL LIBERO FORO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO PROFESSIONALE

1. La determinazione dei compensi attribuibili agli avvocati del libero foro non potrà superare il valore medio determinato secondo il D.M.55/2014 (e successive modifiche e/o integrazioni), ben potendo l'Avvocato Coordinatore fissare, all'atto del conferimento dell'incarico importi pari ma non inferiori ai valori minimi previsti dal D.M.55/2014 s.m.i., in conformità anche all'art. 13 bis della legge 247/2012 (cd. equo compenso).
2. All'atto di assunzione dell'incarico, l'avvocato assegnatario sottoscriverà apposito contratto di prestazione professionale in aderenza ai criteri ed allo schema elaborato dal medesimo Avvocato Coordinatore, che provvederà a curare il compimento dei prodromici atti di impegno di spesa.
3. Resta inteso che il riferimento per la determinazione del compenso avverrà, altresì, con riferimento a quello previsto per ogni scaglione ed in relazione alle varie fasi processuali, senza possibilità di applicare aumenti.

ART. 9

CONFERIMENTO INCARICO A PERITI E/O CONSULENTI

1. Con determinazione dell'Avvocato Coordinatore, qualora nel corso di giudizio o anche in ambito stragiudiziale lo stesso, in relazione ad una specifica fattispecie, ne ravvisi la necessità o l'opportunità, è possibile nominare, periti di parte, esperti o consulenti tecnici, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni ad essa e sia per la fase giudiziale che per quella stragiudiziale.

2. A tal fine, l'Avvocatura Civica potrà curare la formazione di un albo di periti e consulenti, con le medesime modalità di quello previsto per gli avvocati, dal quale attingere fissando i parametri dei compensi attribuibili.
3. L'Avvocatura Civica potrà, per le incombenze di cui innanzi, anche attingere ad albi di fornitori di servizi già vigenti presso l'Amministrazione Comunale.
4. Qualora la designazione a perito e/o consulente dovesse ricadere su di un dipendente comunale, la stessa avverrà nel rispetto delle prerogative fissate dal Regolamento degli Uffici e Servizi ovvero con Deliberazione di Giunta Comunale che autorizzi il predetto dipendente a svolgere l'incarico.

ART.10

COMPOSIZIONE DELL' AVVOCATURA CIVICA

1. L'Avvocatura Comunale, quale struttura deputata alla rappresentanza, al patrocinio e all'assistenza in giudizio, è composta dal personale togato, rappresentato esclusivamente dagli avvocati dipendenti incardinati nella struttura autonoma, iscritti nell'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati territorialmente competente, e da personale non togato a cui vengono assegnate funzioni amministrative esecutive.
2. Le spese di iscrizione del personale togato all'elenco speciale di cui al comma precedente, sono a carico del Comune; allo stesso modo sono ad esclusivo carico dell'Amministrazione Comunale le spese relative alla assicurazione obbligatoria per la responsabilità professionale civile di cui all'art. 12 della legge 247/2012.
3. In applicazione al Regolamento per la formazione permanente n.6/2014, tutti gli avvocati che compongono l'Avvocatura hanno l'obbligo di conseguire crediti formativi partecipando agli eventi previsti dal citato regolamento; le spese di partecipazione sono a carico del Comune, nei limiti del budget disponibile.
4. Il personale non togato assegnato all'Avvocatura Civica, da essa funzionalmente dipendente, deve essere adeguato sotto il profilo numerico e qualitativo per assicurare l'indispensabile e doveroso supporto per lo svolgimento dell'attività amministrativa esecutiva.
5. Il servizio amministrativo, composto dal personale non togato, dell'Avvocatura Civica ha le seguenti funzioni: a) riceve tutti gli atti notificati al Comune, al Sindaco e agli avvocati costituiti; b) si occupa della tenuta del protocollo e dell'archivio di tutti gli atti dell'ufficio; c) cura la fascicolazione dei giudizi pendenti; d) cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti; e) è responsabile della tenuta e della spedizione dei documenti che riguardano l'Avvocatura; g) coadiuva e/o predispone gli atti di impegno e liquidazione di competenza del settore.
6. L'Amministrazione garantisce all'Avvocatura la strumentazione tecnica, di studio, di aggiornamento professionale continuo ai sensi della normativa vigente, nonché di supporto, necessaria per l'esercizio dell'attività professionale, il tutto qualitativamente e quantitativamente adeguato e proporzionato al tipo ed alla quantità di affari affidati all'ufficio: nello specifico, l'Amministrazione Comunale si obbliga a garantire all'Avvocatura ogni e più opportuno servizio, strumentazione e software diretto ad assicurare il rispetto delle disposizioni relative al processo civile telematico, al processo amministrativo telematico ed alle emanande disposizioni che dovessero essere impartite con riferimento agli altri ambiti operativi dell'Avvocatura Civica. In tale ottica l'Amministrazione Comunale fornisce agli avvocati strumenti tecnologici (sia hardware che software) tali che consentano all'Avvocato, anche fuori dalla sede comunale, di poter sempre verificare anche a distanza lo stato dei procedimenti giudiziari e predisporre gli eventuali, connessi e/o conseguenti atti processuali.
7. A tal fine, l'Amministrazione assicura, altresì, l'utilizzo di un'autovettura di servizio per le incombenze relative alla gestione dei giudizi e per garantire il tempestivo, quotidiano e puntuale raggiungimento delle sedi giudiziarie.
8. Nel caso in cui, per recarsi presso le sedi giudiziarie, l'avvocato sia obbligato, per assenza dell'autovettura di servizio, ad avvalersi del mezzo proprio al fine di rendere più agevole il

proprio spostamento, è autorizzato a detto utilizzo con l'effetto di ottenere il rimborso delle spese documentate nonché un indennizzo pari all'importo dovuto qualora avesse raggiunto la sede giudiziaria avvalendosi di mezzi pubblici; qualora l'utilizzo dovesse essere continuativo per assenza di autovettura comunale all'avvocato dovranno essere riconosciute, altresì, le spese per la copertura assicurativa, dovuta in base alle vigenti disposizioni.

ART. 11

METODO DI LAVORO

1. L'assegnazione degli 'affari contenziosi e consultivi' agli avvocati interni avviene in ragione delle competenze e delle conoscenze professionali specifiche, della peculiare specializzazione, dei carichi di lavoro nonché della cura già operata di precedenti in materia, garantendo in ogni caso la parità di trattamento.
2. Qualora la professionalità degli Avvocati sia equivalente, le pratiche potranno essere assegnate congiuntamente, ad opera dell'Avvocato Coordinatore, ai medesimi; in presenza di più professionisti titolari di competenza specifica, le pratiche saranno assegnate tenendo conto dei particolari carichi di lavoro e della complessità delle cause.
3. L'Avvocato Coordinatore assume, con cadenza annuale, apposita determinazione organizzativa, da pubblicare in Amministrazione Trasparente, con cui declina operativamente il metodo di cui al comma precedente.
4. La specificità dei compiti attribuiti agli Avvocati civici, non assimilabili a quelli di altri uffici, determina l'assunzione di un metodo di lavoro volto a eliminare, per quanto possibile, forme burocratiche in favore dell'autonomia di giudizio; ciò in quanto l'attività che i singoli legali compiono non si esaurisce nel disbrigo di pratiche o nel semplice studio di questioni legali ma comporta una serie di operazioni materiali e intellettuali che sono ascrivibili alla loro responsabilità e che si svolgono non solo all'interno ma anche all'esterno dell'ufficio.
5. Al fine di consentire la piena autonomia organizzativa e in ragione della peculiarità dell'attività professionale dell'Avvocatura, che si esplica anche al di fuori della sede comunale e in orari anche diversi da quelli stabiliti per i dipendenti comunali, la prestazione di lavoro degli avvocati è svolta con elevata flessibilità, fermo restando il rispetto degli obblighi previsti dalla CCNL in materia di orario di lavoro.
6. I dipendenti chiamati a svolgere le funzioni di Avvocato sono inseriti nella dotazione organica del Comune nel profilo professionale di Avvocato.

ART. 12

COMPITI DELL'AVVOCATO COORDINATORE.

1. L'Avvocato Coordinatore, da intendersi con riferimento al personale togato appartenente alla Avvocatura Civica quale *primus inter pares*, coordina le attività, i compiti e le funzioni dell'Avvocatura e deve essere individuato secondo i criteri di competenza, anzianità di servizio nella medesima categoria, livello ed esperienza professionale nonché di abilitazione professionale.
2. L'Avvocato Coordinatore: a) rappresenta l'avvocatura Civica; b) determina le direttive inerenti alla trattazione degli affari contenziosi e consultivi; c) vigila sull'ufficio e sul personale dell'Avvocatura e sovrintende alla loro organizzazione dando le opportune disposizioni ed istruzioni generali e particolari; d) assegna, ai sensi del presente regolamento, agli avvocati in servizio gli affari contenziosi e consultivi e gli altri affari, assicura il coordinamento e l'unità di indirizzo dell'attività contenziosa e consultiva dell'Avvocatura promuovendo l'esame e la decisione collegiale delle questioni giuridiche di maggior rilievo, nonché l'informazione e collaborazione reciproca tra gli avvocati; e) riferisce al Sindaco sull'attività svolta, presentando apposite relazioni e segnalando le eventuali carenze regolamentari e statutarie nonché i problemi interpretativi che sorgono nel corso dell'attività di istituto.
3. L'Avvocato Coordinatore è sostituito, nel caso di assenza o di impedimento, dall'Avvocato Vicario che, in assenza di nomina Sindacale, è individuato nell'avvocato più anziano in servizio.

4. L'Amministrazione Comunale nella persona dell'Avvocato Coordinatore, nei casi in cui è prevista tale procedura, provvede alla scelta dell'organismo di mediazione che comporta minori oneri per l'Ente.
5. L'Avvocato Coordinatore può inoltre delegare, per i tentativi di conciliazione sia obbligatori che facoltativi, un altro Avvocato comunale oppure altro dipendente comunale in possesso di titolo di studio universitario e di adeguata formazione di tipo giuridico – economica.

ART. 13

DISCIPLINA INDENNITARIA

1. In conformità a quanto previsto dalla legge 247/2012 s.m.i. ed alle disposizioni contrattuali vigenti, agli avvocati, dipendenti a tempo indeterminato, assegnati all'Avvocatura Civica, sono attribuite posizioni organizzative legate alla specifica funzione svolta, caratterizzata da contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlata a diploma di laurea specialistica (o equivalente) ed ad iscrizione in albo speciale.
2. In relazione alla correlazione tra i compensi professionali corrisposti all'Avvocato Coordinatore e la retribuzione di risultato dovuta allo stesso, troveranno applicazione le eventuali riduzioni previste in sede di contratto decentrato alle quali si rimanda e che, pertanto, integrano in via sostitutiva di diritto, le presenti previsioni regolamentari.

ART. 14

COMPENSI

1. I compensi vanno corrisposti nei seguenti casi: a) sentenze favorevoli all'ente, con recupero delle spese legali a carico della controparte soccombente in virtù di liquidazione giudiziale; b) sentenze favorevoli all'ente con compensazione integrale delle spese di giudizio, ivi comprese le transazioni dopo sentenza favorevole all'ente; c) assistenza in materia di mediazione e negoziazione assistita ex art 3 del presente Regolamento.
2. Per "sentenza favorevole all'ente", in via generale, si intendono tutti i provvedimenti giudiziari comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi e provvedimenti simili) pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisorii idonei a definire la vertenza in via definitiva (giudice civile, penale, amministrativo, tributario, collegi arbitrali, Presidente della Repubblica e altri) nei quali: a) sono sostanzialmente accolte le domande dell'ente, quando sia parte attrice o sono accolte le eccezioni e/o deduzioni dell'ente quando sia parte convenuta, venendo in tal modo conseguito il risultato voluto in relazione allo stato della vertenza; b) l'Autorità Giudiziaria investita, pronunciando o meno nel merito della controversia, definisce la causa con esito sostanzialmente favorevole per l'amministrazione, anche per inammissibilità, improcedibilità, estinzione del giudizio, perenzione, difetto di legittimazione ad agire, carenza di interesse, cessazione della materia del contendere ed altre formule analoghe.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono considerarsi sentenze e provvedimenti giudiziari favorevoli all'Ente le seguenti ipotesi: a) le sentenze ed i provvedimenti giudiziari favorevoli all'Ente di ogni Giurisdizione di accoglimento delle pretese o difese dell'Ente, in ogni fase, procedimento — cautelare, di merito, di cognizione, di accertamento di esecuzione — ed in ogni grado, ossia: a1) le sentenze nelle quali controparte sia soccombente; a2) le sentenze e i provvedimenti giudiziari che prendono atto dell'abbandono del giudizio della controparte o che la stessa abbia rinunciato alla domanda o agli atti del giudizio o all'azione. Rientrano, quindi, in tale categoria: b) le sentenze ed altri provvedimenti giudiziari (ordinanze, decreti) che dichiarano l'improcedibilità, l'estinzione, la perenzione, l'inammissibilità, il difetto di legittimazione ad agire, la carenza di interesse ed altre formule analoghe, o siano sostanzialmente respinte le domande formulate da controparte; c) le ordinanze e provvedimenti analoghi del giudice ordinario, amministrativo o penale che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari di un giudizio in senso favorevole all'Ente; d) sentenze, ordinanze o provvedimenti giurisdizionali analoghi, che dichiarano estinto il giudizio per inattività della parte avversaria.

4. Alle sentenze favorevoli sono equiparati i decreti ingiuntivi non opposti, i lodi arbitrali e gli altri provvedimenti nei quali sono sostanzialmente accolte le domande dell'Ente.
5. La definitività del provvedimento che chiude la controversia evita la ripetizione in caso di riforma dello stesso.
6. Nella ipotesi di sentenza favorevole, con recupero delle spese legali a carico delle controparti, le somme recuperate, decurtate esclusivamente delle spese anticipate dall'Ente per contributo unificato, notificazioni e marche, sono ripartite tra gli avvocati dipendenti, in base al rendimento individuale ed alla puntualità negli adempimenti processuali; con le seguenti modalità: a) nel caso che l'incarico sia stato conferito esclusivamente all'Avvocato Coordinatore il compenso sarà corrisposto in misura del 100% allo stesso, fermo restando quanto stabilito in materia di erogazione di retribuzione di risultato dagli accordi decentrati in vigore presso l'ente; b) nel caso di attività prestata dall'Avvocato Coordinatore, unitamente ad altri avvocati interni, il compenso sarà corrisposto in misura del 55% al primo e del 45% al secondo. La corresponsione dei compensi di cui al presente comma viene effettuata con riferimento all'anno nel corso del quale le relative somme sono recuperate. Nell'ipotesi di affidamento congiunto con avvocato del libero foro le somme recuperate sono divise in parti uguali tra gli avvocati patrocinatori della causa.
7. Nella ipotesi di sentenze favorevoli con compensazione integrale dei compensi professionali, gli stessi sono corrisposti secondo i valori medi dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense di cui al D.M. 10 marzo 2014, n.55 decurtati nel limite massimo del 30% , con esclusione del rimborso spese forfetarie.
8. La spesa derivante da tali compensi è corrisposta nei limiti dello stanziamento di bilancio previsto e di quanto stabilito dalle disposizioni di legge e di contratto nazionale nel tempo in vigore (attualmente l'articolo 9, comma 6 del D.L. n. 90/2014 convertito in legge con modificazioni dalla L. 11/8/2014 n. 114 stabilisce che lo stanziamento previsto in bilancio non può superare il corrispondente stanziamento (CAP 1058) relativo all'anno 2013).
9. Nel caso di difesa congiunta di due avvocati dell'ente, sarà sempre dovuto un compenso unico, determinato secondo i criteri sopracitati.
10. I compensi di cui ai precedenti commi sono comprensivi degli oneri contributivi e assicurativi.
11. I sopracitati compensi professionali possono essere corrisposti in modo da attribuire a ciascun avvocato in servizio presso l'Avvocatura Civica una somma non superiore al suo trattamento economico complessivo; le somme eventualmente eccedenti verranno riversate nel bilancio dell'amministrazione.
12. Nessun compenso sarà corrisposto nel caso di esito sfavorevole del giudizio in cui vi sia stata soccombenza alle spese dell'ente; altresì, non spetta alcun compenso per i pareri dati in favore dell'ente.
13. I compensi professionali per cui sia maturato il diritto, spettano agli avvocati collocati a riposo, a qualunque titolo, anche dopo la data di quiescenza.
14. La liquidazione a favore dell'Avvocato Coordinatore ha luogo con determinazione del Segretario Comunale/Responsabile del Personale (Parte giuridica) e, in caso di impedimento, di altro dirigente; alla liquidazione a favore degli altri avvocati interni provvede il Coordinatore dell'Avvocatura.

ART. 15

LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI.

1. I compensi di cui all'articolo precedente verranno liquidati e posti in pagamento con apposita determina dirigenziale dall'Avvocato Coordinatore, con riferimento ai giudizi patrocinati esclusivamente dagli Avvocati assegnati all'Avvocatura Civica mentre i compensi da attribuirsi all'Avvocato Coordinatore, con riferimento ai giudizi patrocinati dal medesimo in via esclusiva e/o congiuntamente ad altro Avvocato assegnato all'Avvocatura Civica o individuato tra professionista esterno, sono liquidati dal Responsabile del Settore Segreteria Generale/Responsabile Personale (parte giuridica).

2. A tale scopo l'avvocato patrocinatore dovrà trasmettere per ogni singola vertenza conclusa, la relativa notula analitica redatta in conformità ai criteri stabiliti dal presente regolamento con allegata copia del provvedimento emesso.
3. L'Amministrazione comunale potrà disporre le forme di controllo che riterrà opportune, su tutte le pratiche o a campione, e potrà anche richiedere, sulle note predisposte dall'Avvocatura, l'apposizione del visto di liquidazione da parte del competente Ordine degli Avvocati.
4. I compensi di cui all'articolo precedente non sono incompatibili con alcuna altra indennità e sono considerati a tutti gli effetti voce retributiva del lavoro professionale prestato e, quindi, utile ai fini della determinazione del trattamento di quiescenza e del T.F.R.
5. La correlazione tra i compensi professionali di cui all'articolo precedente e la retribuzione di risultato è definita dalla relativa contrattazione decentrata integrativa.
6. I compensi vengono, di regola, corrisposti assieme alle competenze mensili.

ART. 16

DOVERI DI COLLABORAZIONE DEI SETTORI COMUNALI.

1. Ogni atto introduttivo di giudizio deve essere ricevuto direttamente dall'Avvocatura Civica, la quale provvederà a farne successiva comunicazione al Settore, servizio e/o ufficio competente per le eventuali decisioni; dovranno essere trasmessi, per competenza, al Settore Finanziario i pignoramenti presso terzi relativi a dichiarazioni ex art. 547 c.p.c. che il Responsabile del Settore Finanziario ha l'obbligo di rendere ed al Servizio Tributi i ricorsi innanzi alle Commissioni Tributarie sia Provinciali che Regionali.
2. All'uopo il Servizio Protocollo, senza indugio e comunque non oltre 24 ore dalla avvenuta notifica, trasmetterà all'Avvocatura Civica gli atti giudiziari notificati al Comune, con la precisazione di cui al comma precedente.
3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Avvocatura, entro i tempi dalla stessa indicati, i chiarimenti, le notizie ed i documenti necessari il tutto per consentire l'adempimento dei suoi compiti professionali ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio, la rapida disamina della fattispecie ed evitare decadenze e/o prescrizioni, della quali saranno ritenuti responsabili i singoli soggetti che con il loro comportamento hanno violato la presente disposizione regolamentare.
4. Le violazioni ai doveri di collaborazione nei confronti dell'Avvocatura sono da questa obbligatoriamente e prontamente segnalate al Sindaco e al Segretario Generale, a cui compete effettuare gli opportuni accertamenti ed assumere le conseguenti iniziative.
5. In caso di sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Avvocatura Civica – salva la propria competenza sulla liquidazione delle spese legali- provvede a comunicarle ai settori competenti per materia affinché gli stessi provvedano a darvi esecuzione anche mediante eventuale proposta al Settore Ragioneria ai sensi e per gli effetti dell'art. 194 TUEL.

ART. 17

ATTIVITÀ DI DOMICILIAZIONE PER ALTRE AMMINISTRAZIONI

1. L'Avvocatura Civica può svolgere senza pregiudizio per il compimento della normale attività dell'Ufficio, mera attività di domiciliazione a favore di altre Avvocature civiche appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni.
2. Per la suesposta attività verrà richiesta all'amministrazione richiedente il compenso secondo quanto fissato dal richiamato D.M.

ART. 18

ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO.

1. Ai sensi dell'articolo 24, primo comma, della Legge 07.08.1990, n. 241, s.m.i., in virtù del segreto professionale previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare la riservatezza nei rapporti tra difensore e Amministrazione difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti: pareri resi in relazione a lite in pendenza o in atto: 1) atti difensionali e relative consulenze tecniche; 2) corrispondenza relativa agli affari di cui ai punti precedenti.

2. Ai sensi dell'articolo 24, quarto comma della Legge 07.08.1990, n. 241 s.m.i., sono sottratti all'accesso i rapporti ed atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziarie e contabili.

ART. 19

CONDIZIONI GENERALI PER L'ESPLETAMENTO DELLA PRATICA FORENSE.

1. Presso l'Avvocatura Civica del Comune di Castel San Giorgio può essere svolta la pratica forense ai fini dell'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.
2. La pratica forense presso l'Avvocatura Civica 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.
4. Al fine di garantire l'esercizio della pratica forense in un ambiente di lavoro adeguato, il numero dei praticanti che possono svolgere contemporaneamente la pratica forense presso l'Avvocatura Civica del Comune di Castel San Giorgio non può essere superiore a quattro.

ART. 20

REQUISITI DI AMMISSIONE.

1. Per accedere all'esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura Civica del Comune di Castel San Giorgio occorre possedere, al momento della domanda, la laurea in giurisprudenza.
2. L'ammissione consegue ad apposita istanza per l'esercizio della pratica forense e deve essere presentata entro la data indicata nell'avviso di selezione ed indirizzata all'Avvocato Coordinatore dell'Avvocatura Civica del Comune di Castel San Giorgio.
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 dall'Avvocatura Civica.

ART. 21

SELEZIONE E GRADUATORIA

1. L'Ente si riserva di procedere a selezionare i soggetti da ammettere alla pratica attraverso apposito colloquio che, tenendo conto del curriculum presentato, del voto di laurea conseguito e della minore età, evidenzia le attitudini e le motivazioni dell'aspirante; a tale scopo all'atto della indizione della procedura di selezione l'Avvocato Coordinatore provvederà a definire i criteri di attribuzione dei punteggi con riferimento al colloquio, al voto di laurea.
2. Tutti coloro che hanno presentato domanda e che siano in possesso dei requisiti richiesti verranno invitati ad un colloquio per verificare l'attitudine del candidato all'espletamento della pratica forense presso l'Avvocatura Civica del Comune di Castel San Giorgio.
3. Il colloquio verrà svolto dall'Avvocato Coordinatore e verterà su diritto civile e diritto processuale civile; diritto penale e procedura penale; diritto amministrativo e diritto processuale amministrativo nonché elementi relativi al dlgs 267/2000.
4. A seguito del colloquio e della valutazione della documentazione trasmessa verrà stilata una graduatoria che rimarrà valida per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione. Coloro che non verranno chiamati nel corso di tale periodo dovranno, se del caso, ripresentare domanda entro la data indicata nell'avviso di selezione.

5. In ogni caso, stante la natura essenzialmente fiduciaria del rapporto, rimane rimessa alla discrezione dell'Avvocatura Civica non autorizzare il praticantato nel caso in cui il candidato appaia, ad insindacabile giudizio dell'Avvocato Coordinatore, inidoneo allo svolgimento del tirocinio presso l'Ente.
6. La rinuncia da parte di colui che è incluso nella graduatoria equivale a ritiro della domanda.

ART. 22

PUBBLICITÀ.

1. Del 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 Castel San Giorgio nonché presso il Consiglio dell'Ordine territorialmente competente.

ART. 23

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 l'Avvocatura Civica del Comune di Castel San Giorgio nel rispetto dell'orario di lavoro utilizzato dallo stesso servizio, onde evitare posizioni di conflitto con gli interessi dell'Ente; la frequenza del praticante presso l'Ente, ovvero presso gli Uffici Giudiziari per compiti connessi al rapporto di praticantato, deve risultare quotidianamente da firma in calce ad apposito registro.
2. L'espletamento delle attività sarà sottoposta ai previsti controlli da parte dell'Ordine degli Avvocati 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 dall'Avvocato Coordinatore dell'Avvocatura Civica, ed iscritto nell'Elenco Speciale "Avvocati degli Enti Pubblici" annesso all'Albo degli Avvocati.

ART. 24

DIRITTI E DOVERI DEL PRATICANTE.

1. Il praticante, ai fini voluti e nel suo prioritario interesse, 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 dell'Avvocatura Civica (tra cui anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le notifiche, l'iscrizione a ruolo, il deposito degli atti, il ritiro degli stessi, l'estrazione di copie, la consultazione di archivi, la ricerca di documenti, il ritiro di fascicoli, la presenza in udienza, etc...).
3. L'Avvocato Coordinatore 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 Civica non costituisce alcun titolo e / o diritto alla costituzione di rapporto di impiego o collaborazione professionale alcuna con il Comune di Castel San Giorgio, né può costituire presupposto che possa dar luogo a rivendicazioni economiche, di alcun genere, a carico dell'Ente, dell'Avvocato Coordinatore e dei funzionari dell'Avvocatura Civica; a tal fine, il praticante ammesso dovrà sottoscrivere, prima dell'inizio del periodo di pratica, apposita dichiarazione di esonero da ogni e qualsiasi responsabilità del Comune di Castel San Giorgio e dei suoi funzionari, per qualsivoglia titolo o ragione e per tutte le attività prestate sia all'interno degli

Uffici della P.A. che all'esterno degli stessi, ferma restando l'obbligo a carico dell'Ente della copertura assicurativa per i casi di infortunio connessi allo svolgimento della pratica.

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 Castel San Giorgio.

ART. 25

BORSA DI STUDIO

1. Ai praticanti, in base alle presenze registrate ed all'impegno profuso, sarà corrisposta una borsa di studio di importo fino a € 350,00 per quelli non ancora abilitati al patrocinio e fino a € 500,00 per quelli abilitati.
2. In sede di attribuzione, anche con cadenza mensile, delle indicate borse di studio, l'Avvocato Coordinatore potrà proporzionalmente ridurre la somma indicata al comma 1 ove rilevi, a suo insindacabile giudizio, un minore impegno ed un ridotto apporto, anche in termini di presenza e numero di pratiche trattate dal praticante, fino ad un massimo pari alla metà.

ART.26

DURATA DEL RAPPORTO.

1. La durata del rapporto è pari ad un periodo di 12 mesi.
2. Alla scadenza del rapporto, è facoltà dell'Avvocato Coordinatore prorogare per una sola volta il rapporto con i praticanti, salvo l'avvenuto superamento dell'esame di abilitazione all'atto del quale il rapporto cessa di diritto.
3. In caso di attività del praticante contraria al decoro e agli interessi dell'ente ovvero del venir meno del rapporto di fiducia, l'Avvocato Coordinatore può interrompere immediatamente il rapporto stesso. In tutti gli altri casi è riconosciuto ad ambedue le parti il diritto ad un preavviso di almeno quindici giorni.

ART.27

COPERTURA ASSICURATIVA.

1. Il servizio personale, su comunicazione dell'Avvocato Coordinatore, provvederà a che i praticanti-avvocato 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), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi.

ART. 28

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196 s.m.i. e del Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018, 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 dalla richiamata normativa.