



Città di **ASTI**  
[www.comune.asti.it](http://www.comune.asti.it)



# Carta dei Servizi

Comune di Asti  
2019

# Indice del documento

<b>1. TIPOLOGIA DI SERVIZIO</b>	<b>4</b>
<u>DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO</u>	<u>6</u>
<u>UFFICIO COMPETENTE</u>	<u>6</u>
<u>TEMPISTICHE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</u>	<u>7</u>
<u>NOMI DEI REFERENTI RESPONSABILI</u>	<u>7</u>
<u>CONTATTI TELEFONICI E INDIRIZZI EMAIL</u>	<u>7</u>
<u>ORARI DI APERTURA DELL'UFFICIO COMPETENTE CON ANNESSI INDIRIZZI DELLE SEDI FISICHE</u>	<u>7</u>
<u>ALLEGATI: EVENTUALE MODULISTICA NECESSARIA ALLA FRUIZIONE E/O RICHIESTA DEL SERVIZIO</u>	<u>7</u>

**Servizio Affari legali**

## **1. Affari legali**

## Denominazione del servizio

Servizio Affari legali.

## Ufficio competente

Servizio Affari legali

## Descrizione del servizio

**Si premette che questo servizio non è rivolto all'esterno, ma solo agli organi o agli uffici dell'Ente, nel senso che i cittadini non possono chiedere consulenze legali private o su pratiche/procedimenti dell'Amministrazione, né chiedere di essere difesi in giudizio dai legali dell'Ente.**

Il Servizio cura infatti la difesa della Città di Asti nelle cause che l'Amministrazione promuove (cosiddette cause attive) e in quelle promosse contro l'Amministrazione (cause passive), patrocinando direttamente l'Ente oppure contribuendo all'affidamento del patrocinio legale ad avvocati esterni per controversie di particolare complessità o in cui occorre competenza specialistica, in ogni caso considerando anche il contingente carico di lavoro.

Il servizio si occupa inoltre di gestire i rapporti con gli avvocati esterni, cui è stato affidato il patrocinio legale dell'Ente.

Gli avvocati esterni cui affidare il patrocinio legale sono inseriti in un apposito elenco, costituito previa pubblicazione di specifico avviso e gli affidamenti avvengono sulla scorta di Linee guida approvate dalla Giunta Comunale.

Il Servizio fornisce inoltre consulenza legale ai servizi interni e agli organi dell'Ente su attività, atti e procedimenti di loro competenza.

Il Servizio si occupa anche di attività di recupero dei crediti patrimoniali dell'Ente (es. rette asili nido, canoni di occupazione suolo, canoni di locazione, etc.), esclusi quelli di natura tributaria e sanzionatoria.

## **Tempistiche di erogazione del servizio**

Il Servizio gestisce le sue attività nel rispetto dei termini processuali e di legge, onde evitare prescrizioni e decadenze.

Evade le richieste di consulenza legali degli uffici e degli organi dell'Ente generalmente entro trenta giorni.

## **Nomi dei referenti responsabili**

Responsabile del Servizio: avv. Claudia Ferraris

## **Contatti telefonici e indirizzi email**

Telefono: 0141-399504/480/462/248

Pec: [protocollo.comuneasti@pec.it](mailto:protocollo.comuneasti@pec.it)

## **Orari di apertura dell'ufficio competente e/o dello sportello dedicato con annessi indirizzi delle sedi fisiche**

<b>Sede</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Orario</b>
Palazzo Comunale	Piazza San Secondo n. 1	Su appuntamento

## **Allegati: eventuale modulistica necessaria alla fruizione e/o richiesta del servizio**

Linee Guida per affidamento incarichi legali

Ultimo avviso pubblicato per l'iscrizione nell'Elenco Avvocati

Istanza di iscrizione nell'Elenco avvocati per affidamento incarichi legali

Informativa per la tutela dei dati personali