



CITTÀ DI ALGHERO

Provincia di Sassari

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 38 DEL 17/02/2017

**OGGETTO: DELIBERA G.C. N. 33 DEL 3.2.2017 - RIAPPROVAZIONE NUOVO
REGOLAMENTO.
DELIBERA G.C. N. 167 DEL 27.05.2017 – INTEGRAZIONE E APPROVAZIONE
NUOVI ALLEGATI.**

Il giorno diciassette del mese Febbraio dell'anno 2017 , nell'apposita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale che sotto la presidenza del Sindaco, Dott. Mario Bruno , la presenza degli Assessori:

	P	A
CACCIOTTO RAIMONDO	X	
CASTELLINI MARISA		X
ESPOSITO GABRIELLA	X	
PIRAS ORNELLA	X	
TANCHIS GAVINO	X	
USAI ANTONIO		X
SELVA RANIERO	X	

E la partecipazione del Segretario Generale Dott. Luca Canessa, ha approvato all'unanimità la seguente proposta di deliberazione del servizio Coordinamento e Indirizzo.

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO che con deliberazione n.362 del 15.12.2016, la Giunta Comunale ha modificato la dotazione organica dell'Ente prevedendo anche l'istituzione di un posto di Funzionario Amministrativo – Avvocato – Cat. D3;

CHE la Giunta Comunale con provvedimento n. 33 del 03.02.2017 ha istituito l'Avvocatura Comunale;

CHE il succitato provvedimento presenta alcune incongruità riferite a rifusi normativi;

CHE con lo stesso deliberato è stato approvato il Regolamento interno sull'organizzazione e il

funzionamento dell'Avvocatura Comunale;

CHE da un più attento esame, nel succitato regolamento, sono stati rilevati refusi;

CHE, pertanto, si rende necessario riapprovare il regolamento interno sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale istituita con la succitata deliberazione;

CHE, a seguito dell'istituzione del citato Servizio, dotato di propria autonomia nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, si rende necessario integrare gli allegati della deliberazione n. 167 del 27.05.2016 relativa all'approvazione definitiva della macro, microstruttura e funzionigramma del Comune di Alghero;

RAVVISATA la propria competenza e ritenuto di dover assumere il conseguente deliberato; ed acquisiti i pareri di cui all'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii..

DATO ATTO che si prescinde dal parere di regolarità contabile, in quanto il presente provvedimento, di natura normativa, non comporta impegni di spesa.

DELIBERA

-di approvare le premesse narrative e motivazionali del presente dispositivo;

-di confermare il contenuto della delibera n.33 del 3.2.2017 relativamente all'istituzione dell'Avvocatura Comunale quale servizio dotato di propria autonomia nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente;

-di integrare e approvare, contestualmente, quale parte integrante del presente provvedimento, i nuovi allegati A), B) e C) in sostituzione degli allegati della deliberazione n. 167 del 27.05.2016 relativa all'approvazione definitiva della macro, microstruttura e funzionigramma del Comune di Alghero;

-di riapprovare, quale parte integrante del presente provvedimento, il Regolamento interno sull'organizzazione e il funzionamento dell'Avvocatura Comunale come allegato D);

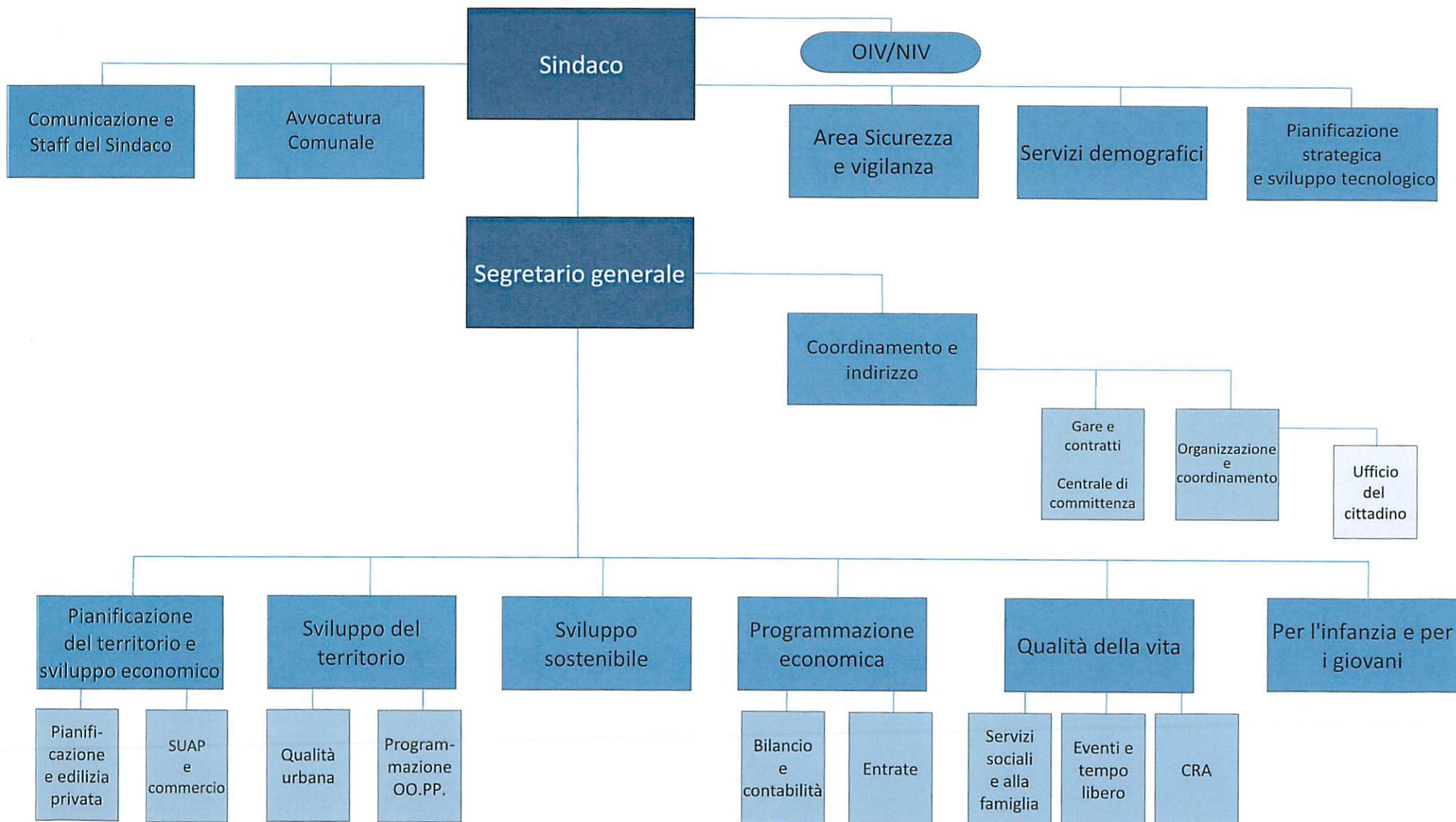
-di dare atto che, il presente provvedimento non necessita della preventiva acquisizione del parere di regolarità contabile in quanto improduttivo di effetti di spesa.

Di dichiarare infine, con votazione parimenti unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL, riconosciuta l'urgenza di assicurare l'immediato raggiungimento delle sue finalità.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
Dott. Mario Bruno

Il Segretario Generale
Dott. Luca Canessa





COMUNE DI ALGHERO
SERVIZIO COORDINAMENTO E INDIRIZZO

Microstruttura - 17/02/2017

I. COMUNICAZIONE E STAFF DEL SINDACO

	Zoagli Guido Matteo	D	1
	Chessa Giovanni	C	1
	Orrù Emiliano Giuseppe Vincenzo	C	1
	Tola Simonetta	C	1
1	Boi Marco	B3	7
1	Griffini Sebastiano	B3	7

I. AVVOCATURA COMUNALE

	Funzionario Amministrativo - Avvocato	D3	3
--	---------------------------------------	----	---

II.AREA SICUREZZA E VIGILANZA

1	Pais Carmelo	D	4
1	Sechi Antonio	D	4
1	Tilloca Raimondo	D	4
1	Atanasio Francesco	C	5
1	Balbina Marco	C	5
1	Bonomi Edoardo	C	5
1	Canu Pasquale	C	5
1	Caria Giuseppe	C	5
1	Cilliano Nunzio	C	5
1	Circosta Angela	C	5
1	Cotza Antonio	C	5
1	De Simone Fabrizio	C	5
1	Derriu Carlo	C	5
1	Fadda Giuseppe	C	5
1	Fanciulli Giuseppe	C	5
1	Loi Francolino	C	5
1	Martellini Paolo	C	5
1	Martinez Raimondo	C	5
1	Ortu Luciano	C	5
1	Pensè Vanna	C	5
1	Pischedda Franca	C	5
1	Urtis Maria Antonietta	C	5
1	Corrias Alessandro	C	4
1	Strada Edvige	C	4
1	Farinelli Marcello Giuliano	C	3
1	Labarbiera Arianna Angelica	C	3
1	Bentivoglio Morena	C	2
1	Porcu Giuseppina	C	2
1	Rocca Angelo	C	2
1	Villa Pierpaolo	C	2
1	Ballone Rita	C	1
1	Battaglia Emilio	C	1
1	Caneo Giovanna	C	1
1	Costanzo Elisabetta	C	1
1	Fadda Mariolino	C	1
1	Mura Martino	C	1
1	Obinu Daniela	C	1
1	Piliarvu Luciana	C	1
1	Pola Maria Mercedes	C	1
1	Puggioni Marisa	C	1
1	Rubattu Simonetta	C	1
1	Scala Giovanna Maddalena	C	1
1	Scala Rosanna	C	1
1	Silanos Raffaele Erasmo	C	1
1	Sotgiu Pierina Rita	C	1
1	Tilloca Rosa	C	1
1	Vacca Silvana	C	1
1	Molinu Pietro	B3	7

Microstruttura - 17/02/2017

III.SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizi demografici/Servizi amministrativi cimiteriali

1	Loi Francesco	D3	6
1	Fois Maria Laura	D	6
1	Soggiu Maria	C	5
1	Sole Francesco	C	5
1	Sponza Giovanna	C	5
1	Derriu Paolo Raimondo	C	1
1	Maninchedda Maria Antonietta	C	1
1	Mannazzu Luigi	C	1
1	Marrosu Luisella	C	1
1	Scanu Giuseppa Barbara	C	1
1	Sechi Fulvio	C	1
1	Alfonso Antonio	B3	7
1	Peana Salvatore	B3	7
1	Spissu Annalisa	B3	7
1	Raius Maria Teresa	B	1

IV.PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SVILUPPO TECNOLOGICO

1	Manca Roberto	D3	6
1	Vulpes Sara	D	4
1	Saba Anna	C	5
1	Peppe Gianmario	C	3
1	Guazzi Mauro	C	2
1	Brugo Davide	C	1
1	Catardi Anna Rita	C	1
1	Mamusa Paolo	C	1

Microstruttura - 17/02/2017

COORDINAMENTO E INDIRIZZO

A - Gare e Contratti - Centrale Unica di Committenza

1	Bosilo Salvatrice	D3	6
1	Obinu Roberto	D	6
1	Arras Francesca	C	1
1	Sechi Mariangela	C	1
1	Tanda Nicolina	C	1

**B - Organizzazione e Coordinamento
/Affari Generali /Ufficio del Cittadino**

1	Fadda Maria Antonietta	D3	6
1	Marinaro Michela	D3	6
1	Tavera Baingio	D	6
1	Calvisi Angela	D	1
1	Gallizzi Manuela	D	1
1	Tosi Giulio	C	5
1	Buda Antonella	C	1
1	Bulla Tiziana	C	1
1	Calaresu Graziella	C	1
1	Mameli Luigi	C	1
1	Mocci Angela	C	1
1	Monti Maria	C	1
1	Salaris Angela	C	1
1	Serra Antonio	C	1
1	Piras Gianfranco	B3	7
1	Langella Salvatore	B	5
1	Baldinu Mario	B	1
1	Demelas Patrizia	B	1
1	Fais Franco	B	1
1	Gesu Emanuela	B	1
1	Piga Marina	B	1
1	Ponziani Anna Maria	B	1
1	Spanu Tonino	B	1
1	Solinas Maria Domenica	A	5
1	Cartamantiglia Antonia Maria	A	1

Microstruttura - 17/02/2017

1.PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

Pianificazione ed Edilizia Privata/SUAP e Commercio

1	Alvau Pietro Luigi	D3	6
1	Lollai Carlo	D	5
1	Riu Baldassarre	D	5
1	Curcuruto Alfredo	D	1
1	Belloro Angela Maria	C	5
1	Beltrame Alessandro	C	5
1	Cherchi Franco	C	5
1	Dongu Antonio	C	5
1	Dore Marco	C	5
1	Manca Antonica	C	5
1	Manunta Angelo Raffaele	C	5
1	Luiu Gianni	C	3
1	Alfonso Giovanni Battista	C	1
1	Carboni Manuela	C	1
1	Dedola Massimo	C	1
1	Martinez Vanni	C	1
1	Sanna Vincenzo	C	1
1	Ugo Anna	C	1
1	Falchi Giovanni Antonio	B3	7
1	Dettori Giovanna Patrizia	B	1
1	Pinna Giovanni	B	1
1	Silanos Franca	A	4

2.SVILUPPO DEL TERRITORIO

Qualità Urbana/Programmazione Opere Pubbliche

1	Piras Maria Cristina	D3	3
1	Angioj Giommaria	D	5
1	Cherchi Franco	D	5
1	Moretti Innocenzo	D	5
1	Nulvesu Roberto	D	5
1	Cadau Michela	D	4
1	Marrone Alberto	D	1
1	Chelo Salvatore	C	5
1	Crabuzza Francesco	C	5
1	Crabuzza Ingrid	C	5
1	Doppiu Alberto	C	5
1	Salis Giuliano	C	5
1	Salvatore Giovanni	C	5
1	Frullo Laura	C	1
1	Sanna Icaro	C	1
1	Sini Giuseppe	C	1
1	Calvia Vincenzo	B3	7
1	Carboni Carmelo	B3	7
1	Salaris Sergio	B3	7
1	Piras Antonello	B	6
1	Calvia Salvatore	B	5
1	Meloni Renzo	B	5
1	Sorbara Sergio	B	5
1	Tala Giovanni	B	5
1	Caria Carmine	B	1
1	Meloni Salvatore	B	1

3. SVILUPPO SOSTENIBILE

1	Canu Massimo	D	3
1	Azara Alessandro	D	1
1	Mariano Giovanni Francesco	C	1
1	Serra Alberto	C	1
1	Lobrano Luciano	B3	7
1	Piras Roberto	B3	7
1	Mura Angela	B	7
1	Daga Dolores	B	1

Microstruttura - 17/02/2017

4.PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

Bilancio e Contabilità/Entrate

1	Pala Lucia	D3	6
1	Spissu Antonio	D	6
1	Pes Maria Antonietta	D	5
1	Cerri Giovanna	D	1
1	Piras Maria Itria	D	1
1	Cervera Anna Maria	C	5
1	Lacana Vittoria	C	5
1	Meloni Maria Silvia	C	5
1	Arru Maria	C	1
1	Burruni Gianfranco	C	1
1	D'antonio Daniele	C	1
1	Riu Maria Giovanna	C	1
1	Fenu Anna Caterina	B3	7
1	Piu Claudio	B	5
1	Carboni Maria	B	1
1	Sechi Simona	B	1
1	Contine Carlo	A	5

5.QUALITA' DELLA VITA

Servizi Sociali e alla famiglia/CRA

1	Deiana Maria Teresa	D3	6
1	Faedda Giovanna	D3	6
1	Lentischio Maria Serenella	D	6
1	Scognamillo Anna Maria	D	6
1	Mastinu Francesca	D	5
1	Placenti Antonella	D	5
1	Porcu Maura	D	4
1	Usai Laura	D	4
1	Beccu Adele	D	3
1	Manai Luciana	D	1
1	Pedone Angela	D	1
1	Amadori Paola	C	5
1	Amadori Rita	C	5
1	Pisanu Luciana	C	5
1	Simula Sandro	C	1
1	Esposito Assunta Palmira	B3	7
1	Poddighe Antonio	B	1
1	Sini Assunta	A	5
1	Cherchi Giovanni	A	1

Eventi e Tempo Libero

1	Lullia Bruno Carlo	D	5
1	Chessa Giancarlo	C	5
1	Tessitore Antonio	C	5
1	Alfonso Pietro	C	1
1	Martiri Giuseppe	A	1
1	Caria Pietro Paolo	A	1
1	Sanna Maria Gabriella	B3	7

META

1	Mulas Salvatore	D	4
---	-----------------	---	---

6.PER L'INFANZIA E PER I GIOVANI

1	Solinas Maria Susanna	D3	6
1	Uras Giovanna Francesca	C	4
1	Calaresu Giuseppe	C	1
1	Gandino Marisa	B3	7
1	Piras Bianca Rita	B	3



COMUNE DI ALGHERO

FUNZIONIGRAMMA

Procedimenti di interesse dell'Ente

I. Comunicazione e staff del Sindaco

- Supporto diretto all'attività del Sindaco
- Gabinetto del Sindaco
- Programmazione appuntamenti e incontri del Sindaco
- Gemellaggi
- Ufficio Stampa - comunicazione esterna con i media locali e periodici/quotidiani on line – mediante utilizzo di strumenti cartacei ed informatici. Stesura comunicati stampa, gestione conferenze stampa ed interviste
- Piano della Comunicazione
- Coordinamento gestione comunicazione interna ed esterna per l'utilizzo di social network sul sito istituzionale e redazione periodico comunale, al fine della realizzazione di un flusso informativo costante all' interno e all'esterno dell'Ente
- Collaborazione con URP per invio di newsletter quindicinale

II. Avvocatura Comunale

- Attività per la tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale, che di volta in volta può affidare singole cause.
- Compiti disciplinati dalla L. 31.12.2012, n. 247.
- Procura alle liti per l'assunzione del patrocinio legale del Comune affinché lo rappresenti e difenda in tutte le cause, promosse o da promuovere.
- Compiere e ricevere, nell'interesse del Comune, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, tutti gli atti del processo.
- Attività di carattere stragiudiziale descritta dalla vigente tariffa professionale ed in particolare attività di consulenza legale agli Organi istituzionali e direzionali dell'Ente con la formulazione di pareri.

III. Sicurezza e Vigilanza

- Svolgimento di tutte le attività riconducibili alle varie funzioni inerenti il controllo del territorio e delle attività ivi svolte in relazione al rispetto delle leggi statali e regionali, dei regolamenti e delle ordinanze
- Attività attinenti alla pubblica sicurezza, anche in riferimento alle funzioni di protezione civile
- Attività di proposta ed esecuzione della programmazione e pianificazione degli interventi di protezione civile
- Coordinamento con altri enti nelle materie e per gli adempimenti connessi al settore della protezione civile
- Infortunistica stradale
- Presenza nelle principali manifestazioni sia per la viabilità, sia per scorta al gonfalone, sia per servizio d'ordine, sia per le verifiche annonarie e la registrazione delle presenze nei mercati e nelle fiere
- Piano Urbano del Traffico
- Gestione e controllo del traffico urbano ed extraurbano e emissione dei relativi provvedimenti ordinatori
- Gestione delle attività e progetti in materia di sicurezza urbana e relative politiche
- Rilascio occupazioni suolo pubblico e autorizzazioni e permessi vari (passi carrabili, permessi in deroga, contrassegni invalidi, trasporti eccezionali, permessi provvisori di guida, autorizzazioni per manifestazioni su strade e aree pubbliche ecc.)
- Gestione comunicazione infortuni sul lavoro e cessioni di fabbricato
- Gestione dei procedimenti sanzionatori amministrativi di competenza comunale (verbali, ordinanze ingiunzioni, rateizzazioni, ruoli amministrativi riguardanti sia il codice della strada che le altre violazioni amministrative di competenza comunale accertate sia dal Comando che da altri Organi legittimati alla contestazione di violazioni)
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Accertamenti anagrafici e tributari
- Funzioni di polizia giudiziaria e amministrativa con riferimento alla materia edilizia, ambientale, annonaria
- Funzioni di prevenzione e repressione dei reati comuni
- Attività di ricezione di denunce, querele, istanze
- Partecipazione all'iter di rilascio di atti di altri Uffici (Edilizia, Ambiente, Anagrafe, Tributi, Scuola, Sociale ecc.)
- Disciplina della circolazione stradale
- Rapporti con la Compagnia barracellare
- Segnaletica stradale
- Trasporti locali
- Gestione delle funzioni autorizzatorie in materia di caccia.

IV. Servizi Demografici

- Gestione complessiva dell'insieme dei rapporti, processi ed adempimenti connessi alle attestazioni, dichiarazioni, certificazioni, comunicazioni, ecc. come risultanti dagli albi e registri di anagrafe, di stato civile, di leva militare, elettorale, dei giudici popolari, ivi inclusa la tenuta ed aggiornamento di detti albi e registri
- Anagrafe della popolazione residente
- AIRE
- Stato civile
- Leva
- Servizi demografici decentrati
- Statistica
- Servizi amministrativi cimiteriali-strade vicinali

V. Pianificazione strategica e sviluppo tecnologico

- Pianificazione strategica
- Marketing territoriale
- Attuazione Politiche dell'Eccellenza
- Progettualità UE
- Progetto Meta
- Agenda 21
- Agenda digitale
- Innovazione tecnologica, coordinamento sistemi informatici
- Facilitatore digitale
- Telefonia e razionalizzazione stampe e stampanti-progetto call center
- Predisposizione coordinamento e attuazione Programmi Complessi Integrati

PROSPETTO SETTORI

Segretario Generale - funzioni di coordinamento di tutti i settori e servizi

- Settore Coordinamento e Indirizzo

A. Organizzazione e Coordinamento

- Adempimenti in materia di: macrostruttura, dotazione organica, piani assunzionali, concorsi e selezioni pubblici, assunzioni e stipula dei contratti di lavoro
- Costituzione e Gestione dei fondi per il salario accessorio del personale
- Relazioni sindacali
- Regolamenti in materia di Organizzazione e di Personale; Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performances
- Adempimenti in materia di istituzione e pesatura delle Posizioni Dirigenziali e delle PP.OO.
- Coordinamento procedimenti per la valutazione annuale del personale dipendente nonché per l'attribuzione delle progressioni orizzontali

- Formazione e aggiornamento professionale
- Controlli di gestione e della gestione
- Controlli sulle partecipate sulle aziende speciali, sulle fondazioni, supporto tecnico agli indirizzi sulle partecipate
- Supporto al Nucleo Interno di Valutazione/OIV
- Gestione, per quanto di propria competenza ed in collaborazione con la UO Personale e Controllo di Gestione, dell'archivio del personale
- Attivazione di stages e tirocini
- Trattamento retributivo e contributivo del personale; adozione dei provvedimenti amministrativi correlati ed altri aspetti direttamente pertinenti al rapporto di lavoro
- Rimborsi e versamenti ad altri Enti per Convenzioni
- Gestione e rilevazione presenze/assenze
- Gestione dei buoni pasto
- Rapporti con il medico competente e relativi adempimenti
- Adempimenti e reportistica connessi all'amministrazione del personale della Pubblica Amministrazione (conto annuale ecc.)
- Gestione archivio del personale
- Banca delle ore
- Banca delle competenze
- Datore di lavoro – sicurezza nei luoghi di lavoro-programmazione e coordinamento
- Benessere organizzativo e qualità totale
- Supporto del Segretario generale nella sua funzione di coordinamento di tutti i settori e servizi
- Gestione del servizio protocollo ed archivio generale, della portineria e centralino comunale, dell'Albo Pretorio, dell'ufficio notificazioni
- Gestione sistema archivistico storico
- Distribuzione posta in entrata e in uscita, copia e distribuzione notizie di aggiornamento
- Rapporti con gli amministratori e la Giunta comunale, segreteria, predisposizione atti inerenti sedute di Giunta e di Consiglio Comunale
- Gettoni, missioni e rimborsi amministratori
- Segreteria della Presidenza del Consiglio Comunale
- Gestioni Associate
- Gestione del contenzioso
- Prevenzione del contenzioso
- Rapporti con organi giurisdizionali (Procura della Corte dei Conti ecc.)
- Gestione e programmazione delle polizze assicurative
- Gestione denunce sinistri e polizze assicurative e rapporti con broker ove esistente
- Ufficio del Cittadino e sportelli polifunzionali
- Sportello della Partecipazione
- Sponsorizzazioni e istituti similari
- Coordinamento strumenti di PPP
- Iniziative di cittadinanza attiva
- Coordinamento Progetti speciali per la incentivazione di utilizzo di mezzi di mobilità alternativa
- Supporto alle funzioni di autorità per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Controlli successivi sugli atti amministrativi
- Rapporti con le Istituzioni universitarie
- Bilancio Sociale e Bilancio partecipato

- Customer satisfaction

B. Gare e Contratti – Centrale Unica di Committenza

- Gestione di tutte le procedure, attività ed adempimenti propedeutici, connessi e consequenziali la realizzazione delle gare di appalto di opere pubbliche, forniture e servizi, compresi gli acquisti Mepa e Consip
- Adempimenti ed attività connessi alla gestione operativa di contratti e convenzioni, esclusi gli affidamenti in economia fino ad € 40.000,00
- Acquisti ed alienazioni beni immobili
- Registrazione e trascrizione decreti di esproprio
- Programmazione e controllo forniture, convenzioni Consip

1. Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo economico

1.1 Pianificazione e edilizia privata

- Pianificazione e programmazione urbanistica generale ed attuativa anche della costa
- Gestione operativa, comprensiva di tutti gli adempimenti normativamente previsti, degli strumenti urbanistici generali e attuativi e loro varianti
- Studio e verifica sulla consistenza e sulla situazione edilizia territoriale, anche in relazione ai dati demografici, economici e sociali
- Gestione archivio urbanistico e cartografico
- Progetto Catasto e suo aggiornamento
- Servizio cartografico
- Toponomastica
- Sit
- Attività propedeutiche, conseguenti e connesse le funzioni dichiarative, certificative, autorizzative e concessorie in materia di attività edilizia di privati e terzi in genere
- Attività connessa all'abusivismo, comprensiva dell'adozione di atti e provvedimenti sanzionatori
- Gestione sportello unico attività edilizie coordinato e integrato con il Suap
- Procedure espropriative
- Autorizzazione paesaggistiche

1.2 SUAP e Commercio

- Gestione e implementazione Suap
- Gestione complessiva dell'insieme dei rapporti, processi ed adempimenti connessi allo svolgimento sul territorio di attività commerciali, turistiche, ricettive, agricole, produttive ed artigiane, comprensiva del rilascio o del diniego di provvedimenti autorizzativi, sanzionatori, licenze, nulla osta, ecc, anche in forma associata
- Agricoltura

2. Settore Sviluppo del Territorio

2.1 Qualità urbana

- Gestione attività di progettazione, direzione lavori e collaudo degli interventi manutentivi sulle opere pubbliche e le infrastrutture, effettuata sia direttamente che mediante il ricorso a prestazioni di servizi, compreso tutto il patrimonio comunale e gli impianti sportivi comunali a gestione diretta
- Piani di valorizzazione del patrimonio
- Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi manutentivi, ordinari o straordinari, del patrimonio edilizio comunale e del demanio comunale e marittimo, compreso il verde (sfalci, potature ecc.)
- Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica
- Controllo e verifica degli interventi e della funzionalità degli impianti e delle reti relativi alla pubblica illuminazione di proprietà comunale, rapporti con i soggetti terzi
- Rilascio pareri endoprocedimentali su procedimenti in materia urbanistica e di PM
- Supporto tecnico e logistico alle manifestazioni dell'Ente
- Servizio idrico rapporti con il gestore
- Attività di controllo e proposta finalizzata al rispetto ed attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro a favore dell'attività del datore di lavoro e a suo supporto
- Pulizie immobili comunali

2.2 Programmazione opere pubbliche

- Proposta sull'attività di programmazione e realizzazione delle opere pubbliche, compresa l'edilizia residenziale pubblica
- Verifica e controllo sull'esecuzione degli strumenti di programmazione in materia di opere pubbliche
- Gestione attività di progettazione, direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche e delle infrastrutture, effettuata sia direttamente che mediante il ricorso a prestazioni di servizi

3. Settore sviluppo sostenibile

- Attività di proposta, prevenzione e intervento in materia qualificazione e riqualificazione ambientale e di inquinamento
- Coordinamento, controllo, verifica e sviluppo degli interventi e della funzionalità delle attività svolte nei seguenti servizi: smaltimento rifiuti; gestione amministrativa dei rapporti tra Ente e Società che gestiscono il ciclo dei rifiuti
- Rilascio pareri endoprocedimentali su procedimenti in materia di edilizia e vincoli idrogeologici
- Valutazioni ambientali
- Rilascio pareri endoprocedimentali su procedimenti in materia di autorizzazione allo scarico non in pubblica fognatura ed autorizzazioni in deroga al rumore
- Monitoraggio, controllo ed interventi in materia ambientale (sorgenti e sentieri)
- Gestione e programmazione del servizio disinfezione
- Predisposizione ordinanze contingibili e urgenti di competenza sindacale inerenti il settore

- Proposta e programmazione degli interventi in materia di difesa del suolo, protezione idrogeologica, salvaguardia del patrimonio boschivo ed esercizio delle funzioni connesse, programmazione e tutela spiagge e arenili
- Gestione e Programmazione del servizio antincendio boschivo
- Gestione rapporti tra AC ed Associazioni di Volontariato convenzionate
- Paes
- Area Marina protetta
- Rapporti con il Parco di Porto Conte
- Forestazione
- Benessere animale, lotta al randagismo
- Canile municipale o convenzionato



4. Settore Programmazione economica

4.1 Bilancio e contabilità

- Gestione strategica ed operativa del bilancio comunale nelle impostazioni finanziarie, economiche e contabili, in fase di previsione, di amministrazione e consuntiva
- Dup
- Svolgimento dei compiti in materia fiscale, anche in qualità di sostituto d'imposta
- Gestione del debito pubblico e soluzioni finanziarie innovative
- Peg e sistema budgettario di spesa
- Inventario beni mobili ed immobili
- Servizio economale

4.2 Entrate

- Complessiva gestione, disciplina e accertamento dei tributi locali, rapporti con i concessionari della riscossione e della eventuale fase della riscossione diretta ed indiretta
- Collegamento tra il servizio tributario e il Catasto con conseguente suo aggiornamento
- Gestione del contenzioso tributario
- Monitoraggio del sistema delle entrate

5. Settore Qualità della Vita

5.1 Servizi sociali e alla famiglia

- Progettazioni azioni e proposizioni di interventi (prestazioni di servizio e aiuti economici) in materia di anziani, minori, adulti, handicap – attività professionale di verifica sull'efficacia ed efficienza degli interventi erogati nei confronti dell'utente e del soggetto gestore – rapporti con servizi specialistici, Enti terzi, uffici giudiziari, gestori dei servizi
- Integrazione scolastica degli alunni svantaggiati: rapporti con ASL, EE.LL., Istituzioni scolastiche; progettazione, organizzazione ed erogazione servizio di assistenza specialistica – acquisto sussidi
- Convenzioni e contratti per la gestione di servizi rivolti alla persona (minori, anziani, handicap): predisposizione atti, individuazione soggetto gestore, affidamento e rapporti in corso di gestione
- Minori – istruttoria amministrativa per l'inserimento

- Inserimento anziani non autosufficienti e adulti inabili in strutture: istruttoria amministrativa per l'inserimento
- Interventi in materia di handicap – predisposizione atti convenzionali – rapporti con la ASL
- Vacanze anziani, disabili e minori; attività di socializzazione; progetto giovani (progettazione; affidamento in convenzione; iscrizioni; ammissioni)
- Contributi economici (definizione amministrativa, attività di verifica e controllo)
- Contributi grandi invalidi
- Accesso ai finanziamenti e contributi nelle materie di competenza; relativi rapporti con Enti terzi, ASL, Terzo Settore
- Rapporti con la Consulta del Volontariato
- Misure a sostegno del reddito: bonus energia e bonus gas
- Rapporti con PLUS
- Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (predisposizione bando; istruttoria domande; graduatoria provvisoria-osservazioni; graduatoria definitiva; assegnazione definitiva; provvedimenti modificativi, decadenza, revoca; rapporti con altri Uffici Comunali ed Enti terzi)
- Rapporti con il Centro residenziale per anziani

5.2 Eventi e Tempo libero

- Proposta, programmazione e gestione delle manifestazioni dell'Ente; gestione dei rapporti con enti e soggetti terzi per il sostegno, la promozione, la partecipazione, l'attivazione e l'organizzazione di manifestazioni, convegni e iniziative
- Gestione diretta delle attività sportive
- Gestione complessiva dell'insieme dei rapporti, processi ed adempimenti connessi allo svolgimento sul territorio di attività sportive
- Contributi all'associazionismo e rapporti con le associazioni
- Progettazione e coordinamento ricerca finanziamenti inerenti lo sport
- Istruttoria relativa al parere per l'iscrizione di Associazioni ad Albi e Registri Provinciali
- Gestione diretta delle attività culturali e turistiche
- Biblioteca e sistema museale
- Istruttoria relativa al parere per l'iscrizione di Associazioni ad Albi e Registri Provinciali
- Politiche linguistiche

5.3 Centro Residenziale per Anziani

6. Settore per l'Infanzia e per i Giovani

- Nidi d'Infanzia – Regolamentazione per l'accesso (bando di iscrizione, esame domande, proposta per l'approvazione graduatoria, inserimenti e ammissione utenti, gestione archivi e quote compartecipazione)
- Servizio di trasporto scolastico - Regolamentazione per l'accesso (piano annuale dei trasporti e programmazione servizi e uscite scolastiche, ammissione al servizio, bollettazione, gestione archivi, quote compartecipazione)
- Servizio refezione scolastica - Regolamentazione per l'accesso (ammissione al servizio, bollettazione, gestione archivi e quote compartecipazione, rapporti con i fornitori, la ASL, gli Istituti comprensivi e gli utenti)

- Scuola materna comunale - iscrizioni, approvazione graduatoria, gestione rapporto convenzionale
- Esonero e agevolazioni per tariffe mensa, trasporto nido e contributi diritto allo studio
- Recupero morosità per servizi scolastici e nido (sollecito pagamento, applicazione sovrattasse, elaborazione ruoli)
- Fornitura gratuita libri di testo, interventi per sussidi e dotazioni per alunni in particolari situazioni
- Contributi a Istituzioni scolastiche
- Accesso finanziamenti regionali per progetti nelle materie di competenza
- Proposte e istruttoria relative ai servizi complementari per la prima infanzia
- Progetti speciali per i giovani

Allegato D) della deliberazione G.C. n. 38 del 17-02-2017



COMUNE DI ALGHERO
SETTORE COORDINAMENTO E INDIRIZZO

**Regolamento interno sull'organizzazione e il funzionamento
dell'Avvocatura Comunale**

**INDICE DEL REGOLAMENTO INTERNO SULL'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DELL'AVVOCATURA COMUNALE**

Sommario

Articolo 1 - Istituzione.	3
Articolo 2 - Compiti.....	3
Articolo 3 - Ulteriori attività.	4
Articolo 4 - Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione.....	4
Articolo 5 - Avvocati del libero Foro.....	4
Articolo 6 - Composizione dell'Avvocatura Comunale.	4
Articolo 7 - Doveri di collaborazione dei Settori comunali.....	5
Articolo 8 - Riconoscimento professionale e indipendenza degli addetti all'Avvocatura Comunale.....	5
Articolo 9 - Compensi.	5
Articolo 10 - Liquidazione dei compensi.	6
Articolo 11 - Atti e documenti sottratti all' accesso.	6
Articolo 12 - Pratica forense.....	7
Articolo 13 - Incompatibilità.....	7

Articolo 1 - Istituzione.

Il presente Regolamento è adottato al fine di disciplinare l'attività, le funzioni e la gestione dei rapporti e delle relazioni della struttura "Avvocatura Comunale" istituita dal Comune di Alghero per lo svolgimento dell'attività professionale di Avvocato per le cause e gli affari propri dell'Ente, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 23 della L. 31.12.2012, n. 247 Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense -, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 18.01.2013.

Articolo 2 - Compiti.

1. Compito principale dell'Avvocatura Comunale è provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi del Comune attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione Comunale, che di volta in volta può affidare singole cause.

2. All'Avvocatura Comunale possono essere, pertanto, affidati i compiti disciplinati dalla citata L. 31.12.2012, n. 247.

3. In particolare, all'Avvocatura Comunale può essere assegnata procura alle liti per l'assunzione del patrocinio legale del Comune 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), amministrative e tributarie, nonché innanzi a collegi arbitrali, fatte salve le norme che disciplinano la rappresentanza avanti le giurisdizioni superiori. L'Avvocatura Comunale, 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, conciliare, rinunciare agli atti del giudizio, all'azione ed accettare analoghe rinunce, transigere, eleggere domicili, nominare, sostituire a sé, revocare procuratori e fare tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio.

4. L'Avvocatura Comunale può sempre chiedere alla Giunta di nominare, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, periti di parte, esperti consulenti tecnici, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni ad essa e sia per la fase giudiziale che per quella stragiudiziale.

5. L'Avvocatura può fornire assistenza legale ad altri Enti previa stipula di apposite convenzioni ex art. 30, D.Lgs. 267/2000, con le quali vengono stabiliti i rapporti e gli oneri a carico dei contraenti per l'utilizzo della stessa, ivi compresi i compensi professionali spettanti agli avvocati. La medesima Avvocatura, previa autorizzazione della Giunta, può fornire assistenza legale anche a soggetti pubblici o società nei quali il Comune abbia una partecipazione, nel rispetto dell'ordinamento professionale. Fornisce, altresì, pareri scritti in ordine a questioni giuridiche relative alla attività dei soggetti di cui sopra, qualora non sussista conflitto di interessi, anche potenziale, con il Comune.

6. Le prestazioni di cui al precedente comma possono essere svolte solo ed esclusivamente qualora ciò non costituisca nocumento all'ordinaria attività dell'Avvocatura svolta a favore dell'Amministrazione Comunale. Qualora il nocumento sopravvenga la sospensione delle prestazioni è effettuata tramite comunicazione del Segretario Generale all'Avvocatura.

Con le stesse modalità di cui sopra, possono essere stipulate convenzioni ex art. 30, D.Lgs. 267/2000, con altri Enti per la domiciliazione reciproca presso autorità giudiziarie con sedi in altri circondari.

Articolo 3 - Ulteriori attività.

1. Oltre all'attività giudiziale, i componenti avvocati dell'Avvocatura sono chiamati a svolgere ogni altra attività di carattere stragiudiziale descritta dalla vigente tariffa professionale ed in particolare attività di consulenza legale agli Organi istituzionali e direzionali dell'Ente con la formulazione di pareri.
2. Inoltre, i componenti avvocati dell'Avvocatura - su richiesta del Segretario generale - possono essere chiamati a svolgere attività di assistenza legale e supporto, nei casi seguenti:
 - esame delle proposte di regolamento e dei i capitolati redatti dai Settori;
 - predisposizione di transazioni giudiziali o stragiudiziali, d'intesa e con la collaborazione dei Settori interessati, o esprimono pareri sugli atti di transazione redatti dai Settori;
 - redazione di contratti o convenzioni di particolare complessità, d'intesa e con la fattiva collaborazione dei Settori interessati;
 - recupero, su formale richiesta dei singoli Settori che a tale scopo devono fornire tutta l'adeguata documentazione, di crediti vantati dall' Amministrazione Comunale.
3. I pareri legali, a supporto di procedimenti e/o provvedimenti amministrativi, verranno resi dall' Avvocatura Comunale su richiesta scritta del Dirigente di ciascun settore, previo visto autorizzativo del Segretario Generale.
4. I pareri scritti saranno resi, in via normale, entro 30 giorni dalla richiesta, salva comunque la possibilità di rendere il parere in forma abbreviata o informale nei casi di estrema urgenza o, diversamente, prorogare il termine di cui sopra, in casi di particolare complessità.

Articolo 4 - Rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione.

1. Il Sindaco, su conforme deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, rappresenta in giudizio l'Amministrazione nei processi e nei giudizi di cui agli articoli 2 e 3 e conferisce il relativo mandato al legale incaricato.

Articolo 5 - Avvocati del libero Foro.

1. In relazione alla necessità di specifica abilitazione professionale, alla particolare complessità della controversia o della problematica su cui è richiesto parere, a profili di peculiare specializzazione della materia o ad un eccessivo carico di lavoro, che rendano difficoltoso seguire l'andamento della pratica o lo studio della questione giuridica, e, in ogni caso, in pendenza di altra situazione impeditiva qui non espressamente prevista, si può provvedere all'affidamento di incarichi a uno o più legali esterni (specialisti nel settore o docenti universitari), per il conferimento del mandato *ad litem* o per la resa di pareri legali.

Articolo 6 - Composizione dell'Avvocatura Comunale.

1. Dell'Avvocatura Comunale fanno parte esclusivamente i dipendenti comunali abilitati ad esercitare la professione legale ed iscritti nell'elenco speciale annesso all' Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine di Sassari.
2. Gli addetti dell'Avvocatura Comunale abilitati ad esercitare la professione legale sono iscritti nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati qualora ad essi 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.
Detta iscrizione avviene presentando la deliberazione dell'ente dalla quale risulti la stabile costituzione di un ufficio legale con specifica attribuzione della trattazione degli affari legali dell'ente stesso e l'appartenenza a tale ufficio del professionista incaricato in forma esclusiva di tali funzioni; la responsabilità dell'ufficio è affidata ad un avvocato iscritto nell'elenco speciale che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge professionale.
3. Nel caso di pluralità di addetti all' Avvocatura Comunale l'assegnazione degli affari consultivi e contenziosi, da operare ove possibile attraverso sistemi informatici, avverrà secondo principi di parità di trattamento e di specializzazione professionale.

4. Gli avvocati comunali iscritti nell'elenco speciale sono sottoposti al potere disciplinare del consiglio dell'ordine.

5. Gli addetti all'Avvocatura Comunale, 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 responsabilità per colpa non grave.

Articolo 7 - Dovere di collaborazione dei Settori comunali.

1. I singoli Settori e Servizi comunali sono tenuti a fornire all'Avvocatura, 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.

I settori sono anche tenuti a fornire, a richiesta, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento dei compiti dell'Avvocatura.

2. In caso di violazione l'Avvocatura segnala l'inadempienza al Segretario Generale per i conseguenti provvedimenti.

Articolo 8 - Riconoscimento professionale e indipendenza degli addetti all'Avvocatura Comunale.

1. L'inquadramento professionale e il trattamento economico degli Avvocati dell'Avvocatura Comunale sono disciplinati dalle norme contrattuali collettive vigenti, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014, n. 114.

2. Gli addetti all'Avvocatura Comunale esercitano, con la libertà e la piena autonomia che caratterizzano la professione forense, le proprie funzioni di competenza, con estraneità all'apparato amministrativo, in posizione di totale indipendenza da tutti i settori previsti in organico e con esclusione di ogni attività di gestione amministrativa, finanziaria e di personale.

3. Gli Avvocati dell'Avvocatura Comunale, stante la particolarità del servizio svolto, il quale si caratterizza per delicati compiti ed attività in gran parte svolti all'esterno degli uffici comunali, sono esonerati dall'obbligo di utilizzare il sistema automatico di rilevazione delle presenze mediante l'utilizzo del Badge.

Articolo 9 - Compensi.

1. Agli avvocati dell'Avvocatura Comunale, in aggiunta alla retribuzione salariale e/o alla retribuzione di posizione e di risultato di cui al CCNL se previste, spettano i compensi professionali, dovuti a seguito di sentenza favorevole all'ente in tutte le controversie patrociniate, secondo i principi e i criteri stabiliti dall'art. 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014, n. 114, nonché dall'articolo 37 del CCNL per l'Area della dirigenza del 23.12.1999 e dall' art. 27 del CCNL del comparto regioni - autonomie locali siglato in data 14.09.2000.

Le sentenze favorevoli all'Ente sono quelle che, in ogni fase e procedimento - cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione - ed in ogni grado, anche di appello, lasciano sostanzialmente intatto il provvedimento di cui si contende, ossia:

- le sentenze nelle quali controparte sia soccombente;
- le sentenze nelle quali controparte abbia rinunciato alla domanda o agli atti del giudizio;
- le sentenze con spese compensate, non di soccombenza, anche interlocutorie.

Rientrano, quindi, in tale categoria anche le sentenze 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, lasciando intatto il provvedimento impugnato;

- ordinanze o provvedimenti analoghi, del giudice ordinario o amministrativo, che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari di un giudizio in senso favorevole all'Ente;
- sentenze, ordinanze o provvedimenti giurisdizionali analoghi, che dichiarano estinto il giudizio per inattività della parte avversaria.

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 (solo a titolo meramente esemplificativo: domanda di insinuazione al passivo ex art. 93 L.F., dichiarazione tardiva di credito ex art. 101 L.F., opposizione allo stato passivo ex art. 98 L.F., azioni possessorie, azioni petitorie, richieste di provvedimenti cautelari), nonché le transazioni giudiziali comunque favorevoli all'Amministrazione in relazione alle pretese di controparte, ossia quando l'importo corrisposto alla controparte sia inferiore alla metà della domanda.

2. Per la determinazione dei compensi professionali si farà riferimento ai diritti e agli onorari, calcolati nella misura del valore medio indicato nella tariffa professionale forense. In caso di contrasto sulla determinazione delle somme sarà richiesto il parere di congruità del Consiglio dell'Ordine con oneri a carico di chi ne avrà dato immotivatamente causa. Detti compensi possono essere corrisposti in modo da attribuire a ciascun avvocato una somma non superiore al suo trattamento economico complessivo.

3. Resta fermo che il compenso incentivante o la retribuzione di risultato dovuti a ciascun dipendente avvocato che risulti altresì beneficiario dei compensi di cui al presente articolo subirà una riduzione se e nella misura eventualmente prevista dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Articolo 10 - Liquidazione dei compensi.

1. I compensi professionali, spettanti a norma dell'articolo 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11.08.2014, n. 114, dell'art. 37 del CCNL per l'Area della dirigenza del 23.12.1999 e dell'art. 27 del CCNL del comparto regioni - autonomie locali- siglato in data 14.09.2000, vengono corrisposti agli avvocati dell'Avvocatura Comunale con effetto e decorrenza dalla data di inquadramento dei medesimi nell'Ufficio dell'Avvocatura Comunale.

2. I compensi di cui all'articolo precedente sono liquidati dal Segretario Generale, con propria determinazione, secondo i seguenti criteri:

a) nei casi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti, le somme recuperate sono corrisposte per intero all'avvocato Comunale che ha patrocinato la causa per l'ente, salvo che quest'ultimo, nell'anno antecedente, in altre cause terminate con esito sfavorevole all'ente, abbia disatteso, per dichiarazione espressamente contenuta in sentenza, un termine processuale; in tali casi, la liquidazione delle somme recuperate viene decurtata di un importo pari al 5% in caso del mancato rispetto di un termine, al 10% in caso di mancato rispetto di due termini, al 15% in caso di mancato rispetto di tre termini e al 20% in caso di mancato rispetto di quattro o più termini; la parte rimanente delle suddette somme viene riversata nel bilancio dell'amministrazione;

b) nei casi di pronunciata dichiarazione di compensazione integrale delle spese, ivi compresi quelli di transazione dopo sentenza favorevole all'ente, la misura dei compensi deve rispettare i limiti stabiliti dai commi 6 e 7 dell'art. 9 L. n. 114/2014 cit.

3. In entrambi i casi previsti dal punto precedente i compensi possono essere corrisposti in modo da attribuire a ciascun avvocato una somma non superiore al suo trattamento economico complessivo.

4. I compensi vengono corrisposti assieme alle competenze mensili.

Articolo 11 - Atti e documenti sottratti all' accesso.

1. Ai sensi dell'articolo 24, primo comma, della L. 7.08.1990, n. 241, 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 potenza o in atto;
- atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- corrispondenza relativa agli affari di cui ai punti precedenti. Sono, altresì, sottratti all'accesso le seguenti categorie di documenti:
- rapporti ed atti di promozione di azioni di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziaria e contabile;
- atti, documenti, provvedimenti e corrispondenza relativi a giudizi e/o a procedimenti non definiti;

- esposti, denunce e querele nonché il contenuto dei relativi fascicoli.

Articolo 12 - Pratica forense.

1. Presso l'Avvocatura può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato. La pratica non dà alcun titolo per l'assunzione all'impiego presso l'Amministrazione e non può durare oltre il tempo stabilito dall'art. 41 della L. 31.12.2012, n. 247 e ss.mm.ii..
2. E' consentita la pratica forense da parte di personale interno previo nulla osta del Dirigente di Settore.
3. L'individuazione dei praticanti esterni all'amministrazione è operata previo avviso pubblico in cui sono definiti il numero dei praticanti da reclutare ed i criteri di selezione da applicarsi in caso di istanze superiori ai posti disponibili.
4. L'individuazione dei praticanti è fatta dal Segretario generale di concerto con l'Avvocato Comunale.

Articolo 13 - Incompatibilità.

1. Oltre alle incompatibilità previste per i dipendenti degli enti locali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 31.12.1993, n. 584 recante norme sugli incarichi consentiti e vietati agli Avvocati dello Stato.

In particolare, si richiama l'art. 5, comma 3, per cui sono vietati:

- a) incarichi di consulenza o collaborazione svolti in favore di soggetti 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 organismi con finalità non di lucro;
- f) partecipazione a collegi sindacali o di revisori dei conti, salvi 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 ad organi di enti con finalità culturali, scientifiche, sportive, di beneficenza, di volontariato o altri organismi con finalità non di lucro.