



Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano
Patrimonio Mondiale dell'Umanità
Bandiera Blu 2007-2014

Comune di
Montecorice
Provincia di Salerno

**REGOLAMENTO COMUNALE DI
DISCIPLINA DEL PATROCINIO
LEGALE AL PERSONALE
DIPENDENTE ED
AMMINISTRATORI COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____

INDICE

Art. 1. Oggetto.

Art. 2. Principi generali.

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

Art. 4. Istanza di ammissione e disciplina del procedimento.

Art. 5. Congruità della parcella professionale-limiti.

Art. 6. Adempimenti del dipendente, dell'amministratore e del Servizio Affari Legali alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario.

Art. 7. Disposizioni transitorie e finali.

- Allegati della istanza di ammissione: Moduli n. 1 e n. 2 -

○○○○○○

Art.1-Oggetto

1. Le norme di cui al presente regolamento disciplinano i presupposti, le condizioni, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale ai dipendenti comunali (compresi i dirigenti ed i funzionari) ed amministratori comunali (Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali), per l'assunzione a carico dell'Ente degli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale o per il conseguente rimborso delle spese legali a favore degli stessi nei procedimenti di responsabilità civile o penale aperti nei loro confronti, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, ovvero con presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti (per gli amministratori) in applicazione dell'art.28 della Costituzione, degli artt.1 e 16 del D.P.R. n.191/1979, dell'art. 22 del D.P.R. n. 347/1983, dell'art.67 del D.P.R. n.268/1987, dell'art.28 CCNL sottoscritto in data 14.09.2000, dell'art. 86 – 5° comma – del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato con D.L. n. 78/2015, convertito con modificazioni con L. n. 125/2015 (questo ultimo per gli amministratori).
2. Il patrocinio opera per ogni grado e per ogni fase del processo. Non possono essere rimborsate le spese legali a soggetti esterni all'Ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, ancorché obbligatori per legge. Tanto meno possono essere rimborsate le spese a collaboratori esterni, lavoratori interinali, consulenti dell'Ente e comunque a coloro che non siano legati da un rapporto di immedesimazione organica con il Comune.

Art. 2 - Principi generali

1. Il Comune può assumere a suo carico gli oneri di difesa dei dipendenti degli amministratori comunali, 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 l'amministratore comunale 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 delle proprie funzioni;
 - B. *diretta ed inequivocabile connessione dei fatti contestati al dipendente con l'adempimento dei compiti d'ufficio da parte dello stesso o presenza di nesso causale fra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti (per gli amministratori)*: specificamente, deve risultare accertato il nesso di causalità e che il dipendente l'amministratore è stato coinvolto nella vicenda giudiziaria *a causa* e non semplicemente *in occasione* dello svolgimento del proprio servizio delle proprie funzioni esercitate presso il Comune di Montecorice, 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. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente dell'amministratore;
 - 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;
 - D. *assenza di conflitti di interessi dell'amministratore con l'Ente amministrato*;
 - E. *assenza di dolo o colpa grave*;
 - F. *l'Ente deve esprimersi sulla concessione del "patrocinio legale" e sul "gradimento" del legale nominato dal dipendente dall'amministratore 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 mancata assunzione della deliberazione della Giunta Comunale che non esprime il proprio assenso alla nomina del difensore, dà implicitamente atto della situazione di incertezza circa l'assenza di conflitto di interessi sulla base degli elementi disponibili a tale momento, non ammette da subito l'interessato al patrocinio e, *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.

2. Oltre a tutte le condizioni descritte al comma precedente, al fine di consentire al Comune di riconoscere al dipendente all'amministratore il diritto al "*patrocinio legale*" occorre anche che si accerti che il difensore che l'interessato intende nominare non sia in situazione di conflitto di interessi con il Comune di Montecorice 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 dall'amministratore. 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.

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

1. Il Comune, sussistendo le condizioni di cui al presente regolamento, può procedere alternativamente:
 - A. all'ammissione e al riconoscimento del patrocinio legale;
 - B. al rimborso *ex post* delle spese legali.
2. Il Comune, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, può garantire il patrocinio legale al dipendente all'amministratore coinvolto in procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio o di mandato o delle funzioni esercitate, 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 in tema di ripetizione delle somme anticipate.
3. Qualora il dipendente l'amministratore 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.
4. 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;

5. Per assunzione *indiretta* (rimborso *ex post*) degli oneri legali s'intende che al dipendente l'amministratore che abbia scelto un legale di sua fiducia senza ottenere il preventivo gradimento del Comune, 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*), 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 dai *parametri medi ridotti del 30%* di cui alle tabelle allegate al Decr. Min. Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 e 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 ed attività effettivamente svolte dinanzi all'Autorità Giudiziaria interessata. Restano comunque fermi *ilimiti massimi erogabili* di cui al successivo articolo. Detti limiti, raggiungibili previa verifica di congruità e ragionevolezza in relazione alla complessità della vicenda o al numero delle parti coinvolte, potranno essere superati, nelle ipotesi eccezionali espressamente previste al successivo comma 8 del presente articolo (*nomina consulente tecnico di parte unico difensore per più dipendenti*).
6. L'assunzione *indiretta* (rimborso) degli oneri legali presuppone che il dipendente l'amministratore 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 5 e di cui ai successivi articoli.
7. 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 ad un solo legale.
8. Il dipendente l'amministratore 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 articolo 5 comma 4.
9. Il dipendente l'amministratore, 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 dell'amministratore, 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 all'amministratore, ammesso dal Comune al patrocinio legale in via *indiretta* mediante *rimborso* di oneri difensivi, saranno invece detratte dall'importo rimborsabile.

Art. 4 - Istanza di ammissione e disciplina del procedimento

1. Il dipendente l'amministratore, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti di ufficio o di mandato, ovvero con presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti (per gli amministratori), ove intenda avvalersi della tutela in oggetto, per non incorrere nelle decadenze previste dal presente regolamento deve far pervenire al Comune di Montecorice, Servizio Affari Legali:
 - A. 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 *60 giorni* dalla notifica del primo atto dell'autorità giudiziaria che lo esponga all'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale attinente a fatti o atti direttamente connessi 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, l'indicazione del nominativo del legale di cui l'istante intende ottenere il "*comune gradimento*";
 - B. dichiarazione, da rendere mediante l'utilizzo del **MODULO N. 2** allegato al presente regolamento, con la quale il difensore indicato, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, **dichiara: a)** la non sussistenza di situazioni di incompatibilità ad assumere incarichi per conto del Comune di Montecorice; **b)** di essere stato reso edotto, dal cliente, dell'esistenza del presente regolamento; **c)** di impegnarsi ad accettare integralmente ed incondizionatamente l'applicazione dei criteri economici stabiliti dal presente regolamento, per la determinazione dell'importo delle spese legali (comprehensive di quelle relative all'eventuale consulenza tecnica) che il Comune sarà tenuto a corrispondergli se ricorreranno le condizioni per l'ammissione al "*patrocinio legale*" del dipendente difeso; **d)** di impegnarsi a rivolgere le proprie pretese economiche direttamente all'Amministrazione civica, se da questa designato legale "*di comune gradimento*" e, quindi, di emettere parcella e fattura nei confronti dello stesso Comune; **e)** di tenere in ogni caso costantemente informata l'Amministrazione comunale di tutti gli sviluppi della vicenda processuale; **f)** di comunicare immediatamente l'eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità in data successiva all'espressione del gradimento da parte del Comune; **g)** di trasmettere al Servizio Affari Legali, a conclusione di ogni grado di giudizio: **1)** 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 successive modifiche o integrazioni (o comunque ai sensi di normativa sopravvenuta a

disciplinare la materia);**2)**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;**3)**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 pagamento*, qualora sussistano i requisiti per l'assunzione *indiretta* degli oneri a carico del Comune; **h)** di 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 dal presente regolamento.

2. L'ufficio comunale competente a ricevere l'istanza d'ammissione al patrocinio legale provvede a istruire la pratica, verificando la documentazione allegata all'istanza e, all'occorrenza, richiedendo all'interessato tutte le necessarie integrazioni e, quindi, la sottopone al vaglio della Giunta Comunale, affinché questa si esprima, con atto deliberativo, 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.
3. 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 dall'amministratore, l'incarico di difesa in giudizio ad un avvocato di comune gradimento.
4. 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.
5. Il diniego può essere:
 - espresso, allorché la Giunta abbia dato atto dell'insussistenza di una delle condizioni di cui al presente regolamento;
 - tacito, in assenza di atto deliberativo e, quindi, *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.
6. Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico dell'istante costituiscono un onere per il medesimo; pertanto i dipendenti gli amministratori 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"* da parte del dipendente dell'amministratore non dà luogo in alcun caso ad assunzione di oneri, né a possibilità di rimborsi a carico dell'Amministrazione di appartenenza.

Art. 5 - Congruità della parcella professionale-limiti.

1. Il Comune, valuta la congruità e l'adeguatezza del compenso richiesto dal difensore del dipendente dell'amministratore avente diritto alla tutela.
2. L'assunzione, da parte del Comune, di oneri per parcella professionali connesse al "*patrocinio legale*" di dipendenti di amministratori non può inoltre, in

nessun caso, tranne le eccezioni espressamente previste, superare gli importi indicati come parametri forensi medi ridotti del 30%. **Detto limite massimo è raggiungibile, previo confronto con l'Ufficio Affari Legali circa la congruità e ragionevolezza della parcella, in relazione alla complessità della vicenda o al numero delle parti coinvolte.**

3. Se un'unica vicenda giudiziaria interessa due o più dipendenti amministratori comunali difesi dallo stesso legale ed in analogo 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 amministratori, è determinato con l'aumento dell'importo corrispondente ai parametri medi ridotti del 30%, richiamato ai sensi del precedente comma 2, del 20% per ogni soggetto interessato oltre il primo, fino ad un massimo di dieci.
4. Il dipendente l'amministratore, ove richiesto 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 parcella 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.

Art. 6 - Adempimenti del dipendente e del Servizio Affari legali alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

1. Il dipendente l'amministratore 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) 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;
 - 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) in originale intestata al Comune, riportante le spettanze definite mediante l'applicazione dei criteri stabiliti con il presente

- regolamento.
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 senza ritardo tutte le iniziative idonee a conseguire la *ripetizione delle somme erogate*, fatte salve le eventuali ulteriori iniziative da intraprendere a tutela dell'interesse dell'Ente.
 4. Il dipendenteo l'amministratore, 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 quietanzata comprovante tutti gli esborsi effettuati. Egli sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti stabiliti dall'art. 3, (*oneri in caso di assunzione indiretta*) e purché abbia a suo tempo regolarmente effettuato la *richiesta di ammissione al "patrocinio legale"*.
 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) 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 (rimborso).
 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 dipendenteo dell'amministratore ovvero con l'emanazione di un provvedimento di archiviazione.
 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 ovvero con l'emanazione di un provvedimento di archiviazione*, dalla cui formula e dalle cui motivazioni emerga inequivocabilmente la sussistenza di tutte le condizioni descritte dal presente regolamento e dalla legge. 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*".
 8. Si è altresì ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione
 9. della *notitiacriminis*; in tal caso è però necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.
 10. Il Responsabile del Servizio Affari Legali, eseguiti i predetti adempimenti preliminari, trasmette l'istruttoria conclusiva al competente organo deliberante dell'Ente.

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

1. Sono approvati i **MODULI 1 e 2** allegati al presente regolamento, che sono obbligatori nella loro sostanza.
2. Per quanto riguarda le vertenze legali che coinvolgono dipendenti 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.
3. Si precisa che le disposizioni di cui al precedente comma
4. Per quanto riguarda le vertenze legali che coinvolgono gli amministratori trova applicazione l'art. 86 – 5° comma – del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato ed integrato con D.L. n. 78/2015, convertito con modificazioni con L. n. 125/2015. In particolare, per potersi riconoscere il diritto degli amministratori all'eventuale rimborso delle spese legali, fermo restando la sussistenza di tutti gli altri presupposti e requisiti previsti dalla legge e dal presente regolamento, occorrerà che la conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o l'emanazione di un provvedimento di archiviazione siano intervenute dopo l'entrata in vigore del D. L. n. 78/2015 e, cioè, in epoca posteriore al 20 giugno 2015.

(seguono ALLEGATI: moduli 1 e 2)

MODULO 1
(Art. 4 del Regolamento Comunale)

Al sig. Sindaco
del Comune di Montecorice (SA)
S E D E

OGGETTO: Istanza di ammissione al “patrocinio legale”.

Il/La sottoscritt__

_____ ,
dipendente/amministratore* di questo Ente in qualità di

_____ ,
(qualifica/carica)*

in servizio presso

_____ ,
residente in

_____ ,
tel/fax _____ , e-mail _____

rende noto di aver ricevuto comunicazione / notifica, in data ____/____/_____, del seguente

attoallegato in copia:

Atto di citazione per risarcimento danni ad iniziativa di:

Attoconnesso a procedimento penale (*estremi proc.:*

_____)

“Informazione 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)

RICHIESTE

di essere ammesso al "**patrocinio legale**" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa e come disciplinato dal vigente Regolamento Comunale in materia.

A tal fine dichiara:

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

Dichiara , altresì:

di aver preso visione del vigente Regolamento Comunale sul patrocinio legale per dipendentie amministratori e di conoscerne il contenuto integralmente.

Allega alla presente:

il **MODULO 2** di cui al citato Regolamento Comunale sul patrocinio legale per dipendentie 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 _____

Montecorice, ____/____/____

Firma

***Cancellare la qualifica che non ricorre.**

MODULO 2
(Art. 4 del Regolamento Comunale)

Al sig. Sindaco del

Comune di Montecorice (SA)

S E D E

**OGGETTO: DICHIARAZIONI DEL DIFENSORE INCARICATO DAL
RICHIEDENTE L'AMMISSIONE AL "PATROCINIO LEGALE"**

Il/La sottoscritt__

avv. _____,

(cognome e nome)

quale difensore indicato da _____

per il procedimento _____, con la presente:

DICHIARA

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 Montecorice.

Dichiara, altresì, di essere stato reso edotto, dal cliente, dell'esistenza del "**Regolamento Comunale per la tutela legale dei dipendenti degli amministratori**", fra le cui condizioni è prevista quella circa il "**massimale di parcella applicabile**".

Si impegna a:

1. Accettare integralmente ed incondizionatamente l'applicazione dei criteri economici stabiliti dal citato regolamento, per la determinazione dell'importo delle spese legali (comprendenti di quelle relative all'eventuale consulenza tecnica) che il Comune sarà tenuto a corrispondergli se ricorreranno le condizioni per l'ammissione al "**patrocinio legale**" del dipendente/amministratore* difeso ed egli sarà designato quale legale "**di comune gradimento**" o se riterrà di provvedere ex post al rimborso delle spese sostenute dal cliente/dipendente/amministratore*.
2. Rivolgere le proprie pretese economiche, se designato legale "**di comune gradimento**", direttamente al Comune, nei cui confronti dovrà quindi emettere parcella e fattura.
3. Tenere in ogni caso costantemente informata l'Amministrazione comunale di tutti gli sviluppi della vicenda processuale.
4. Comunicare immediatamente l'eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità in data successiva all'espressione del gradimento da parte del Comune.
5. Trasmettere al Servizio Affari Legali, a conclusione di ogni grado di giudizio:
 - a) 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 ss.mm.ii. (o comunque ai sensi di normativa sopravvenuta a disciplinare la materia);
 - b) parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine, **solo se espressamente richiesto dal Comune** con spese a carico del sottoscritto;
 - c) 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;
- d) copia di tutta la documentazione di causa, anche a comprova delle singole voci di diritti ed onorari indicate nella notula professionale;
 - e) 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 pagamento, qualora sussistano i requisiti per l'assunzione indiretta degli oneri a carico del Comune;
6. 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. 5 del presente regolamento.
 7. Confrontarsi con l'Ufficio Affari Legali circa le condizioni per la determinazione dei parametri forensi da applicarsi (minimi o medi ridotti del 30%, o se ricorrono i casi eccezionali di cui al regolamento).

Montecorice, ___/___/_____

Firma

Avv. _____

***Cancellare la qualifica che non ricorre.**