



COMUNE di FROSINONE

Segreteria Generale

Avvocatura



Prot.

Frosinone,

Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: Incarico di Alta Professionalità anno 2014 - relazione sull'attività svolta.

Facendo seguito richiesta verbale in data odierna di redazione di apposita relazione concernente l'attività svolta nell'anno 2014 quale incaricata di Alta Professionalità, la scrivente Avv. Marina Giannetti rappresenta di aver espletato le seguenti attività:

1. coordinamento delle attività giudiziali e stragiudiziali del personale con qualifica di avvocato;
2. gestione diretta delle attività giudiziali che, anche in esecuzione del Piano di riequilibrio economico-finanziario dell'ente, si è concretata anche nella collaborazione prestata per il raggiungimento di accordi e la conseguente sottoscrizione di atti di transazione giudiziale in relazione a debiti fuori bilancio derivati dall'affidamento di lavori e/o forniture di somma urgenza (in particolare nel periodo di "emergenza neve" che colpì la città di Frosinone nel febbraio 2011 e con riferimento alle utenze comunali per la fornitura di energia elettrica);
3. gestione diretta di attività stragiudiziale che, anche in esecuzione del Piano di riequilibrio economico-finanziario dell'ente, si è concretata anche nella negoziazione, nella sottoscrizione di accordi e/o transazioni e nella consequenziale liquidazione dei numerosi ed onerosi debiti fuori bilancio derivanti da parcelle professionali di avvocati di libero foro, incaricati nel passato delle difese dell'ente in molteplici giudizi;
4. cura diretta e attraverso il personale con qualifica amministrativa dei rapporti, per l'attività connessa al contenzioso, con enti e uffici pubblici (Conservatoria, Ufficio delle Entrate, Uffici Giudiziari, Corte d'Appello, Tribunale, T.A.R., Consiglio di Stato, Cassazione, Giudice di Pace, ecc.);
5. direzione e coordinamento del personale con qualifica amministrativa
6. aggiornamento professionale.

* * * *

Nell'ambito delle attività sub nn. 1, 2) e 3) la sottoscritta ha provveduto – previo esame preliminare delle pratiche di contenzioso – all'assegnazione delle stesse al personale con qualifica di avvocato (compresa la sottoscritta) in considerazione dei rispettivi carichi di lavoro, tenuto conto della importanza e complessità della pratica e del numero delle pratiche a ciascun avvocato.

Al riguardo si significa che l'attività giudiziale della Avvocatura - nell'anno 2014 - si è concretizzata nella difesa del Comune in circa 180 nuovi giudizi civili ed amministrativi (oltre quelli già pendenti), mentre l'attività stragiudiziale è consistita nella partecipazione a numerose riunioni presso varie strutture del Comune sia in fase precontenziosa sia in fase di assistenza a trattative di bonario componimento di controversie insorte e sia per la disamina di varie questioni per le quali le strutture hanno richiesto l'assistenza della Avvocatura.



Inoltre l'attività stragiudiziale è consistita, come sopra detto, nella negoziazione con professionisti e appaltatori/fornitori di riduzioni consistenti e rateizzazioni dei relativi crediti, con notevole risparmio di spesa per l'ente e concorrimiento al raggiungimento degli obiettivi fissati nel predetto Piano di riequilibrio.

Per quanto attiene l'attività giudiziale la sottoscritta ha curato personalmente la difesa del Comune in oltre 80 nuovi giudizi partecipando personalmente a circa n. 200 udienze dinanzi alle varie magistrature, anche superiori (Giudice di Pace, Tribunale, TAR, Corte d'Appello, Corte di Cassazione e Consiglio di Stato).

In particolare, si è occupata di nuovi giudizi di estrema complessità sia per le questioni giuridiche trattate che per la rilevanza economica di essi, alcuni dei quali iniziati e decisi nel 2014 con esito integralmente favorevole all'Ente (contenzioso relativo alla gara di appalto del servizio di raccolta dei rifiuti contro Impresa Sangalli; contenzioso relativo alla gara di appalto dei servizi per l'asilo nido comunale "Pollicino" contro il Consorzio Parsifal; contenzioso relativo alla gara di appalto dei servizi di supporto al museo archeologico, biblioteca comunale e altre strutture aventi finalità culturali, tutti già definiti con sentenza favorevole all'Ente; contenziosi relativi all'esecuzione dell'appalto dei lavori per l'adeguamento delle strade n. 155 e 156 del tratto urbano e riordino delle infrastrutture viarie e di collegamento diretto del casello autostradale con la strada n. 6 Casilina contro Delta Lavori e l'ATI Mosco nonché la Regione Lazio; contenziosi vari relativi all'esecuzione nonché dell'appalto dei lavori relativi alla realizzazione della c.d. "Piastra" nel quartiere Cavoni contro il Consorzio C.C.C.; contenzioso vario relativo alla pianificazione urbanistica e alle questioni urbanistiche ed edilizie nelle Zone PEEP e della Zona B dell'Ente).

Si è confermato, anche nell'anno 2014, il trend positivo per l'ente del contenzioso in carico all'Avvocatura (anche in materie complesse come gli espropri, stante il pronunciamento favorevole all'ente del Consiglio di Stato su rilevanti questioni e notevoli risparmi per l'Ente), precisandosi che le poche decisioni negative afferiscono, in generale o a sinistri (riguardo ai quali l'Avvocatura ha segnalato più volte criticità fattuali) o a insanabili carenze procedurali e/o formali in fase istruttoria.

Inoltre, stante la mancanza di praticanti e/o personale interno impiegabile nelle relative incombenze, la scrivente ha curato (e cura) personalmente tutti gli adempimenti connessi al processo, che, con l'avvio del processo telematico civile, sono divenuti ancora più complessi, sostanziandosi nella produzione di atti e documenti in formato elettronico; nelle notifiche e invii alle Cancellerie di tutti gli atti e i documenti in forma digitale secondo procedure informatiche complesse; nelle notificazioni agli avvocati di atti giudiziari a mezzo di posta elettronica; nell'iscrizione a ruolo delle cause in via telematica; nell'acquisto di contributi unificati e marche. ecc.

Quanto al processo amministrativo, dal 16.09.2010 è entrato in vigore anche il nuovo codice del Processo Amministrativo che impone ai difensori costituiti di fornire "copia in via informatica di tutti gli atti depositati e, ove possibile, dei documenti prodotti e di ogni altro atto di causa": pertanto la scrivente ha proceduto personalmente all'invio di atti e documenti al T.A.R. Lazio (sedi di Latina e di Roma) e al Consiglio di Stato in formato digitale tramite posta certificata.

Questa nuova procedura si è peraltro affiancata al deposito del materiale cartaceo (senza sostituirlo), così da richiedere un rilevante e inaspettato impegno, che ha coinvolto l'Avvocatura, dovendo ora l'ufficio farsi carico anche di scansionare voluminose documentazioni richieste in formato pdf.

I depositi telematici, tramite posta certificata, presso i giudici amministrativi direttamente curati dalla scrivente sono stati - nell'anno 2014 - oltre 70.

Conclusivamente, quale titolare della A.P. e responsabile dell'attività legale, la scrivente ha coordinato e curato personalmente:

- la difesa dell'Ente in giudizio nelle diverse sedi,
- la trattazione del contenzioso (predisposizione atti e adempimenti per le udienze e partecipazione alle udienze stesse),
- l'attività consultiva per gli altri uffici dell'Ente e per l'Amministrazione sia mediante l'elaborazione di parere che a mezzo di incontri anche presso altre sedi comunali,
- i rapporti, per l'attività connessa al contenzioso, con enti e uffici pubblici (Conservatoria, Ufficio delle Entrate, Uffici Giudiziari, Corte d'Appello, Tribunale, T.A.R., Consiglio di Stato, Cassazione, Giudice di Pace ...)
- la tenuta dell'agenda delle scadenze mensili.

* * * *



Nell'ambito delle attività sub n. 4) e sub n. 5) la sottoscritta ha provveduto a dare disposizioni al personale amministrativo assegnato alla Avvocatura Comunale organizzando quotidianamente il lavoro del personale predetto sia in ordine alle incombenze amministrative afferenti le attività giudiziali e stragiudiziali sopra dette e sia – in generale – a tutto quanto attiene il regolare funzionamento amministrativo della Avvocatura Comunale.

Anche detta attività è stata resa ancora più impegnativa dall'introduzione all'interno dell'Ente, a far data dal 2014, del protocollo informatico a mezzo del programma c.d. "folium", stante la necessità di verificare quotidianamente e assegnare e/o smistare la corrispondenza e gli atti pervenuti telepaticamente e scansionare copiosa documentazione.

Detta attività si è sostanziata, nell'anno 2014:

- in n. 704 lettere redatte a mezzo del programma "civilia" e protocollate a mezzo del programma "folium";
- n. 155 proposte di deliberazioni comunali, redatte a mezzo del programma "civilia"
- n. 160 proposte di determinazioni comunali, redatte a mezzo del programma "civilia";
- in oltre 50 liquidazioni di avvocati esterni incaricati della difesa dell'Ente, redatte a mezzo del programma "civilia".

* * * *

Quanto all'attività sub n. 7 (relativa all'aggiornamento professionale), si evidenzia che la complessa normativa nazionale e la continua innovazione anche in campo informatico – in particolare l'avvio del processo telematico e della protocollazione informatica degli atti amministrativi – hanno imposto alla scrivente una continua e notevole attività formativa sia attraverso i canali istituzionali (corsi di formazione e aggiornamento patrocinati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati) sia attraverso il costante auto-aggiornamento a mezzo della consultazione di pubblicazioni e riviste.

In particolare, la scrivente ha partecipato nell'anno 2014 al master annuale sulle principali novità giurisprudenziali relative al diritto amministrativo, organizzato dalla Società Italiana Avvocati Amministrativisti presso la sede dell'Avvocatura Generale in Roma e presso l'Università LUISS in Roma.

* * * *

Per quanto attiene alla carenza dell'organico assegnato all'Avvocatura, anche in ragione dello svolgimento da parte di detto ufficio (e in particolare della scrivente) di attività che esulano dalle funzioni proprie dell'avvocato (come individuate nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi e come precisate dalla legge), si rimanda alla relazione già trasmessa in data 28.01.2015, evidenziando l'attualità delle problematiche ivi evidenziate.

Distinti saluti.

L'incaricata di Alta Professionalità
Avv. Marina Giannetti
(Documento firmato digitalmente)

GIANNETTI MARINA
Rif. : AVVX - 288 - 2015 / AVV - 08-06-2015



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Angelo Scimè