



CITTÀ DI QUARTU SANT'ELENA

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

**REGOLAMENTO SUL PATROCINIO ED IL RIMBORSO
DELLE SPESE LEGALI A FAVORE DEI DIPENDENTI E DEGLI
AMMINISTRATORI**

Approvato con Deliberazione G.C. Numero 179 del 08/07/2021

INDICE

ART. 1. OGGETTO ED AMBITO APPLICATIVO

ART. 2. PRINCIPI GENERALI

ART. 3. PATROCINIO E RIMBORSO SPESE LEGALI PERSONALE DIPENDENTE

ART. 4. CONFLITTO DI INTERESSI

ART. 5. ASSUNZIONE DIRETTA ED INDIRETTA ONERI DI TUTELA LEGALE

ART. 6. ISTANZA PER IL PATROCINIO LEGALE

ART. 7. ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 8. RIMBORSO SPESE LEGALI AGLI AMMINISTRATORI

ART. 9. DURATA E PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO DI RIMBORSO

ART. 10. NORMA DI RINVIO

ART. 11. ENTRATA IN VIGORE

Allegati:

- MODULO 1 "ISTANZA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE"
- MODULO 2 "DICHIARAZIONI DEL LEGALE INCARICATO DAL RICHIEDENTE L'AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE"

ART. 1 “OGGETTO ED AMBITO APPLICATIVO”

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure per l’ammissione ed il riconoscimento del patrocinio legale a favore dei dipendenti comunali.

Esso regola altresì l’assunzione, a carico dell’Ente, degli oneri di difesa, connessi all’assistenza processuale dei dipendenti comunali e degli amministratori locali ed il conseguente rimborso delle spese legali sostenute nei procedimenti giudiziari per RESPONSABILITA’ CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA o CONTABILE promossi nei loro confronti, in conseguenza di atti e/o fatti connessi con l’espletamento del servizio o con l’assolvimento di obblighi istituzionali.

ART. 2 “PRINCIPI GENERALI”

Il dipendente comunale ha diritto ad essere tutelato qualora si verifichi l’apertura di un procedimento giudiziario a suo carico, in sede civile/penale/amministrativa/contabile, per atti o fatti connessi direttamente all’espletamento del servizio ed all’adempimento dei compiti di ufficio, così come previsto dall’art. 28 del CCNL del 14 settembre 2000 per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;

Agli Amministratori locali la suddetta tutela è assicurata alle condizioni previste dall’art. 86, comma 5, del TUEL (così come sostituito dall’art. 7-bis della legge n. 125 del 2015) fatte salve eventuali norme di legge speciali, nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento.

E’ escluso il diritto di assistenza ed il rimborso delle spese legali per coloro che non hanno un rapporto di immedesimazione organica, ovvero per gli “incaricati esterni” (non dipendenti dell’Ente) che esplicano la loro attività collaborativa con l’Ente in base a rapporti libero-professionali o analoghi .

E’ parimenti escluso il diritto al rimborso delle spese di difesa sostenute in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente verso l’Ente o nel caso di azione o denuncia promossa da organi comunali nei confronti del medesimo.

Il patrocinio legale può essere concesso per ogni fase e grado del procedimento giudiziario.

Nel caso di condanna in primo grado, la concessione del patrocinio è tuttavia subordinata ad una nuova aggiornata valutazione dei presupposti richiesti, secondo i criteri previsti nelle successive disposizioni.

ART. 3 “PATROCINIO E RIMBORSO SPESE LEGALI PERSONALE DIPENDENTE”

Il riconoscimento del patrocinio legale e il rimborso delle spese di difesa per i dipendenti dell’Ente sono subordinati alla previa verifica della simultanea presenza dei seguenti presupposti:

- a) Rapporto organico o di servizio, a tempo indeterminato o determinato;
- b) Connessione diretta dei fatti e degli atti oggetto del giudizio con l’espletamento del servizio;
- c) Assenza di conflitto di interesse con l’Ente;
- d) Comunicazione circa la scelta del legale di fiducia (Cass. – Sez. Lavoro n. 25976 del 2017);
- e) Sentenza e/o provvedimento giudiziario di assoluzione, di archiviazione o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, che abbia escluso la responsabilità in sede giudiziaria in ordine ai fatti addebitati;
- f) Osservanza di tutti gli adempimenti amministrativi e di tutte le disposizioni previste dal presente Regolamento.

Con specifico riferimento al PROCEDIMENTO PENALE, ai sensi e per gli effetti del precedente comma, lett. f), il diritto al rimborso è riconosciuto allorché ricorra un provvedimento giudiziario definitivo che accerti l’esclusione della responsabilità con le formule di cui all’art. 530, comma 1, c.p.p., risultando inidonea ogni

formula che definisca il giudizio in rito, ovvero in termini dubitativi e fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 7.

ART. 4 “CONFLITTO DI INTERESSE”

La situazione di CONFLITTO DI INTERESSE si configura allorché il soggetto richiedente il rimborso delle spese legali abbia, con qualsiasi condotta che risulti idonea o adeguata, trascurato o disatteso il perseguimento dei fini pubblici con interessi personali o di terzi, anche a prescindere dalla formale realizzazione di un danno patrimoniale o all'immagine del Comune.

A titolo meramente esemplificativo, si ha conflitto di interesse nelle seguenti ipotesi:

- In presenza di fatti, atti compiuti e/o fatti dovuti e non compiuti con accertamento di dolo o colpa grave;
- Attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente/amministratore ad opera del Comune;
- Attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente da parte di altro dipendente;
- Costituzione di parte civile da parte dell'Amministrazione nei confronti del dipendente/amministratore;
- Rilevanza disciplinare del fatto contestato, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale;
- Contrasto tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente/amministratore e l'interesse dell'Amministrazione;
- Estraneità dell'Amministrazione rispetto all'agire del dipendente/amministratore;

La valutazione iniziale dell'esistenza del conflitto di interesse non pregiudica il successivo rimborso laddove, all'esito del giudizio, con sentenza passata in giudicato, sia risultata destituita di fondamento la situazione inizialmente presunta di tale conflitto e venga accertata l'esclusione da ogni addebito in capo al dipendente/amministratore.

ART. 5 “ASSUNZIONE DIRETTA ED INDIRETTA DEGLI ONERI DI TUTELA LEGALE”

L'Amministrazione, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, garantisce il patrocinio legale del dipendente coinvolto in un 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 dell'Amministrazione medesima, nel rispetto delle peculiarità del caso concreto e nei limiti di cui al Decreto Ministeriale disciplinante le tariffe professionali degli Avvocati vigente al momento in cui le prestazioni sono state rese dal professionista. Qualora il giudizio non si concluda favorevolmente, l'Ente recupererà le somme eventualmente anticipate per il dipendente con una trattenuta sullo stipendio, e/o in qualsiasi altro modo consentito dalla normativa vigente. Si procederà al recupero delle somme anche qualora, dopo una sentenza non favorevole, il dipendente decida di proseguire il giudizio nei successivi gradi.

Qualora il dipendente non raggiunga o non abbia raggiunto l'accordo con l'Ente sul nominativo del legale e nomini o abbia nominato un Avvocato di sua esclusiva fiducia, il patrocinio legale in suo favore sarà garantito **in via indiretta**, rimborsando a favore dello stesso gli oneri difensivi, esclusivamente nei limiti di

cui sopra. L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Amministrazione è limitata alla spesa di un solo legale. Qualora il dipendente intenda nominare un secondo legale di sua fiducia, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico, senza diritto ad alcuna ripetizione o rimborso.

Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento dell'incarico professionale 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.

Per assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali s'intende che al dipendente che abbia scelto un legale di fiducia senza ottenere il gradimento del Comune, saranno rimborsate le spese legali nei limiti dei parametri forensi di cui sopra.

La suddetta disciplina si applica anche nel caso di dipendente non ammesso al patrocinio legale per un presunto conflitto di interesse, alla conclusione definitiva a lui favorevole del procedimento e sussistendone tutti gli altri presupposti per il riconoscimento della tutela di cui al presente Regolamento.

ART. 6 "ISTANZA PER IL PATROCINIO LEGALE"

Il dipendente sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio, per potere essere ammesso al patrocinio e al rimborso delle spese legali, appena avuto conoscenza del procedimento giudiziario a suo carico, e comunque entro un termine congruo deve comunicarlo in via riservata al Segretario Generale e all'ufficio legale.

L'istanza di ammissione al patrocinio legale, redatta in carta semplice mediante l'utilizzo del MODULO allegato, deve contenere:

- a) Dati anagrafici e di servizio del soggetto interessato;
- b) Precisa indicazione del procedimento giudiziario a proprio carico;
- c) Nominativo del legale (con i dati relativi allo studio) di cui il dipendente intende avvalersi;
- d) Impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale;
- e) Dichiarazione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, circa l'avvenuta eventuale stipulazione di polizze che potrebbero conferire al dipendente il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi da parte di compagnie assicurative;
- f) Sintetica illustrazione dei fatti da cui è insorta la questione legale.

All'istanza deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione processuale relativa al procedimento giudiziario di cui trattasi;
2. Il preventivo di spesa, pattuito con il legale prescelto, redatto in conformità ai parametri approvati con decreto del Ministero della Giustizia, distinto per le diverse fasi, firmato e datato.

ART. 7 “ADEMPIMENTI DELL’AMMINISTRAZIONE”

Il Responsabile del Settore competente, ricevuta la comunicazione di cui all’art. 6 da parte del dipendente, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- se ricorre in concreto per l’Ente la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi e/o la propria immagine;
- la diretta connessione del contenzioso processuale all’ufficio rivestito o alla carica espletata dal dipendente;
- la carenza di conflitto di interesse, ovvero la mancanza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell’azione del dipendente e l’interesse dell’Amministrazione;
- l’avvenuto corretto espletamento della procedura indicata al precedente art. 6).

Il provvedimento motivato di riconoscimento del patrocinio legale, ovvero di diniego dello stesso per mancanza dei necessari presupposti, è di competenza della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Settore competente:

- previa acquisizione dell’istruttoria riservata e/o di valutazione tecnico-amministrativa di competenza svolta dal Responsabile del Settore cui afferisce il dipendente che richiede la concessione del patrocinio;
- ovvero, nel caso il dipendente sia un Responsabile di Settore, dal Segretario Generale;
- nel presupposto dell’avvenuto espletamento non ostativo della valutazione preliminare di cui al primo comma del presente articolo.

Con tale atto si procede altresì alla nomina del legale di comune gradimento prenotando (nel caso in cui non sia accertata la copertura assicurativa diretta nei confronti del legale) la relativa spesa nell’apposito capitolo di bilancio, con assunzione di ogni onere di difesa a carico dell’Amministrazione fin dall’apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi di giudizio, qualora ritenga sussistenti i presupposti previsti dal presente Regolamento.

Il provvedimento di diniego, in caso di insussistenza dei presupposti legittimanti l’istanza sotto il profilo del conflitto di interessi, viene comunicato senza indugio al dipendente, con eventuale riserva, all’esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito.

Il dipendente inizialmente non ammesso al rimborso delle spese di difesa per presunto conflitto d’interesse, qualora l’Amministrazione, all’esito del procedimento giudiziario, valuti invece l’insussistenza dello stesso, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute nei limiti previsti, in presenza di tutti gli altri ulteriori presupposti previsti dal presente Regolamento.

Con particolare riferimento al PROCESSO PENALE, si è ammessi al rimborso delle spese di difesa sussistendone i presupposti, qualora lo stesso sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, comma 1, c.p. ed in particolare:

- a) Perché il fatto non sussiste;
- b) Perché l’imputato non lo ha commesso;

Nel caso in cui le motivazioni dell’assoluzione siano:

- Perché il fatto non costituisce reato;
- Perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;

- Per la presenza di una scriminate (ex art. 530, comma 3, c.p.p.);

occorre valutare approfonditamente l'insussistenza, nel fatto commesso dal dipendente, di qualsiasi profilo di danno in concreto per l'Ente.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, patteggiamento, estinzione del reato per intervenuta oblazione, ecc.), non danno titolo al dipendente per il rimborso delle spese di difesa sostenute.

Il rimborso delle spese è esteso a quelle sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*.

In caso di riapertura del procedimento penale per gli stessi fatti contestati con successiva sentenza di condanna, il Comune ripeterà dal dipendente quanto a lui rimborsato in sede di archiviazione.

Con riferimento al PROCEDIMENTO CIVILE, si è ammessi al rimborso delle spese di cui sopra, qualora il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale.

In sede CONTABILE, tale diritto spetta esclusivamente nel caso in cui si accerti che il danno non è stato causato da fatti, atti o comportamenti (omissivi o commissivi), posti in essere con dolo o colpa grave in violazione dei doveri d'ufficio, con riconosciuta esenzione dello stesso da responsabilità per danno erariale.

ART. 8 "RIMBORSO SPESE LEGALI AGLI AMMINISTRATORI"

Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è subordinato al rispetto dell'art. 86, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000, nella nuova formulazione introdotta dall'art. 7-bis del legge n. 125 del 2015, secondo cui gli enti locali, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, possono assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247 e ss.mm.ii, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:

- a. assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato;
- b. presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
- c. assenza di dolo o colpa grave;

La modifica normativa introdotta con l'art. 7 bis del citato DL 78/2015 non ha efficacia retroattiva e pertanto può essere applicata esclusivamente per i procedimenti giudiziari conclusi successivamente alla sua entrata in vigore.

ART. 9 "DURATA E PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO DI RIMBORSO"

Il procedimento di rimborso delle spese di difesa si conclude, dopo il provvedimento di impegno di spesa da parte del Responsabile del Settore competente, con l'adozione del provvedimento di liquidazione, da parte del medesimo responsabile, entro 60 gg. dalla data di ricezione della relativa istanza di rimborso, corredata dalla fattura già quietanzata del difensore, nonché della sentenza e/o provvedimento giudiziario di assoluzione, di archiviazione o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, che abbia escluso la responsabilità in sede giudiziaria in ordine ai fatti addebitati (nella stesura integrale) e, di apposita

relazione illustrativa dell'attività legale e processuale svolta. L' ufficio si riserva, nell'ipotesi di compensi professionali superiori ai parametri massimi previsti dal Decreto Ministeriale disciplinante le tariffe professionali degli Avvocati, di richiedere il parere di congruità al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza del professionista incaricato.

Il termine indicato nel precedente comma è sospeso nell'ipotesi di supplemento istruttorio richiesto all'interessato o ad altri uffici dell'Amministrazione; in tali ipotesi il termine riprende nuovamente a decorrere dalla data in cui perviene all'Amministrazione la documentazione istruttoria richiesta.

- L'ammissione al rimborso delle spese legali sostenute è sempre limitato:

- 1) ad un **UNICO DIFENSORE**;
- 2) alle peculiarità del caso concreto e nei limiti di cui al Decreto Ministeriale disciplinante le tariffe professionali degli Avvocati vigente al momento in cui le prestazioni sono state rese dal professionista.

La parcella professionale deve essere corredata da tutti gli atti giustificativi delle varie voci che la compongono necessari a comprovare l'attività svolta dal legale.

Nel caso di assoluzione con vittoria di spese, il richiedente è tenuto a rivalersi sulla controparte ed il Comune dovrà rimborsare solo l'eventuale differenza.

Il rimborso viene effettuato esclusivamente a nome del richiedente.

ART. 10 "NORMA DI RINVIO"

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di cui ai codici di procedura civile e penale, nonché alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.

ART. 11 "ENTRATA IN VIGORE"

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio *on line* e nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, da parte del competente organo comunale, trattandosi di regolamento organizzativo a valenza interna.

Nel rispetto delle condizioni previste nel presente Regolamento, le relative disposizioni si applicano altresì ai procedimenti di patrocinio o di rimborso ancora pendenti alla data di entrata in vigore.

MODULO 1

AL SIG. SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA

AL SIG. DIRIGENTE AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI - SERVIZI
DEMOGRAFICI - URP

OGGETTO: ISTANZA DI AMMISSIONE AL "PATROCINIO LEGALE".

Il/la sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____

C.F. _____, in qualità di:

- Dipendente assegnato al Settore _____ Servizio _____

in servizio presso questo Ente,

RENDE NOTO

di aver ricevuto comunicazione/notifica, in data _____ del seguente atto, allegato in
copia alla presente:

- ATTO DI CITAZIONE PER RISARCIMENTO DANNI proposto da:
- ATTO CONNESSO A PROCEDIMENTO PENALE (estremi proc.: _____);
- AVVISO DI GARANZIA;
- INVITO A COMPARIRE COME PERSONA SOTTOPOSTA A INDAGINE;
- ALTRO (specificare) _____;

PRECISA

Che i fatti contestati sono relativi a (breve descrizione dell'accaduto):

(all'occorrenza allegare foglio distinto)

RICHIEDE

Di essere ammesso al PATROCINIO LEGALE, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia. A tal fine dichiara (barrare l'opzione prescelta):

- di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un legale di propria fiducia,

individuandolo nella persona dell'Avv. _____ del Foro di _____ con studio in _____ Via _____ n. _____

- di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un legale di fiducia dell'Ente, il cui nominativo dovrà essere individuato quanto prima e contestualmente comunicato allo scrivente al recapito indicato nel presente atto;

DICHIARA

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

- di non aver contratto, né di essere beneficiario/a di polizze assicurative che conferiscano diritto al dichiarante di chiedere a compagnie di assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimenti giudiziari;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario, per la menzionata finalità, di polizza/e assicurativa/e con previsione, in favore del dichiarante, del diritto a chiedere il rimborso di oneri difensivi, con la Compagnia _____, 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 e di accettare integralmente il vigente Regolamento Comunale sul patrocinio ed il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e amministratori.

ALLEGA alla presente:

- copia atto introduttivo del procedimento giudiziario;
- ulteriore documentazione di rilevanza processuale in suo possesso;
- copia polizza/e assicurativa/e stipulata/e;
- modulo 2 debitamente compilato e sottoscritto in originale dal proprio difensore incaricato;
- copia documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data _____

FIRMA

MODULO 2

AL SIG. SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA

AL SIG. DIRIGENTE AFFARI GENERALI - ORGANI ISTITUZIONALI - SERVIZI
DEMOGRAFICI - URP

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

Il/la sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____

C.F. _____, 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 INCOMPATIBILITA' ad assumere incarichi per conto del COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA;
- la NON SUSSISTENZA di CONFLITTO DI INTERESSE PER PATROCINIO CONTRO IL COMUNE DI QUARTU SANT'ELENA in corso o assunto nei due anni precedenti;

DICHIARA

Di essere edotto dal proprio cliente circa l'esistenza del Regolamento per il patrocinio ed il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti ed amministratori del Comune di Quartu Sant'Elena (CA), pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e di cui ha preso visione;

TRASMETTE

In allegato il preventivo di spesa, redatto in conformità ai parametri forensi approvati con decreto del Ministero della Giustizia, distinto per le diverse fasi, firmato e datato.

SI IMPEGNA

A comunicare senza indugio l'eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi in data successiva alla manifestazione di gradimento da parte dell'Ente e trasmettere al SEGRETARIO GENERALE e all'Ufficio Legale, a conclusione del giudizio:

- notula professionale analitica e relazione circa l'attività difensiva svolta;
- copia del provvedimento conclusivo, con espressa indicazione della data di passaggio in giudicato;
- copia di tutta la documentazione di causa, anche a comprova delle singole voci di diritti ed onorari indicate nella notula professionale;
- (*se designato legale di comune gradimento*) fattura elettronica delle prestazioni professionali rese, intestata all'Ente, con espressa indicazione del CIG attribuito;

SI IMPEGNA ALTRESI'

A comunicare al SEGRETARIO GENERALE e all'Ufficio Legale, senza indugio:

- La propria eventuale decisione, in corso di giudizio, di avvalersi di un PERITO/CONSULENTE DI PARTE (in tal caso occorre indicarne il motivo), con contestuale dichiarazione di essere consapevole delle condizioni e dei limiti al rimborso degli oneri connessi previsti dal vigente regolamento comunale;
- Eventuali vicende processuali che possono comportare un aggravio di spesa, con riguardo agli onorari professionali originariamente preventivati, con relativa quantificazione ed invio di parcella pro-forma aggiornata.

Luogo e data _____

FIRMA