



**Città di
Figline e Incisa Valdarno**
Città Metropolitana di Firenze

**REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI
INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE
E PER LA TUTELA LEGALE DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI**

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n.

Del

INDICE

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Oggetto e ambito di applicazione

ART. 2 Esclusioni

PARTE II - ELENCO DEGLI AVVOCATI DI FIDUCIA DEL COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO

ART. 3 Elenco

ART. 4 Requisiti per l'inserimento nell'Elenco

ART. 5 Iscrizione nell'Elenco

ART. 6 Cancellazione dall'Elenco

ART. 7 Pubblicità

PARTE III - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

ART. 8 Procedura per l'affidamento degli incarichi

ART. 9 Conferimento dell'incarico

ART. 10 Criteri di determinazione del compenso

ART. 11 Procedimenti arbitrari rituali ed irrituali

ART. 12 Transazione delle controversie

ART. 13 Esecuzione delle sentenze

ART. 14 Revoca degli incarichi

ART. 15 Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente

ART. 16 Ricorso innanzi alla Commissione tributaria

PARTE IV – TUTELA LEGALE

ART. 17 Tutela legale di dipendenti e amministratori

ART. 18 Presupposti

ART. 19 Cause di esclusione

ART. 20 Oggetto del rimborso

ART. 21 Norme procedurali

ART. 22 Assunzione degli oneri di difesa

ART. 23 Liquidazione degli oneri della difesa e ripetizioni

ART. 24 Giudizio contabile

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 25 Riservatezza e trattamento dati personali

ART. 26 Norme di rinvio

ART. 27 Entrata in vigore e norme transitorie

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi di rappresentanza in giudizio e di patrocinio legale a professionisti esterni all'Amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, di cui agli artt. 4 e 17 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. La disciplina del presente Regolamento integra le previsioni del Regolamento dell'Avvocatura Comunale del Comune di Figline e Incisa Valdarno e si applica nei casi in cui la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente non possa essere affidata all'Avvocatura comunale, così come previsto dall'art. 4 di detto Regolamento.

3. Per incarichi di patrocinio legale di cui all'art. 17, comma 1, lett. d), nn. 1 e 2 del D.Lgs. n. 50/2016, si intendono gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in un giudizio, in un arbitrato o in una conciliazione, conferiti, per un'esigenza puntuale ed episodica, dal Comune di Figline e Incisa Valdarno ad un Avvocato abilitato all'esercizio della professione nel territorio dello Stato italiano, in occasione di ogni singola vertenza, sia in sede stragiudiziale sia innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali e in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza, nel rispetto dei principi sopra elencati.

3. Le attività di consulenza legale disciplinate dal presente Regolamento sono esclusivamente quelle fornite da un Avvocato esterno in preparazione di un'attività di difesa in un procedimento giurisdizionale, in un arbitrato o in una conciliazione, quando vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte l'incarico sfoci in un procedimento giurisdizionale, in un arbitrato o in una conciliazione.

4. Poiché gli incarichi elencati nell'art. 17, comma 1, lett. d) del Codice dei contratti pubblici configurano la tipologia contrattuale del contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e ss. del Codice civile, non assumono rilevanza, ai fini della disciplina applicabile alla procedura di selezione, il valore economico del contratto e l'eventuale superamento della soglia di rilevanza comunitaria.

5. Il presente Regolamento disciplina inoltre le modalità di istituzione e tenuta dell'Elenco degli Avvocati del Comune di Figline e Incisa Valdarno, attraverso il quale provvedere al conferimento di incarichi legali a professionisti esterni, garantendo trasparenza e concorrenzialità.

6. In attuazione di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, il presente Regolamento disciplina le condizioni, i presupposti, le modalità per

l'assunzione da parte del Comune di Figline e Incisa Valdarno degli oneri di difesa dei dipendenti e degli amministratori dell'Ente, nei cui confronti sia aperto un procedimento di responsabilità civile o penale o contabile, per atti e fatti direttamente connessi all'espletamento del servizio o della carica e all'adempimento dei propri compiti d'ufficio. Stabilisce inoltre i criteri e le modalità cui attenersi per i singoli provvedimenti di rimborso al fine di garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa, ex art. 12 della Legge n. 241/1990.

ART. 2 Esclusioni

1. Sono esclusi dalla presente disciplina gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7, commi 6 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001, trovano disciplina nell'ambito del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

2. Restano altresì escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le prestazioni di servizi legali forniti in modo seriale, continuativo o periodico, che l'affidatario svolge con organizzazione propria di mezzi ed assunzione del rischio economico dell'esecuzione, in quanto esse costituiscono appalti di servizi legali, ricompresi negli affidamenti di cui all'Allegato IX del Codice dei contratti pubblici.

3. Il presente Regolamento non si applica, inoltre, nei casi in cui la difesa in giudizio dell'Amministrazione venga affidata, in forza di polizze assicurative stipulate dall'Ente, a professionisti individuati dalle Compagnie assicurative e con oneri di spesa ad esclusivo carico delle stesse. In tal caso, la Giunta comunale delibera la costituzione in giudizio ed il conferimento dell'incarico al legale indicato dalla Compagnia Assicurativa, su proposta del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale.

PARTE II
ELENCO DEGLI AVVOCATI DI FIDUCIA
DEL COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO

ART. 3 Elenco

1. Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito Elenco di professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi alle Autorità Giudiziarie in tutte le materie, la cui tenuta e il relativo aggiornamento è demandato al Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale.

2. L'iscrizione nell'Elenco avviene su domanda del professionista interessato, singolo o facente parte di studio associato/società di professionisti.

3. L'Elenco è distinto in due Sezioni:

- Sezione dedicata agli Avvocati privi delle abilitazioni al patrocinio presso le Magistrature Superiori, e che sono iscritti all'Albo degli Avvocati da almeno 3 anni;
- Sezione Speciale dedicata agli Avvocati abilitati al patrocinio dinanzi alla Cassazione ed alle altre Magistrature Superiori.

4. Le iscrizioni all'Elenco sono sempre aperte, come pure gli aggiornamenti dei dati già comunicati da parte degli iscritti (in entrambi i casi l'Ente provvederà entro 30 gg. dalla richiesta di iscrizione o aggiornamento). Sarà cura del professionista già iscritto provvedere ad inviare nuovo *curriculum* per comunicare eventuali modifiche dei requisiti e delle dichiarazioni che hanno determinato la sua iscrizione, in difetto, in sede di affidamento degli incarichi, si continuerà a valutarlo sulla base del *curriculum* già acquisito agli atti.

5. L'Avvocato che non sia più interessato a permanere nell'Elenco, potrà in ogni momento chiederne la cancellazione.

6. L'istruttoria delle domande è curata dal Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale.

7. I professionisti richiedenti, in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento, sono inseriti nell'Elenco in ordine strettamente alfabetico. La formazione dell'Elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva, né parimenti prevede alcuna graduatoria, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma semplicemente è finalizzata all'individuazione dei soggetti ai quali affidare il patrocinio dell'Ente, su base non discriminatoria. L'inserimento nell'Elenco non implica, dunque, alcun obbligo specifico da parte del Comune verso i professionisti, né attribuisce alcun diritto agli Avvocati iscritti in relazione ad eventuali conferimenti di incarichi.

8. L'Elenco potrà essere altresì utilizzato nei casi di affidamento di incarichi di difesa da parte di dipendenti o amministratori dell'Ente soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio, con efficacia non vincolante. In tal caso, la scelta del professionista tra gli iscritti nell'Elenco, impregiudicata la necessaria valutazione sulla sussistenza o meno di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione, costituisce anche espressione del "comune gradimento" previsto dalle disposizioni contrattuali.

ART. 4 Requisiti per l'inserimento nell'Elenco

1. Per l'inserimento nell'Elenco, i professionisti interessati devono essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti e condizioni (in caso di associazioni professionali/società tra Avvocati, i requisiti e le condizioni devono essere posseduti dal singolo professionista appartenente allo studio che richiede di essere iscritto nell'Elenco):

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea purché con adeguata conoscenza della lingua italiana ed in possesso dei requisiti civili e politici anche negli stati di appartenenza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione all'Ordine professionale da almeno 3 anni, per l'inserimento nella Sezione dedicata agli Avvocati privi delle abilitazioni al patrocinio presso la Magistratura Superiore;
- iscrizione all'Albo Speciale degli Avvocati abilitati al patrocinio dinanzi alla Cassazione ed alle altre Magistrature Superiori, per l'inserimento nella relativa Sezione dell'Elenco;
- requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di condanne penali e/o provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa vigente
- assenza di controversia in corso con il Comune di Figline e Incisa Valdarno, ovvero assenza di incarico, sia in proprio sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte dei colleghi associati o facenti parte dello stesso studio, che sia contro il Comune di Figline e Incisa Valdarno
- essere libero/a professionista e non avere alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico, né privato, neppure a tempo parziale
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità e inconferibilità a svolgere prestazioni di patrocinio Legale nell'interesse dell'Ente
- accettazione che l'iscrizione in Elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi da parte dell'Amministrazione
- non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la normativa italiana o quella dello Stato in cui il professionista è stabilito

- non trovarsi in alcuna condizione ostativa prevista dalle norme di settore e in particolare del Codice Deontologico Forense e dagli artt. 1, 3, 7, 9 e 12 del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.
- non avere provvedimenti disciplinari, sanzionatori o di sospensione relativi all'esercizio della professione di Avvocato
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali
- essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati.

2. I professionisti richiedenti devono essere in possesso di polizza di assicurazione per la responsabilità civile per i rischi derivanti dallo svolgimento di attività professionale, in corso di validità, conforme alle disposizioni e ai parametri ministeriali vigenti.

3. La mancanza originaria o sopravvenuta dei requisiti e condizioni per l'iscrizione o la presenza di situazioni o posizioni in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento determinano la conseguente esclusione dell'Elenco.

ART. 5 Iscrizione nell'Elenco

1. L'iscrizione nell'Elenco ha luogo su domanda del professionista interessato mediante utilizzo di modello all'uopo predisposto dall'Amministrazione, con indicazione della/e Sezione/i a cui chiede di essere iscritto.

2. L'istanza, debitamente sottoscritta con firma autografa o digitale da parte dei soggetti di cui al precedente comma, deve contenere, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:

- autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. in ordine agli stati di cui al precedente art. 7 (resta salva la possibilità per l'Ente di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese, anche a campione ai sensi dell'art. 71 del citato DPR n. 445/2000, e/o chiedere dimostrazione del possesso dei requisiti autocertificati, a mezzo di certificazione specifica);
- dichiarazione di impegno:

a) al pieno rispetto della normativa vigente in materia di incarichi professionali, del Codice deontologico forense, del Codice di comportamento del Comune di Figline e Incisa Valdarno e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Figline e Incisa Valdarno, pubblicati permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente;

b) ad accettare, in maniera piena e incondizionata, tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento e a comunicare tempestivamente il sopraggiungere di nuove situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione nell'Elenco degli Avvocati di fiducia;

c) a non promuovere per sé giudizi contro il Comune di Figline e Incisa Valdarno e a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro il Comune di Figline e Incisa Valdarno o in conflitto con gli interessi dello stesso Ente, per la durata del rapporto instaurato;

d) ad acconsentire all'utilizzo dei propri dati personali da parte del Comune di Figline e Incisa Valdarno per le finalità connesse all'iscrizione nell'elenco e per la eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione professionale.

3. L'istanza/dichiarazione dovrà riportare:

- i dati fiscali e anagrafici;
- l'indirizzo completo dello studio;
- la data e il numero di iscrizione all'Albo professionale;
- l'indicazione della Sezione per cui ci si intende iscrivere (Albo Avvocati e/o Sezione Albo Speciale Magistrature Superiori).

4. L'istanza/dichiarazione dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- *curriculum vitae* e professionale in formato europeo comprovante il possesso dell'esperienza e/o della specializzazione;
- copia del documento di riconoscimento, in corso di validità.

5. Le dichiarazioni e la documentazione allegata dovranno essere prodotte da ciascuno dei professionisti associati ovvero da ciascuno dei soci professionisti che intendono essere iscritti in Elenco.

6. Non è consentito, a pena di esclusione, ad un professionista che faccia parte di uno studio associato o di una società di professionisti, essere iscritto nell'Elenco singolarmente e, contemporaneamente, come appartenente a uno studio associato o a una società.

7. Le domande incomplete possono essere sanate entro il termine di 7 giorni dalla ricezione della relativa richiesta da parte dell'Ufficio.

8. L'iscrizione nell'Elenco o il suo diniego sono disposti dal Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale.

9. La valutazione dell'assenza di una situazione di conflitto di interesse in capo al professionista sarà effettuata al momento dell'affidamento dell'incarico, al fine di evitare una ingiustificata restrizione della libertà di iniziativa economica del professionista.

ART. 6 Cancellazione dall'Elenco

1. Il Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale dispone la cancellazione dall'Elenco gli Avvocati che:

- a) abbiano perso i requisiti di iscrizione;
- b) abbiano reso false dichiarazioni nella domanda di iscrizione, con ogni conseguenza di legge;
- c) siano incorsi in situazioni di sopravvenuta incompatibilità;
- d) non abbiano accettato l'incarico proposto, per due volte consecutive, senza giustificato motivo;
- e) abbiano inoltrato apposita richiesta di cancellazione;
- f) siano, comunque, incorsi in gravi inadempienze;
- g) in caso di revoca dell'incarico.

2. Dell'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio viene data motivata e tempestiva comunicazione all'interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ad eccezione del caso di cui alla lettera e) del comma precedente.

ART. 7 Pubblicità

1. L'Elenco dei professionisti Avvocati patrocinatori del Comune è reso pubblico mediante Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

2. Per l'iscrizione nell'Elenco, il Comune di Figline e Incisa Valdarno, al fine di assicurare la massima diffusione, attua le più opportune forme di pubblicità.

3. Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono comunicati al Dipartimento della funzione Pubblica, a norma degli artt. 53 e ss. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (sistema PERLA PA) e Pubblicati, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale, Sezione Amministrazione Trasparente.

4. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati con sistemi elettronici e manuali ai fini del procedimento di formazione e aggiornamento dell'Elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge in modo da garantire la loro sicurezza e riservatezza.

PARTE III AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI

ART. 8 Procedura per l'affidamento degli incarichi

1. La scelta del professionista è informata ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. L'individuazione del Legale cui conferire l'incarico, tra i professionisti iscritti nell'Elenco, è competenza del Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale, a seconda della materia su cui verte il contenzioso, garantendo l'equa ripartizione degli incarichi onde evitare il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare. In particolare l'individuazione tiene conto complessivamente:

a) dell'esperienza e della competenza tecnica risultanti dal *curriculum* presentato, da intendersi come competenza nella materia oggetto del contenzioso;

b) evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi svolti in favore del Comune, con riferimento alla materia del contendere;

c) nel caso di incarichi di consulenza legale, delle caratteristiche metodologiche dell'offerta desunte dal progetto globale dei servizi proposti e dalla illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico in grado di soddisfare al meglio le aspettative dell'Ente;

d) dell'assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse con riferimento al singolo incarico in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense e dal Codice integrativo di disciplina dell'Ente;

e) della valutazione del preventivo, anche mediante raffronto, accertando comunque la congruità e l'equità del compenso.

3. In virtù del principio di equa ripartizione degli incarichi, uno stesso professionista non può ottenere più di tre incarichi nell'arco di un biennio, salvo quanto previsto al successivo comma 7 del presente articolo.

4. Al Legale individuato si chiederà, mediante utilizzo di modelli all'uopo predisposti dall'Amministrazione:

- di confermare la permanenza della validità delle dichiarazioni già fornite in sede di iscrizione nell'Elenco, con particolare con riferimento all'assenza di "conflitti di interesse" per altri incarichi eventualmente assunti;

- di dichiarare il permanere del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

5. L'affidamento dell'incarico è disposto con determinazione del Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale (a cui è attribuito il capitolo di spesa del PEG, ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000), valutata la copertura finanziaria nel bilancio e l'apposizione del visto contabile da parte del Servizio competente; nel provvedimento sono esplicitate le ragioni sottese alla scelta del professionista inserito nell'Elenco, alla luce dei citati criteri. Detta determinazione regola il rapporto tra il Comune e il professionista.

6. È consentita la deroga al principio di equa ripartizione degli incarichi, le cui ragioni logico-motivazionali devono essere espressamente illustrate nella determina a contrarre, nei seguenti casi:

- quando l'urgenza non imputabile all'Ente non consente indugi;
- in caso di litispendenza, continenza, connessione soggettiva ed oggettiva;
- in caso di vertenze analoghe, al fine di assicurare, con la conseguente continuità della strategia difensiva, il miglior risultato in termine di efficacia dell'azione difensiva;
- in caso di successione di gradi di giudizio. Nel caso di impugnazione di una sentenza sfavorevole per l'Ente, il Dirigente/Responsabile competente valuterà se confermare l'incarico allo stesso professionista che ha difeso il Comune nel grado precedente o se, invece, incaricare altro professionista, con le modalità di cui innanzi. Nell'ipotesi in cui il giudizio venga promosso innanzi ad una Magistratura Superiore a seguito di sentenza favorevole per il Comune, l'incarico è affidato di norma allo stesso professionista che ha curato i gradi precedenti, a meno che lo stesso sia privo dei requisiti per il patrocinio dinanzi alle Magistrature Superiori. Anche in tal caso si procederà secondo le modalità di cui sopra.

7. Non possono essere di norma dati incarichi congiunti a più Avvocati, salvo i casi in cui:

- la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi la deliberazione deve essere adeguatamente motivata sotto l'aspetto della necessità e la determinazione dirigenziale deve considerare l'onorario come riferito ad un incarico unico, nei limiti di quanto prevede la vigente normativa e le disposizioni ministeriali in materia;
- siano affidati congiuntamente con uno o più dei Legali interni, con mandato congiunto o disgiunto, secondo quanto previsto all'art. 4 e dall'art. 6 del Regolamento dell'Avvocatura Comunale del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

8. A seguito della formalizzazione dell'incarico:

a) il Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale, con il supporto della sua struttura amministrativa, assume le seguenti competenze:

- cura i rapporti con il professionista e verifica l'andamento dell'incarico;
- provvede alla liquidazione delle spettanze professionali;
- tiene e aggiorna il fascicolo interno di causa;

b) Tutti i Dirigenti/Responsabili dei Servizi, in relazione alle rispettive competenze, sono tenuti a fornire al Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale, entro i tempi dallo/dalla stesso/a indicati, i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie, nonché a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse. La mancata evasione alle richieste ovvero l'inosservanza dei termini assegnati, potrà comportare responsabilità disciplinare a carico del responsabile inadempiente.

9. Il Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale ha cura di formalizzare gli incarichi entro termini congrui per consentire i necessari approfondimenti della controversia da parte del professionista incaricato.

10. L'Amministrazione, con provvedimento della Giunta Comunale, si riserva la facoltà di derogare motivatamente ai criteri fissati nel presente Regolamento, nel caso di controversie di rilevante importanza e relative a questioni di massima complessità che richiedono prestazioni di altissima specializzazione. In tale circostanza potranno essere interpellati e/o conferiti incarichi a professionisti di chiara fama, specialisti della materia, docenti universitari o ricercatori, anche se non iscritti nell'Elenco degli Avvocati di cui al presente Regolamento. In tal caso, l'incarico viene conferito dal Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale, previa adozione di deliberazione di costituzione in giudizio da parte della Giunta nella quale si dà espressamente atto dei motivi di detta deroga.

ART. 9 Conferimento dell'incarico

1. L'incarico è formalizzato con la firma per accettazione della determinazione di affidamento, cui fa seguito il mandato *ad litem* conferito al professionista dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

2. Con la sottoscrizione della determinazione di affidamento il professionista si impegna a:

- trasmettere tempestivamente tutta la documentazione richiesta dagli uffici, necessaria per ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti per legge, secondo la normativa vigente;
- osservare le norme vigenti in tema di anticorruzione e a rispettare le clausole del Codice di comportamento del Comune di Figline e Incisa Valdarno;
- aggiornare per iscritto regolarmente il Comune di Figline e Incisa Valdarno sullo stato generale del giudizio e l'esito delle singole udienze, con l'indicazione

dell'attività posta in essere, e di inviare in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché copia degli atti e documenti depositati dalla controparte e, tempestivamente, copia dei provvedimenti giudiziari. L'aggiornamento dovrà avvenire a mezzo posta elettronica certificata;

- assicurare la propria disponibilità agli incontri presso la Sede comunale;
- dopo l'iniziale disamina della fattispecie e successivamente con riferimento all'andamento del giudizio, comunicare, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, la percentuale dell'alea di soccombenza, ai fini della predisposizione del fondo rischi contenzioso e del riaccertamento ordinario dei residui;
- fornire parere scritto in ordine a tutti gli aspetti relativi ad un'eventuale chiusura transattiva della vertenza;
- notificare tempestivamente il Comune della necessità di nominare consulenti tecnici di parte, al fine di consentire al Comune di provvedere al conferimento dell'incarico nei termini processualmente previsti;
- chiedere, nelle ipotesi, previste dalla legge, la riunione dei giudizi;
- segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o aumenti dei costi, anche processuali;
- cooperare, per tutta la durata del giudizio, con la controparte in buona fede e lealtà per tentare di addivenire ad un componimento della lite, ove se ne ravvisino i presupposti, il tutto subordinato all'approvazione dell'Ente nelle forme di legge;
- rispettare la normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti ex artt. 3 e 7 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- a conclusione di ogni fase o grado di giudizio per cui è incaricato, rendere per iscritto un parere all'Amministrazione in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o, comunque, per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato.

3. Il Legale ha diritto al rimborso delle spese non imponibili documentate e necessarie per l'espletamento dell'incarico.

4. Al Legale non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte del Comune, salvo che per le mere sostituzioni in udienza in caso di impedimento. Nei casi in cui, per la costituzione in giudizio e per l'esercizio delle azioni del Comune, il Legale incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dal Legale incaricato. In ogni caso il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dal presente Regolamento, per il Legale incaricato principale, il quale rimane unico responsabile nei riguardi del Comune committente. La designazione del domiciliatario non comporta oneri aggiuntivi per il Comune.

5. All'atto di accettazione dell'incarico, il professionista deve rilasciare, ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, apposita dichiarazione (mediante utilizzo di modello all'uopo predisposto dall'Amministrazione) di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale. In particolare, l'Avvocato incaricato deve rilasciare dichiarazione di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con il Legale rappresentante in caso di persona giuridica), di non essersi occupato in alcun modo della vicenda oggetto dell'incarico per conto della controparte o di terzi e che non ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato.

6. Non possono essere incaricati dell'assistenza, rappresentanza e difesa dell'Ente, professionisti che, senza giustificato motivo, abbiano in precedenza rinunciato ad altro incarico conferito dallo stesso Comune o che non abbiano assolto con puntualità e diligenza altri incarichi legali loro affidati.

ART. 10 Criteri di determinazione del compenso

1. Il compenso professionale viene determinato in conformità delle tabelle dei parametri forensi vigenti.

2. Nel progetto di parcella presentato dal professionista deve essere specificato il corrispettivo in relazione ad ogni singola fase del giudizio (fase di studio, fase introduttiva, fase istruttoria e fase decisionale), calcolato nei limiti sopra detti nonché tutte le ulteriori voci di spesa (cpa, IVA, ritenuta d'acconto a carico dell'Ente).

3. Al professionista sono in ogni caso liquidati i soli compensi dovuti per le fasi del giudizio effettivamente svolte.

4. Nell'ambito dell'impegno iniziale, su richiesta del professionista, il Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale può autorizzare liquidazioni parziali in acconto per le attività effettivamente svolte. E' in ogni caso escluso l'acconto al momento del conferimento dell'incarico, fatte salve eventuali spese vive da anticipare.

5. I pareri resi in corso di causa e l'attività prestata per la conciliazione e la definizione transattiva della controversia non danno luogo ad alcun compenso aggiuntivo rispetto a quello determinato.

6. In caso di transazione giudiziale il compenso stabilito sarà commisurato all'attività effettivamente svolta.

7. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia opportuno o necessario avvalersi di un Avvocato domiciliatario, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sua cura e spese al pagamento delle spese di domiciliazione e degli onorari spettanti per l'attività richiesta e posta in essere dal domiciliatario.

8. Per qualunque tipo di attività suppletiva, nulla verrà versato ad integrazione del corrispettivo stabilito al momento dell'incarico, a meno che la stessa non sia stata determinata da fatti sopravvenuti ed imprevedibili. In tal caso l'Avvocato incaricato dovrà darne comunicazione tempestivamente e per iscritto all'Amministrazione, con indicazione del compenso richiesto, e dovrà essere da questa formalmente autorizzato, previa assunzione del relativo impegno di spesa.

9. Per i giudizi iniziati ma non compiuti, verrà liquidato il compenso maturato per l'opera svolta dal Legale fino alla cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto professionale.

10. Per i giudizi innanzi al Giudice amministrativo, nell'ipotesi in cui il ricorrente notifichi motivi aggiunti al ricorso principale per il quale è stato conferito l'incarico, non compete al professionista incaricato alcun compenso ulteriore.

11. Per i giudizi innanzi al Giudice amministrativo, per quanto concerne la fase di merito, il pagamento degli onorari pattuiti al momento del conferimento dell'incarico è subordinato all'effettiva celebrazione della stessa. Pertanto, nulla è dovuto, per detta fase, nel caso di estinzione del giudizio per perenzione.

12. Non verrà riconosciuto il rimborso, a qualunque titolo, di spese di trasferta.

13. Qualora il Giudice, a seguito di sentenza o altro provvedimento giudiziario favorevole, divenuto definitivo, recante la condanna della controparte a rifondere all'Ente le spese di giudizio, provveda a liquidare una somma, a titolo di compenso professionale, maggiore di quella pattuita in convenzione, tale maggior somma spetta all'Avvocato incaricato solamente ove quest'ultima risulti effettivamente recuperata ed introitata al bilancio dell'Ente; in caso di mancato recupero, al professionista incaricato spetta il compenso previsto in contratto.

14. L'Ente provvede al pagamento del professionista incaricato in seguito alla definizione della causa, senza necessità che si sia formato il giudicato, ed in caso di transazione in corso di causa in seguito alla attestazione di avvenuta cancellazione della causa dal ruolo ed estinzione del processo.

15. Preventivamente all'invio della fattura elettronica, è fatto obbligo per il professionista di inviare notula pro forma al Servizio competente che verificherà la congruità della stessa con riferimento a quanto pattuito in occasione dell'incarico. È altresì obbligo preliminare del professionista incaricato fornire tutti gli elementi necessari ad una corretta procedura di liquidazione, ivi compresa la produzione della

certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla cassa previdenziale di appartenenza (DURC) o, in alternativa, una autocertificazione attestante l'avvenuto versamento dei contributi.

ART. 11 Procedimenti arbitrari rituali ed irrituali

1. Le disposizioni relative alle modalità di individuazione del professionista esterno sono osservate anche per il caso di conferimento di incarico di componente di collegio arbitrale di nomina comunale; in detta ipotesi, il professionista nominato è obbligato a richiedere il compenso determinato in conformità al preventivo formulato, qualora il procedimento si concluda con una decisione arbitrale di compensazione delle spese o di soccombenza dell'ente e condanna del Comune al pagamento dei compensi arbitrari. Nell'ipotesi di esito arbitrale favorevole, con condanna alla rifusione delle spese a carico della parte soccombente, resta salvo il diritto del professionista di ritenere i maggiori compensi eventualmente liquidati dal collegio e che siano stati effettivamente recuperati dalla controparte soccombente.

ART. 12 Transazione delle controversie

1. Qualora se ne ravvisi una utilità per l'Ente, ed al fine di evitare spese inutili e onerose, il Comune di Figline e Incisa Valdarno ha facoltà di transigere le liti insorte o insorgenti con la parte avversa attraverso la sottoscrizione di accordi transattivi, secondo le disposizioni e con le modalità descritte nel comma 2 del presente articolo.

2. In tutte le controversie nelle quali il Comune ha conferito incarico ad un Legale, quest'ultimo dovrà comunicare al Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale se sussistono i presupposti per una eventuale transazione e se questa sia o meno conveniente per l'Ente. A seguito della valutazione effettuata dal Dirigente/Responsabile del Servizio competente per materia, qualora la definizione transattiva della controversia risulti opportuna e conveniente per il Comune, il Legale incaricato sarà invitato a predisporre, senza compenso aggiuntivo, l'atto transattivo che sarà sottoposto all'approvazione da parte della Giunta Comunale, o del Consiglio Comunale ove ne sia competente.

3. Nelle controversie nelle quali il Comune non si sia costituito in giudizio e non abbia conferito specifico incarico ad alcun professionista, sarà il Dirigente/Responsabile del Servizio interessato, competente per materia, a procedere all'esame dei presupposti di fatto e di diritto, dell'*an debeatur* e del *quantum debeatur*, al fine di verificare la convenienza per l'Ente di definire le controversie con transazione, onde evitare aggravio di spese a carico dell'Ente.

ART. 13 Esecuzione delle sentenze

1. Per tutti i giudizi che si concludono con una sentenza di condanna, il Comune valuta l'opportunità di una eventuale impugnativa, se ne ricorrono gli estremi.

2. Per le esecuzioni delle sentenze e decisioni giurisdizionali che prevedono una condanna in danno all'Ente, si procede, ai sensi dell'art. 194 del D.Lgs. n. 267/2000, al riconoscimento del debito fuori bilancio, anche più volte durante l'esercizio, nel rispetto dei termini previsti per legge, al fine di evitare procedimenti esecutivi in danno al Comune con ulteriore aggravio di spese.

ART. 14 Revoca degli incarichi

1. L'Amministrazione, previo avvio di procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico conferito al Legale nei seguenti casi:

- a) venir meno dei requisiti stabiliti per l'iscrizione all'Elenco;
- b) manifesta negligenza o errori evidenti;
- c) conflitto di interesse;
- d) ritardi e comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento e la deontologia professionale;
- e) oggettiva impossibilità per il professionista incaricato di svolgere personalmente l'incarico;
- f) mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità;
- g) rinuncia del professionista all'incarico conferito senza giustificato motivo.

2. L'incarico può essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende e il compenso sarà reso entro i limiti della prestazione svolta sino al momento della revoca.

3. La revoca dell'incarico per i motivi indicati al comma 1, ad eccezione della lettera e), determina altresì la cancellazione dall'Elenco degli Avvocati.

ART. 15 Giudizi nei quali il Comune può stare in giudizio personalmente

1. Nei giudizi di opposizione ad ordinanza - ingiunzione, promossi ai sensi della Legge n. 689/1981, nei giudizi in materia di circolazione stradale, di accesso agli atti amministrativi e, comunque, in tutte le ipotesi nelle quali il Comune di Figline e Incisa Valdarno può stare in giudizio personalmente, il Sindaco può delegare a stare in giudizio il Dirigente/Responsabile del Servizio competente per materia ovvero un suo sostituto, il quale dovrà predisporre i necessari atti di difesa e comparizione in giudizio.

2. Rimane comunque nella facoltà dell'Ente, anche nelle cause nelle quali può stare in giudizio personalmente, di farsi assistere e rappresentare da un Legale esterno o interno.

ART. 16 Ricorso innanzi alla Commissione tributaria

1. È demandata al Dirigente/Responsabile del Servizio competente alla gestione dei Tributi la costituzione del Comune in tutti i giudizi promossi innanzi alle Commissioni Tributarie di I e II grado.

2. Qualora il Dirigente/Responsabile del Servizio competente alla gestione dei Tributi ritenga opportuno investire della difesa un professionista esterno, si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento; in tal caso il Dirigente/Responsabile del Servizio competente alla gestione dei Tributi provvederà a trasmettere una dettagliata relazione, corredata da tutta la documentazione utile alla difesa dell'Ente, al Sindaco, all'Assessore di riferimento, al Segretario Generale e al Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale.

PARTE IV TUTELA LEGALE

ART. 17 Tutela legale di dipendenti e amministratori

1. La presente parte del Regolamento disciplina le condizioni, le modalità e le procedure per l'ammissione al beneficio della tutela legale dei dipendenti e amministratori del Comune di Figline e Incisa Valdarno, qualora essi siano coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale e amministrativo-contabile.

La tutela legale è riconosciuta attraverso il patrocinio legale, laddove l'ente assuma a proprio carico gli oneri di difesa sin dall'apertura di un procedimento ovvero per mezzo del rimborso delle spese legali alla conclusione di un procedimento.

ART. 18 Presupposti

1. Affinché l'Amministrazione possa farsi carico degli oneri di assistenza legale in favore di dipendenti ed amministratori, è necessario che ricorrano le seguenti circostanze:

- a) che si tratti di un dipendente, ossia di un soggetto che intrattenga, o abbia intrattenuto, durante i fatti di causa, un rapporto di impiego presso l'Amministrazione, o di un amministratore, ossia Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale;
- b) che il procedimento amministrativo-contabile, civile o penale, attenga a fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente o del mandato dell'amministratore;
- c) che non sussista conflitto tra l'interesse proprio del dipendente o amministratore e quello dell'Amministrazione in relazione ai fatti di causa;
- d) che vi sia una scelta preventiva e concordata del legale o gradimento preventivo dell'Amministrazione;
- e) che vi sia assenza di dolo o colpa grave.

2. In ordine alla carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e il Comune, deve essere accertata una diretta coincidenza degli interessi dell'Ente e di quelli in capo al dipendente.

Il conflitto di interessi sorge, comunque:

- in presenza di fatti, atti compiuti, e/o omissioni di atti dovuti, compiuti con dolo o colpa grave;
- quando il procedimento civile, contabile o penale è stato attivato a seguito di iniziativa dell'Ente;
- quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente;
- quando i fatti contestati in sede giudiziaria si pongono in contrasto con le norme del Codice di comportamento dell'Ente, ovvero quando il dipendente non abbia ottemperato all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- nel caso in cui il Comune sia parte offesa.

La costituzione in giudizio dell'Ente quale parte civile anche nei confronti del dipendente imputato integra l'ipotesi del conflitto di interesse.

3. A prescindere dall'ottenimento del gradimento in fase iniziale, considerato che la valutazione sul conflitto di interessi potrebbe non aver tenuto conto di elementi esistenti e non conosciuti se non all'esito del procedimento giudiziale, se pure conclusosi con l'assoluzione dell'indagato, potrebbe non farsi luogo al rimborso delle spese sostenute, se si evidenzia una palese e incontestabile situazione di conflitto di interessi legata al comportamento gravemente lesivo da parte del dipendente/amministratore, nei confronti del proprio ente di appartenenza.

4. Non possono essere rimborsate le spese legali a soggetti esterni all'ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, di valutazione o di controllo, ancorché obbligatori per legge, né possono essere rimborsate le spese a collaboratori esterni, lavoratori interinali, lavoratori socialmente utili, consulenti dell'ente e comunque a coloro che non siano legati da un rapporto di lavoro dipendente con l'Amministrazione.

ART. 19 Cause di esclusione

1. E' in ogni caso escluso il rimborso delle spese legali relative a procedimenti giudiziari azionati dal dipendente/amministratore.

2. E' altresì escluso il rimborso delle spese legali nel caso in cui il dipendente/l'amministratore non abbia preventivamente comunicato il nome del legale cui ha deciso di conferire mandato e/o il Comune non abbia aderito a tale scelta nei termini e con le modalità di cui appresso.

ART. 20 Oggetto del rimborso

1. Per oneri di difesa si intendono le spese e le competenze del difensore incaricato. L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Ente è limitata alle spese per le prestazioni professionali rese da un solo difensore: restano a carico dei dipendenti/amministratori i costi relativi alla nomina discrezionale di ulteriori legali.

2. Sono comprese negli oneri di difesa le spese sostenute per la nomina di un solo consulente tecnico di parte. Ai consulenti verranno riconosciuti i compensi professionali nei limiti fissati dai criteri e dalle tariffe tempo per tempo vigenti.

3. La valutazione degli oneri da riconoscersi è rimessa al Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale.

4. Il rimborso è corrisposto esclusivamente a seguito di provvedimento favorevole al dipendente e/o all'amministratore, previa presentazione della relativa regolare documentazione, con le modalità di cui all'articolo seguente.

ART. 21 Norme procedurali

1. L'assunzione degli oneri può avvenire all'atto dell'avvio di un procedimento civile o penale o amministrativo-contabile, a carico del dipendente/dell'amministratore, il quale, non appena edotto del procedimento, ovvero entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla notifica del primo atto giudiziario, qualora intenda avvalersi del beneficio in oggetto, deve formulare richiesta scritta all'Amministrazione per l'assunzione dei relativi oneri, suggerendo, se del caso, il nominativo del legale dal quale intende farsi assistere anche tra professionisti non iscritti all'Elenco di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

L'istanza va reiterata per ogni eventuale successivo grado del giudizio.

2. La richiesta suindicata deve contenere, a pena di inammissibilità:

- a) l'istanza di ammissione alla tutela legale, l'indicazione del procedimento cui si riferisce ed ogni informazione utile sulla fattispecie oggetto del procedimento a proprio carico;
- b) la comunicazione del nominativo del Legale prescelto e, se del caso, del perito di parte;
- c) l'impegno a comunicare l'esito del giudizio alla definizione della causa ed a trasmettere copia del provvedimento finale;
- d) 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 il diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da Compagnie di assicurazione, ovvero di aver sottoscritto polizze assicurative per la menzionata finalità, in tal caso fornendo copia della polizza all'Ente, e provvedendo alle comunicazioni di cui all'art. 1910 c.c..

3. Alla richiesta occorre allegare:

- a) copia dell'atto giudiziario ed ogni altra documentazione in possesso dell'interessato in merito al procedimento di cui trattasi;
- b) il preventivo di massima dei compensi dell'Avvocato, firmato e datato, redatto in conformità ai parametri forensi approvati con decreto del Ministero della Giustizia, con l'indicazione distinta del compenso per le diverse fasi del giudizio, per consentire all'Ente la valutazione in merito alla congruità della spesa e l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- c) il preventivo di massima dell'eventuale consulente tecnico di parte, firmato e datato.

4. Per i giudizi di responsabilità amministrativo-contabile si fa riferimento a quanto previsto nel successivo art. 24.

5. L'istanza di tutela legale deve essere presentata prima del formale conferimento dell'incarico difensivo, salvo che ricorrano casi di urgenza, comportanti preclusioni e decadenze processuali, debitamente motivati e documentati. La tutela legale è negata qualora la presentazione tardiva della domanda precluda la possibilità per l'Ente di attivare le eventuali coperture assicurative in essere.

6. La richiesta viene istruita dal Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale, al fine di accertare l'esistenza delle condizioni di cui al presente articolo, il quale deve esprimere il gradimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

7. L'omessa comunicazione entro il termine complessivo di 60 giorni equivale ad espressione di parere favorevole.

8. In caso di esito positivo dell'istruttoria, l'Amministrazione assume a proprio carico tutti gli oneri connessi alla difesa, compresi quelli per eventuale consulente di parte, fin dall'apertura del procedimento giudiziario.

9. Con provvedimento del Responsabile del Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale viene assunto il relativo impegno di spesa secondo i principi contabili generali, salvo che sia accertata la sussistenza di copertura assicurativa dell'Ente per la tutela legale, nel qual caso viene integrata la denuncia di sinistro alla Compagnia assicuratrice che deve assumere la copertura. Le eventuali spese eccedenti gli importi rimborsabili dall'Assicurazione sono a carico del Comune.

10. Gli oneri di difesa sono assunti dall'Amministrazione per un importo non superiore ai valori medi dei parametri forensi, salvo casi eccezionali, previamente segnalati e debitamente motivati, in cui, data l'elevata complessità ed importanza del contenzioso, il compenso del legale può essere riconosciuto in misura superiore, comunque non eccedente i parametri massimi. Gli stessi limiti si applicano al compenso dei consulenti tecnici di parte eventualmente incaricati.

11. In caso di insussistenza dei presupposti legittimanti l'istanza sotto il profilo del conflitto di interessi, il provvedimento di diniego viene comunicato senza indugio al dipendente, con eventuale riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione *ex post* della sussistenza di conflitto di interessi.

12. Nel caso di condanna in primo grado, la concessione della tutela legale per i successivi gradi di giudizio è subordinata ad una nuova aggiornata valutazione del presupposti richiesti, secondo i criteri previsti nel presente Regolamento.

ART. 22 Assunzione degli oneri di difesa

1. Il Comune, sussistendo le condizioni di cui al presente Regolamento, procede all'ammissione e al riconoscimento della tutela legale e al rimborso delle spese legali, in caso di conclusione favorevole del procedimento ed in particolare:

- in materia penale: nella fattispecie in cui, nei confronti del dipendente, intervenga decisione che esclude ogni responsabilità sia essa sentenza perché il fatto non sussiste o perché non lo ha commesso o altro provvedimento (es. archiviazione nella fase delle indagini preliminari);
- in materia civile: nella fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale;
- in materia contabile: nella fattispecie in cui sia stato accertato che il danno non è stato causato da fatti, atti o comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere con dolo o colpa grave dal dipendente in violazione dei suoi doveri

d'ufficio, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

2. Non si provvede, in particolare, al rimborso in ipotesi di prescrizione, salvo il caso di decreto di archiviazione per prescrizione durante le indagini preliminari, per cui il rimborso è ammesso, fatte salve le altre condizioni richieste. Parimenti non è previsto il rimborso delle spese legali nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato per intervenuta oblazione o amnistia. Nel caso di prescrizione intervenuta nel secondo grado di giudizio, per provvedere al rimborso, può tenersi conto dell'esito del primo grado. Nella valutazione di rimborso può, altresì, tenersi conto di quanto dichiarato nel provvedimento di archiviazione da parte del giudice.

3. Nel caso di archiviazione del procedimento penale di cui al comma precedente, il rimborso è ammesso solo ove l'archiviazione del procedimento penale sia stata disposta per infondatezza della notizia di reato o con formula alla stessa assimilabile (è escluso dunque il rimborso nel caso di archiviazione per mera improcedibilità dell'azione penale, ivi compresa l'estinzione del reato per intervenuta prescrizione o per difetto di elementi probatori).

ART. 23 Liquidazione degli oneri della difesa e ripetizioni

1. In caso di assunzione preventiva degli oneri della difesa, qualora vi sia conclusione favorevole del procedimento, l'Amministrazione liquida al Legale incaricato ed agli eventuali consulenti di parte il compenso inizialmente approvato, limitatamente all'attività effettivamente svolta, anche per ogni fase e stato del procedimento.

2. In caso di assoluzione con vittoria di spese, il dipendente/l'amministratore è tenuto a rivalersi sulla controparte, ed il Comune è tenuto al rimborso solo per l'eventuale quota di compenso non coperta dalla condanna.

3. Ai fini della liquidazione del rimborso, dovrà essere presentata parcella professionale quietanzata, e corredata, in copia, di tutti gli atti giustificativi delle varie voci che la compongono, a comprova dell'attività svolta.

4. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripete dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio, indipendentemente dall'esito del singolo grado.

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

ART. 24 Giudizio contabile

1. Qualora nei confronti del dipendente/amministratore sia promosso un giudizio per responsabilità amministrativo-contabile, è riconosciuto il solo beneficio del rimborso delle spese legali nella misura liquidata dalla Corte dei Conti con la sentenza di proscioglimento che definisce il giudizio.

2. Al fine di ottenere il rimborso delle somme liquidate dal giudice, l'interessato dovrà produrre al Servizio che gestisce il contenzioso/Avvocatura comunale la copia autentica, con la data di irrevocabilità, della sentenza attestante il suo definitivo proscioglimento.

3. In caso di procedimento archiviato dal Procuratore regionale, non spetta alcun rimborso spese all'indagato, che compete solo in caso di definitivo proscioglimento a seguito di giudizio.

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 25 Riservatezza e trattamento dati personali

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e inottemperanza al D.Lgs. n. 101/2018 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR”, si fa presente che il conferimento dei dati personali al Comune di Figline e Incisa Valdarno da parte dei Legali è necessario per l'assolvimento dei compiti previsti dalla legge e dal presente Regolamento per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni.

2. I dati dei quali il Comune di Figline e Incisa Valdarno entrerà in possesso a seguito delle procedure descritte nel presente Regolamento verranno trattati, con e senza l'ausilio di mezzi informatici, nel rispetto della normativa vigente in materia solo per fini istituzionali previsti dalla normativa o, in mancanza di disposizioni legislative, previo consenso dell'interessato.

3. Il professionista si impegna a gestire tutti i dati, le notizie e i documenti che saranno messi a sua disposizione dal Comune di Figline e Incisa Valdarno per lo svolgimento degli incarichi professionali affidatigli, nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza ed in rigorosa applicazione di quanto espressamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. n. 101/2018 sulla protezione dei dati personali.

ART. 26 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento e nei successivi atti organizzativi, si applica il Codice Civile, la Legge professionale forense, il Codice deontologico forense, il DM n. 55/2014 (*parametri forensi per la determinazione dei compensi*) e successivi aggiornamenti.

ART. 27 Entrata in vigore e norme transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore, dalla data di esecutività ovvero di immediata eseguibilità della delibera di approvazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intende automaticamente abrogata ogni disciplina previgente.