



**Comune di Trani**  
PROVINCIA BARLETTA ANDRIA TRANI  
*Medaglia d'argento al Merito Civile*

## COPIA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI: DELLA GIUNTA COMUNALE   
DEL CONSIGLIO COMUNALE

<p>N. <u>100</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>04/06/2015</u></p>	<p><b>Oggetto:</b> Regolamento Comunale sul Patrocinio Legale per i Dipendenti.</p>
--	---

L'anno duemilaquindici, il giorno 4 del mese di giugno alle ore 14,00  
nella Casa Comunale

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Dott.ssa Maria Rita IACULLI**

nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 23 febbraio 2015, alla presenza del Segretario Generale Avv. Maria Angela Ettorre ha adottato la seguente deliberazione:

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

### PREMESSO:

-che il Segretario Generale dell'Ente ha verificato che continuano a pervenire al Protocollo Generale dell'Ente istanze di rimborso spese legale da parte di dipendenti e/o ex, sottoposti a procedimento di responsabilità civile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio;

-che, assunte per vie brevi specifiche informazioni al riguardo, è emerso che non esiste nel Comune di Trani alcuna specifica disciplina al riguardo che limiti o condizioni il riconoscimento del suddetto diritto;

- che tale situazione appare suscettibile di creare molteplici debiti fuori bilancio oltre che situazioni di rilevante criticità finanziaria con riguardo all'entità delle cifre richieste a rimborso;

-che anche nel caso di specie vanno recepiti gli effetti determinati dall'entrata in vigore delle normative che favoriscono il contenimento delle spese, a partire dalla disciplina dell'art. 2 della Legge n. 248 del 2006 (legge Bersani) fino alle più recenti novelle normative, introdotte dal D.L. 2012 n. 1 – abrogazione delle tariffe professionali - dal D.M. 140/2012 combinato con la legge 24 marzo 2012, n. 27, L. 2012 n. 247 e D.M. n. 55/2014, che hanno avuto il pregio di rafforzare la preventiva pattuizione del compenso professionale proprio al fine di dare massima certezza in merito all'impegno finanziario da sostenere e di contenerlo in maniera soddisfacente delle sempre più avvertite e pressanti esigenze di riduzione della spesa pubblica

-che le seguenti disposizioni contrattuali hanno disciplinato la materia del patrocinio legale in favore dei dipendenti degli Enti locali:

l'art.28 del CCNL del 19 luglio 2000 (Code contrattuali) - Patrocinio legale, che, al comma I, ha stabilito che "l'Ente anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento";

-l'art. 3 comma 2bis del D.L. n.543/1996 conv. in Legge n.639 /L996 recante disposizioni urgenti in materia di ordinamento della Corte dei Conti che dispone "in caso di definitivo proscioglimento ai sensi di quanto previsto dal comma L dell'art.1 della legge 14 gennaio 1994, n.20, come modificato dal comma 1 del presente articolo, le spese legali sostenute dai soggetti sottoposti al giudizio della Corte dei conti sono rimborsate dall'amministrazione di appartenenza";

### PRESO ATTO:

-che in base a tali disposizioni l'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità, civile o penale, nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio è tenuto ad assumere a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento;

-che i dipendenti degli enti locali, sottoposti a giudizio penale o civile per fatti od atti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, hanno titolo al rimborso delle spese legali, a condizione che il giudizio si sia concluso con una sentenza di assoluzione e, ancora, che non si riscontri un conflitto d'interessi con l'amministrazione di appartenenza, in relazione ai fatti oggetto del giudizio (cfr. risoluzione del 30/6/97 n. 15900/1-bis/70/B -1/A del Ministero dell'Interno, secondo cui il dipendente dell'ente locale può chiedere il rimborso delle spese legali sostenute in conseguenza di fatti o atti commessi nell'espletamento dei

compiti d'ufficio a condizione che il procedimento penale sia concluso con una sentenza di assoluzione emessa e seguito di dibattimento, sia riconosciuta assenza di dolo o colpa grave e sia inesistente un conflitto di interessi con il Comune);

-che i dipendenti pubblici godono di analoga tutela nei casi di apertura di procedimento di responsabilità contabile innanzi alla Corte dei Conti;

-che, in particolare,

le condizioni necessarie ed indispensabili per il rimborso delle spese nei citati giudizi sono così individuate dalla giurisprudenza (cfr., ad es., Tar Toscana, sez. II, 9 luglio 2003; Tar Sicilia, Catania, sez. II, 13 agosto 2003, n.1289; Tar Puglia, Bari, sez. II, 2004, n.1390): 1. la connessione diretta tra i fatti od atti commessi ed i doveri di adempimento dei compiti d'ufficio in rapporto all'espletamento del servizio, per conto dell'ente;

2, l'assenza di conflitto d'interesse con l'Ente;

3. la conclusione del giudizio con l'assoluzione con formula ampia;

4. l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave;

#### **CONSIDERATO:**

-che le citate disposizioni contrattuali relative ai dipendenti degli enti locali sono state applicate per analoga ai segretari comunali (cfr. T.A.R.. Toscana, Firenze, sez. 1, 9 giugno 2004, n. 1850 che ha rilevato la sostanziale equiparazione del segretario comunale ai dipendenti comunali ai fini della relativa tutela, ritenendosi ammissibile il patrocinio legale in favore della predetta figura);

-che l'art.49 del vigente CCNL di categoria dei segretari comunali e provinciali ha previsto che anche il segretario comunale ha diritto al patrocinio legale, alla stessa stregua dei dipendenti degli enti locali;

**RITENUTO**, pertanto, di disciplinare la materia del patrocinio legale e del rimborso delle spese legali in favore del Segretario Comunale e dipendenti attraverso l'adozione di uno specifico regolamento comunale che tenga conto della suddetta normativa e dell'interpretazione elaborata dalla giurisprudenza richiamata, rimettendone l'applicazione al Responsabile del servizio contenzioso ed alla Giunta Comunale, ciascuno per quanto di competenza, al fine di dirimere e prevenire quanto più possibile l'insorgere di contenziosi e di salvaguardare l'Ente da spese non dovute;

**VISTO** l'allegato schema di regolamento che si compone di n. 10 articoli;

**ATTESO** che la materia de qua era stata disciplinata con delibere del C.S. n.70/2015 e 90/2015, entrambe revocate con deliberazione del C.S. n.93 del 19 maggio 2015;

**RITENUTO** di dover parzialmente tener conto delle proposte avanzate nel corso di un incontro tenutosi con la FLP e la RSU in data 14/05/2015 alla presenza del Commissario Straordinario e del Segretario Generale e del contenuto della successiva nota del 26/05/2015 a firma del Presidente della RSU;

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267 /2000 dal Dirigente del servizio contenzioso, avv. Ettore, in data 28/05/2015;

#### **VISTI:**

l'art. 28 CCNL sottoscritto in data 14.09.2000;

l'art. 49 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali

**Con i poteri della Giunta Comunale;**

## **DELIBERA**

- **DI APPROVARE** per le motivazioni di cui in premessa il "Regolamento comunale in materia di patrocinio legale per dipendenti allegato sub "A" del presente atto che si compone di nr.\_10 articoli.
- **DI DEMANDARE** gli ulteriori adempimenti inerenti e conseguenti alla Giunta Comunale ed al Responsabile del Servizio Contenzioso.

**DI DARE ATTO** che il presente regolamento entrerà in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.



## **CITTA' DI TRANI**

Medaglia d'argento al merito civile  
Provincia Barletta - Andria - Trani

# **REGOLAMENTO COMUNALE SUL PATROCINIO LEGALE PER DIPENDENTI**

### **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. Congruità della parcella professionale
  - Art. 8. Surrogazione
  - Art. 9. Spese legali nei giudizi di responsabilità amministrativo / contabile
  - Art. 10. Disposizioni transitorie e finali
- Allegati: MODULISTICA



## CITTA' DI TRANI

Medaglia d'argento al merito civile  
Provincia Barletta - Andria -Trani

### **Art. 1. Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina condizioni e modalità dell'assunzione da parte del Comune di Trani, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, degli oneri di difesa dei dipendenti 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 nonché al Segretario Generale, fatte salve specifiche norme che disciplinino espressamente situazioni differenziate.

3. Il Comune assume a suo carico gli oneri di difesa del proprio dipendente, 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 Trani, 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 Trani e che non sussistano cause di incompatibilità per l'assunzione di carichi all'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 alla figura del segretario generale.

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

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 configurino "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 allegate al Decr. Min. Giustizia 2014 n. 55 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 ed attività 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 comprovi 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 gli importi complessivamente erogabili* stabiliti all'art. 7 abbattuti del 20%.
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 onnesse 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 normativa in materia di "patrocinio legale"**

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", il Dirigente del personale porta a conoscenza del proprio personale che sul sito internet del Comune di Trani è consultabile il regolamento comunale sul "patrocinio legale" in vigore.

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 da parte dell'Ente ai sensi dell'art. 3, comma 3.

3. 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 Trani, Servizio Contenzioso, 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 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:

I. L’indicazione del nominativo del legale di cui l’istante intende ottenere il “comune gradimento”;

II. 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 Trani, 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. Dichiarava 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 (comprenditive 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 Contenzioso, 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. 55/2014 e sue successive modifiche o integrazioni (o comunque ai sensi di normativa sopravvenuta a disciplinare la materia);

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 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'ufficio comunale 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, 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 Contenzioso, 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, concordato con il professionista. Il nominativo del legale di comune gradimento incaricato sarà poi comunicato dal Servizio Contenzioso alla Compagnia assicuratrice, nei procedimenti coperti da polizza per la "tutela legale", per gli adempimenti di competenza.

9. Il Servizio Contenzioso, 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 *diniago* “*con riserva*” il Servizio Contenzioso 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 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 Contenzioso, 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.

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*, 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 stanza di *rimborso* degli oneri difensivi sostenuti al Servizio Contenzioso, 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 Contenzioso, 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 Contenzioso 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 Contenzioso, 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 alla tutela.
2. L'assunzione, da parte del Comune, di oneri per parcella 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 parcella 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.
4. 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 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. 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 polizza" di cui ai precedenti commi 2 e 3, *aumentabili 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.

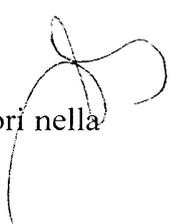
## **Art. 8. Coassicurazione e surrogazione**

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 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, comma 1, 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 Contenzioso 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.

(seguono ALLEGATI: moduli 1 e 2)

MODULO 1\_

Al sig. Sindaco del Comune di Trani  
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 di questo Ente in qualità di \_\_\_\_\_  
(qualifica) \_\_\_\_\_  
in servizio 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)

**RICHIESTE**

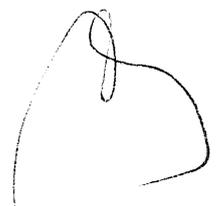
di essere ammesso al "patrocinio legale" ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia.

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.

Trani, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Firma*

Avv. \_\_\_\_\_

A handwritten signature or mark, possibly a stylized letter 'B' or a similar symbol, located in the bottom right corner of the page.

**\_MODULO 2\_**

**Al sig. Sindaco del Comune di Trani  
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 \_\_\_\_\_  
quale difensore indicato da \_\_\_\_\_ per  
il procedimento \_\_\_\_\_, con la presente:

- 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 Trani, al fine del  
rispetto della condizione di cui all'art. 1, comma 4 (dichiarazione non necessaria in caso di  
designazione di avvocato fiduciario del Comune).

- 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 e fattura.

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 del Comune.

3. Trasmettere al Servizio Contenzioso, a conclusione di ogni grado di giudizio:

i. notula professionale analitica dell'attività defensionale svolta;

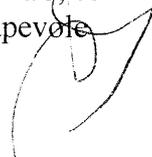
ii. parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine, solo se espressamente richiesto dal  
Comune;

iii. copia autentica del provvedimento conclusivo di ciascun grado di giudizio, contenente, ove si  
tratti dell'ultimo grado, la data del passaggio in giudicato;

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



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/e stipulata/e.

Dichiara infine:

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

Allega alla presente:

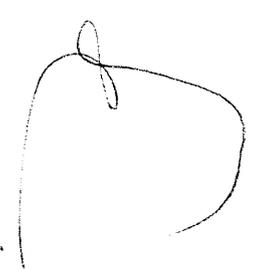
- il **MODULO 2** di cui al citato Regolamento comunale sul patrocinio legale per dipendenti, **debitamente compilato e sottoscritto in originale dal proprio difensore incaricato** e contenente tutte le dichiarazioni da quest'ultimo rese, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R.

n. 445/2000;

- copia del proprio documento di riconoscimento:

\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, rilasciato in data  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_  
Trani, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Firma



**\_MODULO 2\_**

**Al sig. Sindaco del Comune di Trani  
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 \_\_\_\_\_  
quale difensore indicato da \_\_\_\_\_ per  
il procedimento \_\_\_\_\_, con la presente:

- 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 Trani, al fine del  
rispetto della condizione di cui all'art. 1, comma 4 (dichiarazione non necessaria in caso di  
designazione di avvocato fiduciario del Comune).

- 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 e fattura.

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 del Comune.

3. Trasmettere al Servizio Contenzioso, 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 in giudicato;

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

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to **Avv. Maria Angela Ettore**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to **Dott.ssa Maria Rita IACULLI**

N° 1645 reg. public.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 5 GIU 2015 al 20 GIU 2015 per  
15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato  
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, 5 GIU 2015



IL SEGRETARIO GENERALE  
**Avv. Maria Angela Ettore**

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)  
 è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;  
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, 5 GIU 2015

IL SEGRETARIO GENERALE  
**Avv. Maria Angela Ettore**

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani, 5 GIU 2015



IL SEGRETARIO GENERALE

Il Funzionario delegato

**Avv. MARIA ANGELA ETORRE**