

**REGOLAMENTO COMUNALE SUL
PATROCINIO LEGALE PER DIPENDENTI
E AMMINISTRATORI**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. __ del _____.

INDICE

Art. 1. Principi generali

Art. 2. Conflitto di interessi

Art. 3. Assunzione diretta ed indiretta (rimborso) di oneri legali

Art. 4. Disciplina del procedimento per la tutela dei dipendenti ai sensi della vigente normativa in materia di "patrocinio legale"

Art. 5. Adempimenti del dipendente e del Servizio Affari legali alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

Art. 6. Obbligatorietà

Art. 7. Conguità della parcella professionale

Art. 8. Surrogazione

Art. 9. Spese legali nei giudizi di responsabilità amministrativo / contabile

Art. 10. Disposizioni transitorie e finali

Allegati: MODULISTICA

Art. 1. Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina condizioni e modalità dell'assunzione da parte del Comune di Amatrice, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, degli oneri di difesa dei dipendenti ed Amministratori dell'Ente nei cui confronti si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo / contabile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di "patrocinio legale". Per i giudizi di responsabilità amministrativo/contabile, si fa riferimento a quanto previsto nel successivo art.9.
2. Ai fini del presente regolamento, il termine "dipendenti" deve intendersi riferito anche ai dirigenti comunali, fatte salve specifiche norme che disciplinino espressamente situazioni differenziate.
3. Il Comune assume a suo carico gli oneri di difesa, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, soltanto in presenza delle seguenti, imprescindibili condizioni:
 - A. *necessità, per l'Ente, di tutelare i propri diritti ed interessi e la propria immagine*: specificamente, deve risultare accertato che il dipendente ha posto in essere atti, fatti o omissioni, da cui sono scaturite le accuse o pretese di controparte, non per conto proprio bensì per conto dell'Ente, nell'espletamento del proprio servizio.
 - B. *Diretta ed inequivocabile connessione dei fatti contestati al dipendente con l'adempimento dei compiti d'ufficio da parte dello stesso*: specificamente, deve risultare accertato che il dipendente è stato coinvolto nella vicenda giudiziaria *a causa* e non semplicemente *in occasione* dello svolgimento del proprio servizio presso il Comune di Amatrice, ossia che egli aveva l'*obbligo* di compiere gli atti dai quali è scaturita l'azione giudiziaria, poiché rientranti nei suoi doveri e nelle attribuzioni allo stesso affidate.
 - C. *Assenza di conflitti di interesse da parte del dipendente con l'Ente*, verificata sotto i profili della responsabilità *penale e/o civile e disciplinare*, con riferimento ad eventuali mancanze attinenti al compimento dei doveri d'ufficio. L'Ente deve esprimersi sulla concessione del "patrocinio legale" e sul "gradimento" del legale nominato dal dipendente non appena la vicenda giudiziaria ha avuto inizio; l'assenza della situazione di conflitto di interessi è valutata con riferimento alla situazione nota nel periodo dell'istanza di ammissione alla tutela. Tale condizione deve persistere durante tutto il periodo di durata della vicenda giudiziaria. La deliberazione della Giunta comunale che, dato atto della situazione di incertezza circa l'assenza di conflitto di interessi sulla base degli elementi alla stessa disponibili a tale momento, non ammetta da subito l'interessato al patrocinio e non esprima il proprio assenso alla nomina del difensore, *non è di per sé ostativa al riconoscimento del diritto alla tutela*, al quale si potrà sempre procedere *ex post* con altro, apposito atto di Giunta da adottarsi alla definitiva conclusione della vicenda giudiziaria, allorché risulterà accertata l'assenza del conflitto d'interessi, unitamente alla sussistenza di tutti gli altri presupposti di cui al presente regolamento.
4. Oltre a tutte le condizioni descritte al comma precedente, al fine di consentire al Comune di riconoscere al dipendente il diritto al "patrocinio legale" occorre anche che si accerti che *il difensore che l'interessato intende nominare non sia situazione di conflitto di interessi con il Comune di Amatrice e che non sussistano cause di incompatibilità per l'assunzione di incarichi dall'Amministrazione comunale da parte del difensore medesimo*. Soltanto ricorrendo tali ulteriori presupposti l'Ente potrà esprimere il proprio "gradimento" alla nomina del legale indicato dal dipendente. Tale accertamento non è tuttavia necessario quando il dipendente incarichi quale proprio difensore un avvocato fiduciario del Comune (ove presente), messo a disposizione dall'Amministrazione.

5. Al fine della definizione delle situazioni di “*conflitto di interessi*” fra il difensore e il Comune e di “*incompatibilità*” di questo ad assumere incarichi presso l’Ente, si fa riferimento a quanto stabilito in materia dal Codice deontologico forense vigente alla data in cui è richiesta la tutela.
6. Tutte le disposizioni di cui al presente regolamento, riguardanti i dipendenti, si intendono riferite anche agli amministratori e al segretario comunale.

Art. 2. Conflitto di interessi del dipendente con il Comune

1. Ai fini dell’individuazione di una situazione di “conflitto d’interessi” da parte del dipendente con il Comune, di cui al precedente art. 1, c. 3, lett. C, occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione al momento in cui è richiesta la tutela, indipendentemente da ogni valutazione circa il possibile esito del procedimento giudiziario; tali fatti, perché si configuri “conflitto di interessi”, devono risultare divergenti rispetto alla finalità di tutela dei diritti e degli interessi del Comune, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dal Comune medesimo.

Art. 3. Assunzione diretta ed indiretta (rimborso) di oneri legali

1. Il Comune, effettuate le debite valutazioni sull’insussistenza di un possibile conflitto di interessi ai sensi dell’articolo precedente e dell’art. 1, c. 3, lett. C, può garantire il patrocinio legale del dipendente coinvolto in procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all’espletamento del servizio e all’adempimento dei doveri d’ufficio o di mandato, facendolo assistere, fin dall’apertura del procedimento, da un legale “di comune gradimento” con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte del Comune medesimo, fermo quanto disposto al successivo comma 9 (ripetizione somme anticipate) e in ogni caso entro il limite del 60% delle somme di volta in volta richieste prima che sulla vicenda giudiziaria intervenga sentenza irrevocabile.
2. Qualora il dipendente non raggiunga l’accordo con l’Ente sul nominativo del legale e nomini quindi un avvocato di sua esclusiva fiducia, il patrocinio legale in suo favore sarà garantito in via indiretta, rimborsandogli oneri difensivi unicamente alle condizioni ed entro i limiti stabiliti dal presente regolamento, dopo il favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato ed in ogni caso previa verifica della sussistenza di tutte le altre condizioni per il riconoscimento della tutela.
3. Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento d’incarico all’avvocato è direttamente titolare il Comune fin dall’apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio, a condizione che l’Ente, con deliberazione di Giunta, abbia espresso il “gradimento” alla scelta effettuata dall’interessato; ciò sia in caso di conferimento di incarico ad avvocato fiduciario del Comune (ove presente), sia in caso di altro legale proposto dal dipendente coinvolto nel procedimento.
4. Per assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali s’intende che al dipendente che abbia scelto un legale di sua fiducia senza ottenere il preventivo gradimento del Comune, ovvero al dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per un presunto conflitto di interesse, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, e sussistendo tutti gli altri presupposti per il riconoscimento della tutela di cui al presente Regolamento (compresa la tempestiva comunicazione dell’inizio del procedimento giudiziario, di cui al successivo art. 4, comma 5), saranno rimborsate le spese legali nel limite massimo dell’importo che sarebbe stato a carico dell’Amministrazione nel caso in cui il dipendente avesse ottenuto il gradimento del Comune. Il suddetto limite coincide con le somme corrisposte direttamente dal dipendente alla propria difesa, purché non superiori a quelle risultanti in base ai parametri medi di cui alle tabelle allegare al Decr. Min. Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 e sue successive modifiche o integrazioni (o comunque di cui a normativa sopravvenuta a disciplinare la materia), da applicarsi per la liquidazione del compenso in relazione alle sole fasi processuali e d’attività

Allegato A)

effettivamente svolte dinanzi all'Autorità giudiziaria interessata. Restano comunque fermi i *limiti massimi erogabili* di cui al successivo art. 7. Detti limiti potranno essere superati, nelle ipotesi eccezionali espressamente previste al successivo comma 7 del presente articolo (*nomina secondo legale*) nonché allo stesso art. 7, commi 3 (*unico difensore per più dipendenti imputati*) e 4 (*nomina consulente tecnico di parte*), unicamente se l'assunzione indiretta degli oneri riguardi il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi.

5. L'assunzione *indiretta* (rimborso) degli oneri legali presuppone che il dipendente compri all'Ente l'effettivo esborso sostenuto mediante *presentazione della fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore*, che potrà risultare integralmente o parzialmente rimborsabile in base all'applicazione dei criteri di cui al precedente comma 4 e di cui al successivo art.7.
6. L'assunzione degli oneri legali da parte del Comune (sia in via *diretta*, a seguito dell'espressione del "gradimento" del difensore indicato dall'interessato, sia in via *indiretta*, nella forma del rimborso degli oneri di difesa all'esito del procedimento), è limitata di regola ad un solo legale, fatta salva l'ipotesi eccezionale di cui al successivo comma 7.
7. Qualora il dipendente intenda nominare un *secondo legale* di sua fiducia, i relativi oneri, di norma, rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcuna anticipazione o rimborso. L'Ente potrà prendere in considerazione l'assunzione di oneri per il secondo legale soltanto in presenza di circostanze eccezionali e unicamente se l'interessato produrrà documentazione comprovante che il giudizio presenti particolari problematiche richiedenti, per la loro corretta disamina, l'attività di tale ulteriore difensore, in quanto dotato di specifiche e documentate competenze giuridiche non in possesso del primo legale nominato. In tal caso la Giunta comunale si esprimerà, nel minor tempo possibile, con specifico atto concernente la manifestazione del "gradimento" alla nomina di tale secondo avvocato, previa effettuazione dell'accertamento di cui all'art. 1, comma 4 (*assenza di conflitto d'interessi e compatibilità del legale a svolgere incarichi per il Comune*). In presenza di due avvocati, *si applicheranno i limiti massimi degli importi complessivamente erogabili* stabiliti all'art. 7 e riferiti ad un solo avvocato, *aumentati del 10%*.
8. Il dipendente può nominare, nel corso del giudizio, un consulente tecnico, ove tale necessità venga rappresentata in forma scritta dal suo difensore. In tal caso il legale dà notizia all'Ente della nomina effettuata e, al termine del giudizio, acclude alle proprie spese quella riguardante le spettanze del consulente, unitamente a copia degli elaborati da questi redatti (perizie, pareri, memorie) e di tutta la documentazione necessaria a comprovare l'effettiva utilizzazione in giudizio dell'attività del consulente. Condizioni e limiti del pagamento degli oneri connessi alla relativa attività professionale sono disciplinati al successivo art. 7, commi 4 e 5 (*remunerazione del CTP; remunerazione di CTP dipendente del Comune*).
9. Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione *diretta* di oneri sin dall'inizio del procedimento, sarà tenuto a ripetere all'Ente tutte le spese legali da questo sostenute per la sua difesa nei seguenti casi:
 - A. Qualora, in giudizio penale, sia condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave nei delitti, o con colpa semplice nelle contravvenzioni;
 - B. qualora sia andato esente da responsabilità in forza di provvedimento giudiziale dalle cui motivazioni, tuttavia, emergano altre forme di responsabilità o la mancanza di almeno uno dei requisiti essenziali per accedere alla tutela;
 - C. in tutti i casi in cui, successivamente all'erogazione da parte dell'Ente di spese legali connesse al patrocinio, emergano nuovi elementi, in precedenza sconosciuti all'Amministrazione, tali da escludere la sussistenza di almeno uno dei requisiti essenziali per il riconoscimento della tutela nella vicenda giudiziaria definita.
10. Le eventuali spese legali liquidate dal Giudice in favore del dipendente, ammesso al patrocinio legale con assunzione *diretta* dei relativi oneri a carico del Comune, costituiranno credito dell'Ente, che a tal fine provvederà, ove possibile, a trattenerle dalle spettanze dovute al

patrocinato. Le eventuali spese legali liquidate dal Giudice al dipendente, ammesso dal Comune al patrocinio legale in via *indiretta* mediante *rimborso* di oneri difensivi, saranno invece detratte dall'importo rimborsabile.

Art. 4. Disciplina del procedimento per la tutela dei dipendenti ai sensi della vigente

1. A partire dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, al fine di consentire a tutti gli interessati di instaurare correttamente procedimenti finalizzati ad ottenere la tutela ai sensi della normativa sul "patrocinio legale", ciascun dirigente porta a conoscenza del proprio personale:
 - A. gli eventuali nominativi degli avvocati che a tale data sono in rapporto con l'Ente, quali legali fiduciari di questo, e disposti ad assumere la difesa in giudizio di dipendenti comunali sottoposti a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio o di mandato, nonché i parametri di riferimento da questi applicati, nell'ambito dei rapporti con l'Ente, per la determinazione delle proprie spettanze per l'attività svolta nelle fattispecie di cui sopra;
 - B. l'eventuale sussistenza, a tale data, di polizza assicurativa stipulata dal Comune per la "tutela legale" di dipendenti, con indicazione degli estremi della Compagnia contraente ed allegazione di copia della polizza operante;
 - C. l'indirizzo internet sul quale è consultabile il regolamento comunale sul "patrocinio legale" invigore.
2. Nell'informativa vanno altresì espressamente riportati i riferimenti alle disposizioni normative vigenti in materia di "patrocinio legale", ivi compreso il presente regolamento, con specifica avvertenza che richieste di assunzione di oneri legali non in linea con le citate disposizioni saranno dichiarate inammissibili. Particolare evidenza va data all'onere, spettante al dipendente che intenda fruire del beneficio, di *effettuare tempestivamente la comunicazione di cui al successivo comma 5 lett. A (istanza di ammissione al "patrocinio legale")* ogni qual volta si verifichi nei suoi confronti l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo/contabile o penale per fatti connessi al servizio o al mandato. Detto onere sussiste, a pena di decadenza, anche nei casi in cui, all'inizio della vicenda giudiziaria, emergano presunte situazioni di conflitto di interessi, tali da non consentire l'immediata ammissione dell'interessato al patrocinio legale con assunzione *diretta* degli oneri legali daparte dell'Ente ai sensi dell'art. 3, comma 3.
3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti provvede, per quanto riguarda gli amministratori comunali, il segretario generale.
4. Al fine di consentire il corretto espletamento degli adempimenti di cui ai commi precedenti, i Servizi Affari legali e Provveditorato, in base alle rispettive competenze, provvedono ad inviare agli organi preposti, senza ritardo, tutte le necessarie comunicazioni inerenti a modifiche, integrazioni, sostituzioni e cessazioni dei soggetti individuati al precedente comma 1, lettere A (*legali fiduciari dell'Ente*) e B (*società assicuratrici per la "tutela legale"*). In mancanza di tali comunicazioni di variazione, si intendono confermati gli elementi riferiti in precedenza.
5. Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio o di mandato, ove intenda avvalersi della tutela in oggetto, per non incorrere nelle decadenze previste dal presente regolamento deve:
 - A. Far pervenire al Comune di Amatrice, Servizio Affari legali, apposita istanza di ammissione al "patrocinio legale", mediante l'utilizzo del **MODULO N. 1** allegato al presente regolamento o inoltrando richiesta scritta del medesimo tenore e contenente i medesimi elementi, entro il termine perentorio di *90 giorni* (o nel termine inferiore stabilito dalla polizza per la "tutela legale" eventualmente in vigore) dalla notifica del primo atto dell'autorità giudiziaria che lo esponga all'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo/contabile attinente a fatti o atti direttamente connessi

Allegato A)

all'espletamento delle funzioni attribuite o del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, o all'assolvimento di obblighi istituzionali. L'istanza, alla quale occorrerà allegare copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in possesso dell'interessato in merito al procedimento di cui trattasi, dovrà contenere, tra l'altro:

- A. L'indicazione del nominativo del legale di cui l'istante intende ottenere il "comune gradimento";
 - B. La dichiarazione dell'istante, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, di non aver stipulato polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da Compagnie di assicurazione, ovvero di aver sottoscritto polizze assicurative per la menzionata finalità, in tal caso dandone contestuale informazione al Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.
10. Far pervenire altresì la dichiarazione, da rendere mediante l'utilizzo del **MODULO N. 2** allegato al presente regolamento o di documento scritto del medesimo tenore e contenente i medesimi elementi -, con la quale il difensore indicato, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n.445/2000:
- I. Attesta la non sussistenza di situazioni di incompatibilità ad assumere incarichi per conto del Comune di Amatrice, al fine del rispetto della condizione di cui all'art. 1, comma 4 (detta dichiarazione non è necessaria in caso di designazione di avvocato fiduciario del Comune).
 - II. Dichiarà di essere stato reso edotto, dal cliente, dell'esistenza del presente regolamento e - ove stipulata dal Comune - di una polizza assicurativa per la "tutela legale" di dipendenti, fra le cui condizioni è prevista quella circa il "massimale di garanzia" applicabile (elemento rilevante ai fini della remunerazione del professionista ai sensi del successivo art.7).
 - III. Si impegna a:
 - a. Accettare integralmente ed incondizionatamente l'applicazione dei criteri economici stabiliti al citato art. 7 del presente regolamento, per la determinazione dell'importo delle spese legali (comprehensive di quelle relative all'eventuale consulenza tecnica) che il Comune sarà tenuto a corrispondere se ricorreranno le condizioni per l'ammissione al "patrocinio legale" del dipendente difeso.
 - b. Rivolgere le proprie pretese economiche direttamente all'Amministrazione civica, se da questa designato legale "di comune gradimento". In tal caso dovrà quindi emettere parcella e fattura nei confronti dello stesso Comune.
 - c. Tenere in ogni caso costantemente informata l'Amministrazione comunale di tutti gli sviluppi della vicenda processuale.
 - d. Comunicare immediatamente l'eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità in data successiva all'espressione del gradimento da parte del Comune.
 - e. Trasmettere al Servizio Affari Legali, a conclusione di ogni grado di giudizio:
 - i. notula analitica delle fasi giudiziali per le quali è stata svolta attività professionale, redatta ai sensi del D.M. Giust. n. 140/12 e sue successive modifiche o integrazioni (o comunque ai sensi di normativa sopravvenuta a disciplinare lamateria);
 - ii. copia autentica del provvedimento conclusivo di ciascun grado di giudizio, contenente, ove si tratti dell'ultimo grado oppure sia decorso il termine ultimo per l'impugnazione in grado successivo, la data del passaggio in giudicato;
 - iii. copia di documentazione di causa idonea a comprovare l'effettivo espletamento di ciascuna delle fasi processuali per le quali è richiesta la liquidazione di compensi;
 - iv. documento fiscale (fattura) in *originale intestato al Comune*, qualora l'Ente abbia espresso in suo favore il "gradimento", ovvero *copia di fatture emesse nei confronti del cliente, e da questi debitamente quietanzate per avvenuto*

Allegato A)

pagamento, qualora sussistano i requisiti per l'assunzione *indiretta* degli oneri a carico del Comune.

- f. Comunicare tempestivamente in forma scritta la propria eventuale decisione, in corso del giudizio, di avvalersi di un consulente tecnico, con contestuale dichiarazione di essere consapevole delle condizioni e dei limiti del pagamento degli oneri connessi all'attività del consulente, così come disciplinati all'art. 7, commi 4 e 5, del presente regolamento.
6. L'ufficiocomunale competente a ricevere l'istanza d'ammissione al patrocinio legale di cui al comma precedente (Servizio Affari Legali) provvede a istruire la pratica:
 - A. Verificando la documentazione allegata all'istanza e, all'occorrenza, richiedendo all'interessato tutte le necessarie integrazioni;
 - B. avvisando della vicenda giudiziaria la Compagnia assicuratrice con cui il Comune abbia eventualmente stipulato polizza assicurativa per la "tutela legale" dei dipendenti ed amministratori, la cui garanzia operi al tempo degli accadimenti denunciati. La denuncia del sinistro all'assicuratore è inviata per conoscenza al dipendente interessato con espresso avviso che questi è tenuto a far pervenire tutta la documentazione sui successivi sviluppi processuali sia al Comune che alla Compagnia;
 - C. predisponendo il testo dell'atto da sottoporre al vaglio della Giunta Comunale, affinché questa si esprima in merito alla sussistenza dei requisiti per l'ammissione del richiedente al "patrocinio legale" ed al riconoscimento, da parte dell'Ente, del "gradimento" del nominativo dell'avvocato indicato.
7. Il Servizio Affari legali, eseguiti i predetti adempimenti preliminari, trasmette gli atti istruttori alla Giunta.
8. La Giunta provvederà ad affidare, sussistendo i presupposti di cui al presente regolamento, anche in relazione all'assunzione *diretta* degli oneri legali, tenendo conto del nominativo indicato dal dipendente, l'incarico di difesa in giudizio ad un avvocato di comune gradimento, approvando il relativo preventivo di spesa di cui all'art. 9, c. 4, del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, conv. in L. 24 marzo 2012, n. 27 e succ. modif. / integraz., concordato con il professionista. Il nominativo del legale di comune gradimento incaricato sarà poi comunicato dal Servizio Affari Legali alla Compagnia assicuratrice, nei procedimenti coperti da polizza per la "tutela legale", per gli adempimenti di competenza.
9. Il Servizio Affari Legali, dopo l'adozione del provvedimento di competenza della Giunta, comunica al richiedente:
 - A. L'autorizzazione ad avvalersi del legale prescelto, con assunzione *diretta* di ogni onere di difesa a carico dell'Ente fin dalla sua nomina e per tutti i gradi di giudizio, a seguito dell'espressione del "gradimento" del difensore da parte dell'Amministrazione.
 - B. Oppure, in caso contrario, il diniego di accoglimento dell'istanza di patrocinio legale.

Il diniego può essere:

 - I. *assoluto*, allorché la Giunta abbia dato atto dell'insussistenza di una delle condizioni di cui:
 - a. all'art. 1, comma 3, lett. A (*necessità, per l'Ente, di tutelare i propri diritti ed interessi e la propria immagine*);
 - b. all'art. 1, comma 3, lett. B (*diretta ed inequivocabile connessione dei fatti a suo tempo contestati al dipendente con l'adempimento dei compiti d'ufficio da parte dello stesso*);
 - c. all'art. 1, comma 4 (*assenza di conflitto d'interessi o di cause di incompatibilità, da parte del difensore che l'interessato intende nominare, per l'assunzione di incarichi dall'Amministrazione comunale*).

Il diniego *assoluto* dell'ammissione dell'istante al "patrocinio legale" comporta l'impossibilità, per l'Ente, di assumere a proprio carico qualsivoglia onere connesso alle spese di difesa dell'interessato, che restano pertanto esclusivamente a carico di quest'ultimo.

- II. *con riserva di definitiva valutazione all'esito del procedimento giudiziario*, qualora la Giunta abbia ritenuto non sussistere al momento i presupposti legittimanti l'assunzione diretta degli oneri, per uno dei seguenti motivi:
- a. presunta situazione di *conflitto d'interessi fra la posizione del dipendente e quella del Comune* (cfr. art. 1, comma 3, lett. C);
 - b. *mancato raggiungimento di accordo sul nominativo del legale* incaricato della difesa per cause diverse da conflitto d'interesse o incompatibilità di quest'ultimo, e specificamente per motivi economici, con conseguente insussistenza del requisito del "gradimento" alla nomina del difensore dell'interessato.

Nelle ipotesi di *diniego "con riserva"* il Servizio Affari Legali comunica, altresì, al dipendente la possibilità che, alla conclusione definitiva favorevole del giudizio e su espressa richiesta dell'interessato formulata ai sensi del successivo art. 5, l'Ente accerti comunque la sussistenza delle condizioni per l'ammissione alla tutela in via *indiretta*, nella forma del *rimborso* delle spese legali sostenute, nell'importo definito ai sensi dell'art. 3, comma 4, del presente regolamento. Per tale motivo la Giunta, nel provvedimento con il quale stabilisce ai sensi del presente punto II, per evitare la possibilità che si verifichi un debito fuori bilancio provvede ugualmente sullo stanziamento delle somme eventualmente necessarie a garantire la tutela al dipendente interessato, per il caso che in futuro si accerti la sussistenza dei requisiti per accordare detta tutela.

10. In caso di sopravvenienza di condizioni di incompatibilità dell'avvocato nei cui confronti l'Ente abbia espresso il proprio gradimento, questo sarà revocato con apposito atto di Giunta, con conseguente riavvio del procedimento finalizzato alla designazione di un altro professionista di comune gradimento con il dipendente o amministratore interessato, con applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento. Tali disposizioni si applicano, altresì, per la scelta del sostituto del legale di comune gradimento, in tutte le altre ipotesi di cessazione dall'incarico di questo, per qualsiasi motivo o impedimento. L'Ente assumerà gli oneri di difesa nei confronti del legale in origine designato unicamente entro i limiti dell'attività difensiva da questo posta in essere sino al momento della cessazione dall'incarico o della sopravvenuta incompatibilità.

Art. 5. Adempimenti del dipendente e del Servizio Affari legali alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

1. Il dipendente coinvolto nel procedimento giudiziario, ammesso al patrocinio con assunzione *diretta* degli oneri di difesa da parte del Comune, deve dare immediata comunicazione, anche a mezzo del difensore, della definitiva conclusione del giudizio al Servizio Affari Legali, al fine di consentire a questo le necessarie verifiche a conferma della sussistenza del riconosciuto diritto alla tutela. Alla relativa comunicazione dovranno essere allegati:
 - A. Il provvedimento conclusivo del giudizio, in copia autentica, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
 - B. Copia dei verbali d'udienza e degli scritti prodotti;
 - C. Notula analitica delle fasi giudiziali per le quali è stata svolta attività professionale, redatta ai sensi del D.M. Giust. n. 55/14 e sue eventuali successive modifiche o integrazioni (o comunque ai sensi di normativa sopravvenuta a disciplinare la materia), nella quale risulti ben evidenziata l'attività defensionale svolta;
 - D. L'espressa indicazione, nella nota spese o in documento separato, circa le somme eventualmente già erogate al legale in corso di causa dal Comune, a seguito dell'assunzione *diretta* degli oneri di difesa da parte di quest'ultimo;
 - E. Documentazione fiscale (fattura) intestata al Comune, riportante le spettanze definite mediante l'applicazione dei criteri stabiliti con il presente regolamento.

Allegato A)

2. La mancata comunicazione ai sensi del precedente comma, o la mancata allegazione o carenza dei primi due punti del comma 1, legittimano l'Amministrazione, che abbia eventualmente già erogato somme in corso di causa al legale "di comune gradimento", ad aprire un procedimento di verifica circa la sussistenza, a giudizio concluso, delle condizioni che avevano dato luogo all'assunzione *diretta* degli oneri di difesa, acquisendo d'ufficio la documentazione mancante.
3. In ogni caso, qualora dalle verifiche generali dell'ufficio emerga l'insussistenza del diritto alla tutela riconosciuta, il Comune avvia tutte le iniziative idonee a conseguire la *ripetizione delle somme erogate*, ai sensi dell'art. 3, comma 9, fatte salve le eventuali ulteriori iniziative da intraprendere a tutela dell'interesse dell'Ente.
4. Il dipendente, che abbia scelto il legale di sua fiducia senza ottenere il gradimento del Comune, ovvero inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse, qualora all'esito del procedimento giudiziario ritenga di avere diritto alla tutela, dovrà inoltrare istanza di *rimborso* degli oneri difensivi sostenuti al Servizio Affari Legali, allegandovi la documentazione di cui al comma 1 del presente articolo (primi tre documenti in elenco) nonché copia della documentazione fiscale comprovante tutti gli esborsi effettuati. Egli sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti stabiliti dall'art. 3, comma 4 (*oneri in caso di assunzione indiretta*) e purché abbia a suo tempo regolarmente effettuato la *richiesta di ammissione al "patrocinio legale"* di cui all'art. 4, comma 5.
5. Il Servizio Affari Legali, ricevute la sopra citate comunicazioni o istanze, provvede a istruire la pratica:
 - A. verificando la documentazione allegata alla missiva ricevuta e, all'occorrenza, richiedendo all'interessato tutte le necessarie integrazioni.
 - B. Avvisando della conclusione della vicenda giudiziaria la Compagnia assicuratrice presso la quale è stato denunciato il sinistro ai sensi dell'art. 4, comma 6, lett. B. Tale informazione, da inoltrarsi all'assicuratore con Posta Elettronica Certificata, deve contenere:
 - I. tutta la documentazione pervenuta all'Ente sul sinistro, eccetto quella già inviata a seguito della denuncia dello stesso;
 - II. l'invito alla Compagnia a provvedere al pagamento delle spese legali di cui trattasi, sulla base delle disposizioni contenute nella polizza applicabile nella singola fattispecie.
 - C. Predisponendo il testo dell'atto da sottoporre al vaglio del competente organo deliberante del Comune, affinché questo si esprima in merito alla sussistenza dei presupposti per l'assunzione delle spese di difesa a carico dell'Ente.
6. In particolare il Servizio Affari Legali deve verificare la favorevole conclusione del procedimento giudiziario con la sentenza di assoluzione o di esclusione di responsabilità del dipendente.
7. In caso di vicenda giudiziaria in sede penale, sussistono le condizioni per l'assunzione, da parte dell'Ente, dell'onere delle spese legali qualora il processo sia definito con *sentenza irrevocabile di assoluzione*, dalla cui formula e dalle cui motivazioni emerga inequivocabilmente la sussistenza di tutte le condizioni descritte all'art. 1, comma 3, del presente regolamento. Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione o amnistia) non legittimano la tutela di cui alla normativa sul "patrocinio legale".

Si è altresì ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*; in tal caso è però necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.
8. L'Ufficio Legale, eseguiti i predetti adempimenti preliminari, trasmette l'istruttoria conclusiva al competente organo deliberante dell'Ente.

Art. 6. Oneri propedeutici all'applicazione dell'istituto del patrocinio legale

1. Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico dell'istante costituiscono un onere per il medesimo; pertanto i dipendenti che non effettuino gli adempimenti sopra citati nei tempi e con

le modalità prescritte non potranno avvalersi dell'istituto del "patrocinio legale" e quindi della possibilità di chiedere al Comune l'assunzione di qualsivoglia onere difensivo ovvero il rimborso di spese sostenute. In particolare, il difetto dell'*istanza di ammissione al "patrocinio"* di cui all'art. 4, comma 5, da parte del dipendente non dà luogo in alcun caso ad assunzione di oneri né a possibilità di rimborsi a carico dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 7. Congruità della parcella professionale

1. Il Comune, nell'applicazione dei criteri menzionati all'art. 3, comma 4 (*oneri in caso di assunzione indiretta*), e all'art. 4, comma 8 (*obbligo della Giunta di approvare il preventivo del legale*), valuta la congruità e l'adeguatezza del compenso richiesto dal difensore del dipendente avente diritto allatutela.
2. L'assunzione, da parte del Comune, di oneri per parcelle professionali connesse al "patrocinio legale" di dipendenti non può inoltre, in nessun caso tranne le eccezioni espressamente previste nel presente regolamento ai successivi commi 3 (*unico difensore per più dipendenti imputati*) e 4 (*nomina consulente tecnico di parte*) nonché all'art. 3, comma 7 (*nomina di un secondo legale*), superare gli importi indicati a titolo di "*massimale di garanzia*" dalla polizza stipulata dall'Ente per la "tutela legale" eventualmente applicabile al caso concreto, di cui il difensore dell'interessato è a conoscenza ai sensi dell'art. 4, comma 5, lett. B.II. Analogamente, nell'ipotesi di procedimento non coperto da polizza assicurativa, gli importi riconosciuti dall'Ente non potranno superare quello corrispondente all'ammontare del "*massimale di garanzia*" previsto nell'ultima delle polizze stipulate dal Comune per il menzionato rischio.
3. Al fine della quantificazione degli importi massimi erogabili dal Comune per parcelle professionali connesse al "patrocinio legale" di dipendenti, si intende per "*massimale di garanzia*" la somma a tale titolo indicata nella polizza assicurativa applicabile al caso concreto ai sensi del comma precedente, *con riferimento al singolo soggetto coinvolto, e anche qualora la polizza richiamata ne preveda l'applicabilità alla complessiva vicenda giudiziaria prescindendo dal numero dei soggetti coinvolti*. Se un'unica vicenda giudiziaria interessa due o più dipendenti difesi dallo stesso legale ed in analoga posizione processuale riferita ai medesimi capi d'imputazione, e ciascuno di essi ha diritto al patrocinio, l'importo massimo erogabile complessivamente dal Comune in favore dei detti dipendenti, è così determinato:
 - A. Aumentando l'importo corrispondente al "*massimale di garanzia*", richiamato ai sensi del precedente comma 2, del 20% per ogni soggetto interessato oltre il primo, fino ad un massimo di dieci dipendenti.
 - B. Qualora gli interessati siano in numero superiore, aumentando il citato "*massimale di garanzia*" del 5% per ciascun soggetto oltre i primi dieci e fino ad un massimo di venti dipendenti.
- B. Il dipendente, ove richiestogli dal difensore, può nominare nel corso del giudizio un consulente tecnico di parte, in ogni caso in cui il Giudice disponga consulenza d'ufficio, con le modalità descritte al precedente art. 3, comma 8. *Può altresì nominare, sempre su indicazione scritta del difensore, un proprio consulente di parte anche nelle ipotesi in cui non venga disposta dal Giudice una consulenza d'Ufficio, a condizione che la nomina del consulente di parte sia assolutamente necessaria ed utile a determinare il convincimento del Giudice. Siffatta necessità dovrà essere indicata dal difensore, che dovrà parimenti indicare la necessità della nomina*. Nel primo caso, il compenso del consulente di parte non può essere quantificato in misura superiore a quello liquidato dal magistrato al perito o consulente d'ufficio. Anche nella seconda ipotesi, la quantificazione delle spettanze sarà determinata con le stesse modalità e limiti, tenendo conto delle parcelle liquidate dal magistrato a periti o consulenti in casi, assimilabili a quello in questione, per i quali sia stata disposta perizia o consulenza d'ufficio. In entrambe le ipotesi sopra descritte di nomina del consulente tecnico di parte, per la definizione dell'*importo complessivo delle spese legali (difensore + consulente)* a carico del Comune, il limite massimo viene determinato in misura corrispondente ai "*massimali di*

Allegato A)

polizza” di cui ai precedenti commi 2 e 3, *umentabili fino al 20%*. Qualora la somma delle spettanze del difensore e del consulente superi il massimale, così come incrementato, gli importi in favore di ciascuno dei professionisti saranno ridotti in proporzione.

- C. Qualora il consulente tecnico nominato nel procedimento sia un dipendente del Comune di Amatrice, questi deve essere preventivamente autorizzato dall’Amministrazione a svolgere l’incarico, in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Ai fini dell’ammissibilità il provvedimento di autorizzazione, sulla base di quanto dichiarato dal dipendente interessato a svolgere l’incarico di consulente, deve dare atto:
- A. dell’oggetto, dell’importo presunto e della durata presunta dell’incarico, con l’indicazione di massima dell’impegno lavorativo, in termini di numero di ore che l’incaricato prevede di impiegare nella prestazione;
 - B. del carattere occasionale dell’incarico;
 - C. della compatibilità dell’attività di consulenza oggetto dello specifico incarico (da svolgersi al di fuori dell’orario di lavoro) con il regolare assolvimento dei compiti d’ufficio;
 - D. dell’avvenuta accettazione, da parte del dipendente, dei criteri previsti dal regolamento per la determinazione del compenso;
 - E. che le relazioni da elaborare nell’ambito della consulenza tecnica non rientrano tra i compiti d’ufficio del dipendente, e che al medesimo non risultano assegnate le attività oggetto del contenzioso giudiziario nel quale è *sub iudice* la condotta dell’interessato al patrocinio.
6. Ai fini della remunerazione dell’incarico del CTP dipendente del Comune di Amatrice, fermo il limite massimo indicato nella *seconda parte* del precedente comma 4, circa l’*importo complessivo delle spese legali (difensore + consulente)* a carico del Comune, il compenso erogabile corrisponderà al *valore minore* fra quello risultante dall’applicazione dei criteri di cui alla *prima parte* del precedente comma 4 (*riferimento a compensi di CTU*), e quello determinato operando la *riduzione al 50%* del compenso richiesto dal consulente - dipendente, determinato mediante applicazione delle tariffe professionali diriferimento.

Art. 8. Coassicurazione e surrogazione

1. Il Comune ha diritto di surrogare il dipendente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio “spese di lite giudiziaria” (o equivalenti diciture).
2. Il dipendente che chiede il rimborso delle spese legali deve rilasciare contestualmente al Comune una dichiarazione di assenso alla surroga.
3. Analogamente, per i procedimenti coperti da polizza assicurativa stipulata dall’Ente, qualora l’assicuratore, dopo aver ricevuto l’*informazione* di cui all’art. 5, comma 4, lett. B, non abbia provveduto tempestivamente ad erogare somme in favore del dipendente avente diritto, e quindi la tutela di quest’ultimo sia stata assicurata mediante esborsi direttamente da parte del Comune, questo adotta nei confronti dell’assicuratore tutte le iniziative idonee a conseguire il rimborso di quanto erogato, in ottemperanza agli obblighi stabiliti dalle condizioni di polizza.

Art. 9. Spese legali nei giudizi di responsabilità amministrativo / contabile

1. Qualora il dipendente sia coinvolto in una vicenda giudiziaria dinanzi al giudice in tema di responsabilità amministrativo/contabile, il presente regolamento si applica limitatamente alle disposizioni preordinate a rendere tempestivamente edotto il Comune dell’inizio del procedimento giudiziario a carico del dipendente, al fine di permettere all’Ente l’assunzione, anche nell’interesse di quest’ultimo, di qualsivoglia atto e/o provvedimento volto a conseguire le garanzie di cui alla polizza assicurativa eventualmente in essere.
2. Non trovano applicazione ai giudizi di responsabilità amministrativo/contabile le disposizioni del presente regolamento riguardanti il “comune gradimento” del difensore, né quelle sulla

Allegato A)

quantificazione delle spese legali da erogare in favore del soggetto prosciolto. A tal fine si richiama la disciplina di cui al combinato disposto degli artt. 3, comma 2 *bis*, del decreto legge 23 ottobre 1996 n.543, convertito nella legge 20 dicembre 1996 n. 639, dell'art.1, comma1, della legge 14 gennaio 1994, n.20, dell'art.10*bis*, comma 10, del decreto legge 30 settembre 2005 n. 203, convertito nella legge 2 dicembre 2005 n. 248, e dell'art. 18 comma 1 del D.L. 25 marzo 1997 n. 67, convertito dalla legge 23 marzo 1997 n. 135, e succ. modif. / integraz. In base alle citate disposizioni normative il giudice contabile, in caso di proscioglimento nel merito e con la sentenza che definisce il giudizio, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 91 del c.p.c., *liquida l'ammontare* degli onorari e diritti spettanti alla difesa del prosciolto. Non è pertanto ammessa alcuna modalità alternativa alla liquidazione giudiziale, per la quantificazione delle spese legali eventualmente spettanti a dipendenti prosciolti in giudizi di responsabilità amministrativo/contabile, e ciò indipendentemente da accordi con l'Ente di appartenenza in merito alla designazione del difensore.

3. Al fine di ottenere il rimborso delle somme liquidate dal giudice, l'interessato dovrà produrre al Servizio Affari Legali del Comune la copia autentica, con la data di irrevocabilità, della sentenza attestante il suo definitivo proscioglimento dal giudizio intentatogli. Non è a tal fine sufficiente il decreto di archiviazione emesso dalla Procura. Non sono inoltre rimborsabili le spese legali sostenute per farsi assistere da un difensore nella fase preliminare all'instaurazione del giudizio, che si svolge dinanzi al procuratore regionale.
4. Le eventuali maggiori spese rispetto alla liquidazione pronunciata dal Giudice contabile possono essere valutate, ai fini del rimborso, solo se rientranti nella copertura assicurativa.

Art. 10. Disposizioni transitorie e finali

1. Sono approvati i **MODULI 1 e 2** allegati al presente regolamento, che sono obbligatori nella loro sostanza.
2. Si applicano le disposizioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali, Aree *Dirigenza* (art. 12, c. 3, CCNL 12.02.2002; art. 7 CCNL 27.02.1997; art. 38 CCNL 23.12.1999) e *Personale non dirigente* (art. 28, c. 3, e 43, c. 1, CCNL 14.09.2000) e succ. modif. /integraz.. In base a tali disposizioni, ai dirigenti e ai dipendenti titolari di incarichi di posizione organizzativa non si applica, in materia di *responsabilità civile*, la disciplina del "patrocinio legale" in presenza della prevista copertura assicurativa. Parimenti, le disposizioni sul "patrocinio legale" in materia di responsabilità civile non si applicano agli amministratori ed al segretario garantiti da analoga copertura assicurativa.
3. Per quanto riguarda le vertenze legali che coinvolgono dipendenti e amministratori comunali, avviate o concluse *prima dell'entrata in vigore del presente regolamento*, l'Amministrazione può riconoscere il pagamento di spese dopo aver accertato caso per caso la sussistenza dei presupposti che legittimano l'assunzione del relativo onere a carico dell'Ente, ferma in ogni caso l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento in tema di determinazione dell'entità dei compensi riconoscibili per attività di difesa e di consulenza tecnica.

(seguono ALLEGATI: moduli 1 e 2)

MODULO 1

**Al Sindaco del
Comune di Amatrice
S E D E**

OGGETTO: Istanza di ammissione al "patrocinio legale"

(comunicazione ai sensi dell'art. 4, c. 5, Reg. com.).

Il/La sottoscritt _____,

dipendente amministratore di questo Ente in qualità di

_____ ,
(qualifica)

inservizi presso _____

residente in _____

_____ tel/fax _____

_____ , e-mail _____

rende noto di aver ricevuto comunicazione / notifica, in data ____ / ____ / _____, del seguente atto allegato in copia:

Atto di **citazione per risarcimento danni** ad iniziativa di: _____

Atto **connesso a procedimento penale** (*estremi proc.*: _____)

Avviso di garanzia

Invito a comparire come persona sottoposta a indagine

Altro (specificare) _____

Altra iniziativa per assunzione di responsabilità (*specificare*): _____

Breve descrizione del fatto: _____

Allega inoltre la seguente documentazione in suo possesso in merito a quanto sopra comunicato:

- *atto iniziale del procedimento* - _____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

(all'occorrenza, allegare elenco su foglio distinto)

RICHIEDE

di essere ammesso al “**patrocinio legale**” ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia.

A tal fine dichiara (*Barrare solo l'opzione prescelta*):

Di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio, nell'ambito dei professionisti di fiducia del Comune, ivi compreso quello eventualmente designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Ente ha stipulato polizza, del patrocinio dell'Avv. _____

Di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un Legale di propria fiducia, individuandolo nella persona dell'avv. _____

Dichiara altresì, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000

(*Barrare solo l'opzione prescelta*):

Di non aver contratto né di essere beneficiario/a di polizze assicurative che conferiscano diritto al/la dichiarante di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario.

Di aver contratto e/o di essere beneficiario/a, per la menzionata finalità, di polizza/e assicurativa/e con previsione, in favore del/la dichiarante, del diritto a chiedere il rimborso di oneri difensivi, con la/le Compagnia/e:

_____,
circostanza di cui, con la presente, dà informazione al Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., allegando copia della/e polizza/estipulata/e.

Dichiara infine:

- di aver preso visione del vigente Regolamento comunale sul patrocinio legale per dipendenti ed amministratori;
- di aver ricevuto, al riguardo, l'informazione a firma del Dirigente del proprio Settore d'appartenenza o del Segretario generale, di cui all'art. 4 del citato Regolamento.

Allega alla presente:

- il **MODULO 2** di cui al citato Regolamento comunale sul patrocinio legale per dipendenti ed amministratori, **debitamente compilato e sottoscritto in originale dal proprio difensore incaricato** e contenente tutte le dichiarazioni da quest'ultimo rese, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n.445/2000;

- copia del proprio documento di riconoscimento: _____ n. _____, rilasciato in data _____/_____/_____ da _____

Amatrice, ____/____/____

Firma

MODULO 2

**Al Sindaco del
Comune di Amatrice
S E D E**

OGGETTO:

DICHIARAZIONI DEL DIFENSORE INCARICATO DAL RICHIEDENTE

L'AMMISSIONE AL "PATROCINIO LEGALE"(atto ex art. 4, c. 5, lett. B, Reg. com., allegato all'istanza di ammissione al beneficio).

Il/La _____ sottoscritt _____
avv. _____,
(cognome e nome)
quale difensore indicato da _____ per il
procedimento _____, con lapresente:

- Attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, la non sussistenza di situazioni di incompatibilità ad assumere incarichi per conto del Comune di Amatrice, al fine del rispetto della condizione di cui all'art. 1, comma 4 (dichiarazione non necessaria in caso di designazione di avvocato fiduciario delComune).
- Dichiaro di essere stato reso edotto, dal cliente, dell'esistenza del presente regolamento e - ove stipulata dal Comune - di una polizza assicurativa per la "tutela legale" di dipendenti, fra le cui condizioni è prevista quella circa il "massimale di garanzia"applicabile;
- Si impegna a:
 4. Accettare integralmente ed incondizionatamente l'applicazione dei criteri economici stabiliti all'art. 7 del citato regolamento, per la determinazione dell'importo delle spese legali (comprese quelle relative all'eventuale consulenza tecnica) che il Comune sarà tenuto a corrispondere se egli sarà designato quale legale "di comune gradimento".
 5. Rivolgere le proprie pretese economiche, se designato legale "di comune gradimento", direttamente al Comune, nei cui confronti dovrà quindi emettere parcella efattura.
 1. Tenere in ogni caso costantemente informata l'Amministrazione comunale di tutti gli sviluppi della vicenda processuale.
 2. Comunicare immediatamente l'eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità in data successiva all'espressione del gradimento da parte delComune.
 3. Trasmettere al Servizio Affari Legali, a conclusione di ogni grado di giudizio:
 - i. notula professionale analitica dell'attività defensionale svolta;
 - ii. parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine, solo se espressamente richiesto dal Comune;
 - iii. copia autentica del provvedimento conclusivo di ciascun grado di giudizio, contenente, ove si tratti dell'ultimo grado, la data del passaggio ingiudicato;
 - iv. copia di tutta la documentazione di causa, anche a comprova delle singole voci di diritti ed onorari indicate nella notula professionale;
 - i. documento fiscale (fattura).
 1. Comunicare tempestivamente la propria eventuale decisione, in corso del giudizio, di avvalersi di un consulente tecnico, con contestuale dichiarazione di essere consapevole

Allegato A)

delle condizioni e dei limiti del pagamento degli oneri connessi all'attività del consulente, così come disciplinati all'art. 7, comma 4, del presente regolamento.

Amatrice, ____ / ____ / ____

Firma

Avv. _____