



COPIA

COMUNE DI POZZUOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

Dipartimento Servizio..... | CategoriaClasse Fascicolo
Assessorato | Annotazioni

Registro delle Deliberazioni del Commissario Straordinario – Delibera N. 5/Comm.

OGGETTO: "Patrocinio legale: approvazione di regolamento".

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

L'anno duemilaundici, il giorno 17 del mese di Febbraio, nella residenza comunale, assunti i poteri del Consiglio Comunale, con l'assistenza del Segretario Generale Dott.ssa Emilia Tesoro, ha adottato la seguente deliberazione:

Vista l'allegata proposta di deliberazione del competente dirigente;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 – comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuto la stessa meritevole di approvazione;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal servizio competente, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal responsabile del servizio;

DELIBERA

di approvare la proposta come innanzi descritta che allegata alla presente costituisce parte integrante e sostanziale.

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – u.c. del D.Lgs. 267/2000 e successiva modifiche ed integrazioni.

Comune di Pozzuoli

(Provincia di Napoli)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE LEGALI DI DIFESA NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, PROCURATORI E DIPENDENTI DELL'ENTE

ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA'

Il presente regolamento disciplina la procedura, le condizioni e la quantificazione della anticipazione, ovvero, del rimborso, delle spese legali da sostenere, o sostenute dai soggetti che si andranno a specificare all'art. 4 del presente regolamento per l'attività difensiva nei procedimenti giudiziari sorti a loro carico in diretta conseguenza dell'espletamento di attività svolte, sia temporaneamente che in maniera stabile, in nome e per conto del Comune di Pozzuoli, o, comunque in funzione di un mandato legittimamente ricevuto da quest'ultimo.

Nel caso di dipendente e verificata l'assenza di conflitti di interessi, l'Ente, previa espressa richiesta del medesimo, può assumere a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendolo assistere dal un legale avente con l'amministrazione un rapporto convenzionale o di lavoro dipendente, ovvero da altro legale di comune gradimento.

Tale regolamento ha lo scopo di garantire a tali soggetti una adeguata assistenza difensiva nel corso del procedimento stesso ove non sussista conflitto di interessi con l'Ente, ovvero, nel caso di proscioglimento secondo le formule definite ai successivi artt. 7 e 9 del presente regolamento, attraverso un tempestivo ed adeguato ristoro delle somme anticipate per le attività defensionali.

La normativa di riferimento è rappresentata dall'art. 84 dello Statuto comunale, nonché ai fini interpretativi, dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267; dall'art. 16 del D.P.R. 1° giugno 1979, n. 191; dall'art. 22 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347; dall'art. 67 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268; dall'art. 28 del Contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali del 14 settembre 2000; dalla legge 14 gennaio 1994, n. 20; dal decreto legge 23 ottobre 1996, n. 543, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, della legge 20 dicembre 1996, n. 639; dall'art. 1720, 2° comma del codice civile e da ogni altra norma vigente in materia.

ARTICOLO 2 CONFLITTO DI INTERESSI

Il dovere di ufficio di perseguire esclusivamente l'interesse pubblico primario affidato alle cure dell'amministrazione comunale deve informare il funzionario pubblico o onorario del dovere di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. nei termini di una posizione soggettiva di prudente equidistanza dagli interessi privati, collettivi e/o individuali, eventualmente coinvolti nel procedimento, con conseguente obbligo di astensione ogni qualvolta il funzionario pubblico o onorario non si trovi in una posizione di assoluta serenità rispetto al fatto, all'atto da adottare o al comportamento da assumere.

Non sussiste conflitto d'interessi qualora il funzionario pubblico o onorario, in relazione a fatti, atti o comportamenti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, ovvero alla carica o funzione pubblica assolta, abbia agito, ovvero abbia omesso di agire, senza che si sia determinata, anche indirettamente, alcuna interferenza o commistione tra interessi privati e l'interesse pubblico che l'Ente rappresenta.

ARTICOLO 3 FINANZIAMENTO

In attuazione del principio di programmazione delle spese ed in base al criterio di ragionevolezza e prudenza, annualmente, con il

bilancio di previsione, saranno destinate delle somme per finanziare l'attuazione delle disposizioni del presente regolamento. Il PEG assegnerà dette somme al dirigente dell'Ufficio Affari Legali.

ARTICOLO 4 DESTINATARI

Hanno diritto alla anticipazione delle spese legali per la difesa in un giudizio sorto in dipendenza di attività svolte per fini istituzionali, ovvero, al loro rimborso, nei modi e alle condizioni previste dal presente regolamento, coloro che all'epoca dei fatti rivestivano la carica di sindaco, assessore o consigliere, o che in via straordinaria ne svolgevano le funzioni, che di seguito verranno indicati con il termine di "**amministratori**", tutti i soggetti incaricati, con valido atto dell'amministrazione, di agire in nome e per conto della stessa, che di seguito verranno indicati con il termine di "**procuratori**" e tutti i dipendenti comunali.

ARTICOLO 5 COMUNICAZIONI ED IMPEGNI

L'amministratore, il procuratore, o il dipendente coinvolto in un giudizio, in dipendenza di attività svolte per i fini istituzionali del comune, per poter accedere alla anticipazione, ovvero, al rimborso delle spese legali dovrà provvedere a comunicare all'ente, la pendenza del procedimento entro sessanta giorni,

per i giudizi penali: dalla notifica dell'avviso di garanzia, ovvero del primo atto processuale con il quale viene contestata la violazione di una norma penale;

per i giudizi civili e contabili: dalla citazione in giudizio.

Qualora il giudizio dovesse proseguire in successivi gradi o presso altre autorità giudiziarie, l'interessato dovrà darne tempestiva comunicazione all'ente nel termine sopra indicato.

Tali comunicazioni sono trasferite al Dirigente dell'Ufficio Affari Legali per gli adempimenti di cui al successivo articolo 6.

In assenza di comunicazioni nei termini sopra indicati, non è ammessa alcuna anticipazione o rimborso.

ARTICOLO 6 IMPEGNO DI SPESA

In base alle notizie e comunicazioni pervenutegli, il dirigente dell'Ufficio Affari Legali, previa verifica delle condizioni e del rispetto delle norme del presente regolamento, impegnerà la somma necessaria calcolata sulla base della media tariffaria per il grado di giudizio segnalato su cui sarà effettuata la relativa liquidazione.

Laddove per il fatto in contestazione esista copertura assicurativa, l'interessato o il dirigente dell'Ufficio Affari Legali, rispettivamente per l'assicurazione personale o per quella accesa dal comune, sono obbligati a dare tempestivamente comunicazione alla società assicurativa.

ARTICOLO 7 QUANTIFICAZIONE DELLE SPESE LEGALI

Le spese legali per cui può essere riconosciuta l'anticipazione, ovvero, il rimborso, sono solo quelle necessarie per l'espletamento dell'attività difensiva nei giudizi civile, penale o contabile.

L'anticipazione, ovvero, il rimborso deve essere ragionevole, e, comunque, limitato nella misura massima alla media della tariffa professionale, per un solo difensore e con riferimento ad ogni grado di giudizio.

E' in facoltà dell'Amministrazione procedere ad una propria stima sulla base dei predetti criteri, stima che afferisce alle singole voci indicate in parcella e che devono essere analiticamente indicate e documentate.

Sempre a giudizio dell'Amministrazione potranno essere riconosciute spese processuali in misura maggiore alle medie tariffarie solo nel caso siano state espletate attività professionali di particolare impegno in funzione della peculiare complessità ed importanza delle questioni giuridiche trattate. In tale ipotesi, il rimborso potrà effettuarsi solo previa esibizione di parcella corredata del parere del Consiglio

dell'Ordine degli Avvocati, inoltre, dovrà essere prodotta adeguata relazione esplicativa in ordine ai motivi dell'aggravio dei costi difensivi. Tali parcelle saranno comunque sottoposte a valutazione di congruità da parte dell'ente.

Nel caso di anticipazione delle spese, l'onorario sarà sempre determinato sulla base della media della tariffa professionale, salvo eventuale conguaglio da effettuarsi alla conclusione del procedimento nella ipotesi cui si determinino le condizioni previste al comma precedente.

Per ogni altra eventualità si rimanda alle disposizioni vigenti in materia di tariffe forensi.

ARTICOLO 8 CONDIZIONI PER IL RIMBORSO

Nel caso in cui il comune non abbia provveduto alla anticipazione delle spese, il loro rimborso in relazione ai procedimenti penali è ammesso solo nella ipotesi in cui venga emesso decreto di archiviazione ai sensi degli artt. 408 e ss. c.p.p., ovvero quando gli amministratori, i procuratori ed i dipendenti vengano assolti, con sentenza passata in giudicato, con formula assolutoria *perché il fatto non sussiste* ovvero *per non averlo commesso*. Nell'ipotesi di archiviazione del procedimento, di sentenza di non luogo a procedere, a norma dell'art. 425 c.p.p., ovvero di sentenza di assoluzione ai sensi dell'art. 530 c.p.p. *perché il fatto non costituisce reato*, o *perché il fatto non è previsto dalla legge come reato*, o perché il fatto è stato commesso in presenza di una causa di giustificazione o di una causa personale di non punibilità, il rimborso sarà dovuto solo laddove la condotta posta in essere non si ponga in una situazione di conflitto di interessi con l'Ente.

Il rimborso non sarà dovuto nel caso di assoluzione per prescrizione del reato e, comunque, nei casi in cui non v'è pronuncia sulla sussistenza o meno dei fatti (artt. 529 e 530 c.p.p.).

ARTICOLO 9 RESTITUZIONE DI ANTICIPAZIONI

Laddove l'Ente abbia provveduto all'anticipazione delle spese di difesa, l'amministratore, il procuratore, ovvero il dipendente, sarà tenuto alla immediata restituzione della somma ricevuta, oltre agli interessi legali maturati fino a quella data, nel caso di affermazione di responsabilità dello stesso per il fatto lui contestato o nei casi contemplati nell'ultimo comma del precedente articolo 8.

Nei procedimenti penali definiti con sentenza di proscioglimento *perché il fatto non costituisce reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato*, o perché il fatto è stato commesso in presenza di una *causa di giustificazione* o di una causa personale *di non punibilità*, la restituzione è dovuta nella ipotesi in cui la condotta posta in essere si ponga in una situazione di conflitto di interesse con l'Ente.

Nella eventualità di condanna a seguito di riapertura delle indagini, disposta ai sensi dell'art. 414 c.p.p., sarà dovuta la restituzione delle spese eventualmente anticipate o rimborsate in conseguenza dell'archiviazione del procedimento, successivamente revocata. Analogo principio sarà applicato anche nella ipotesi di revoca della sentenza di non luogo a procedere emessa all'esito della Udienza Preliminare, a norma dell'art. 436 c.p.p..

ARTICOLO 10 LIQUIDAZIONE

Per ottenere l'anticipazione delle spese legali l'interessato dovrà presentare la relativa richiesta, corredata degli atti processuali afferenti la sua chiamata in giudizio e quanto utile a valutare la sussistenza delle condizioni di fatto necessarie per l'ottenimento della anticipazione. Dovrà, inoltre, indicare il nominativo del difensore nominato, il quale nell'ambito dei criteri di determinazione degli onorari indicati all'art. 7, dovrà predisporre una nota di previsione di spese per la fase processuale corrente. All'uopo il professionista potrà richiedere un acconto che non potrà superare il 20% dell'importo indicato.

Alla conclusione di ogni fase processuale sarà corrisposta la somma residua, rappresentata dalla differenza fra quanto ottenuto a

titolo di acconto e l'onorario dovuto sulla base della attività concretamente svolta.

ARTICOLO 11 RIMBORSO

Per ottenere il rimborso delle spese legali l'interessato dovrà presentare, assieme all'istanza, copia del decreto di proscioglimento o della sentenza di assoluzione, con attestazione di irrevocabilità o di inoppugnabilità, unitamente alla parcella redatta nei limiti di cui al precedente articolo 7.

Per beneficiare del rimborso integrale sarà altresì necessario che l'interessato abbia comunicato e documentato nel termine indicato all'articolo 5 la pendenza di un procedimento a suo carico ed ad indicare il nominativo del difensore nominato.

La liquidazione delle spese processuali in favore del funzionario pubblico o onorario sarà fatta dal dirigente dell'Ufficio Affari Legali, previa verifica delle condizioni e del rispetto delle norme del presente regolamento.

In caso di insufficienza, l'impegno di cui al precedente articolo 6 dovrà essere integrato utilizzando somme disponibili nell'esercizio finanziario durante il quale è maturato il diritto alla liquidazione.

Nei casi in cui il difensore sia stato nominato dall'Ente ai sensi del secondo capoverso dell'art. 1 del presente regolamento, il pagamento degli onorari andrà effettuato direttamente in favore dell'avvocato. Quest'ultimo dovrà provvedere ad emettere fattura intestata al Comune per l'importo corrispondente agli onorari maturati con la specifica indicazione della causale.

ARTICOLO 12 ESCLUSIONI

Non è ammessa l'anticipazione, ovvero il rimborso delle spese legali che si riferiscono a procedimenti per fatti, atti o comportamenti che non si trovino in diretto rapporto con le funzioni esercitate dall'amministratore, dal procuratore e dal dipendente.

In particolare l'anticipazione, ovvero il rimborso, non è dovuto in relazione a condotte che non siano state poste in essere nel diretto adempimento dell'incarico, della funzione o della mansione cui l'amministratore, il procuratore o il dipendente è preposto e che siano state realizzate solo in occasione dell'espletamento dell'incarico.

L'anticipazione delle spese non è ammessa in relazione ai procedimenti giudiziari afferenti vicende a seguito delle quali il comune abbia subito sia un diretto danno patrimoniale, che un danno indiretto, quale quello consistente nella lesione del prestigio e dell'immagine dell'amministrazione tale da giustificare la costituzione in giudizio dell'Ente per il risarcimento del danno.

Non è ammesso alcun rimborso in relazione ai procedimenti penali definiti con un proscioglimento parziale, ovvero limitato solo ad alcuni capi di imputazione laddove sussista concorso formale fra i reati contestati.

Non sono ammesse a rimborso altre spese, quali spese per viaggi, albergo, indennità di missione sostenute direttamente dalla parte, se non nella ipotesi che esse siano direttamente funzionali all'espletamento di un atto giudiziario per il quale è indispensabile la sua presenza.

Non può essere riconosciuto alcun rimborso per le spese legali sostenute in relazione ad un procedimento penale definito con oblazione, ovvero con la emissione di decreto penale di condanna. Inoltre non sarà riconosciuto il rimborso nel caso di estinzione del reato per morte del reo, per remissione di querela o per prescrizione.

Non è ammesso il rimborso delle spese legali sostenute o rimborsate da eventuale assicurazione accesa dall'interessato o dal comune.

ARTICOLO 13 TUTELA SOLIDALE

Per tutelare l'immagine e l'interesse concreto e attuale, anche se immateriale, dell'Ente, l'amministrazione potrà iniziare un giudizio, ovvero assumere a proprio carico le relative spese processuali a tutela dei soggetti individuati nell'articolo 4, qualora questi assumano la veste

di persona offesa di un reato, ovvero, per i processi civili, di soggetto danneggiato, sempre che trattasi di fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, della funzione o dell'incarico, e che sussista un concorrente interesse dell'Ente a tutelare la propria immagine, ovvero, propri interessi patrimoniali.

ARTICOLO 14 NORME TRANSITORIE

Le norme del presente regolamento si estendono, laddove applicabili, ai procedimenti non ancora definiti con sentenza non più impugnabile, ovvero, con decreto di archiviazione.

ARTICOLO 15 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'intervenuta esecutività della delibera di approvazione e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del comune.

32/40



Comune di Pozzuoli

(Provincia di Napoli)

OGGETTO: Relazione sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri del Consiglio avente ad oggetto: "Patrocinio legale: approvazione di regolamento."

Letto il Decreto Legislativo 28/8/2000 n. 267 ed in particolare l'art. 49;
Rilevato che l'atto è regolare sotto l'aspetto della esatta descrizione dei fatti e degli atti citati e posti a base della proposta;

Esprime

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta in argomento.

Il Dirigente del I Dipartimento
dott. prof. Carmine Cossiga

Pozzuoli 14/11/2010

Del che il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come appresso:

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Emilia Tesoro

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

F.to Dott. Roberto Aragno

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 18 FEB. 2011 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, T.U.E.L.) e che con nota in pari data è stata comunicata ai capigruppo consiliari (art. 125 T.U.E.L.)

Addi 18 FEB. 2011

SEZIONE SEGRETARIA GENERALE
Il Responsabile del Servizio
IL DIRETTORE DI SEZIONE
Dott.ssa Rita Diglio
F.to

ESECUTIVITÀ

Constatato che sono decorsi i dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L.

Il Responsabile del Servizio

Addi

F.to

ASSEGNAZIONE ATTO

Il provvedimento viene assegnato per l'esecuzione al Dirigente, che, per ricevuta sottoscrive a margine:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Affari Legali | <input type="checkbox"/> Mobilità |
| <input type="checkbox"/> Bilancio e Programmazione | <input type="checkbox"/> Pianif.ne e Gestione del Territorio |
| <input type="checkbox"/> Bradisismo e Prot.ne Civile | <input type="checkbox"/> Provveditorato/Economato |
| <input type="checkbox"/> Direzione Generale | <input type="checkbox"/> Polizia Municipale |
| <input type="checkbox"/> Fiscalità Locale | <input type="checkbox"/> Protezione Sociale |
| <input type="checkbox"/> Gabinetto del Sindaco | <input type="checkbox"/> Risorse Umane |
| <input type="checkbox"/> Gestione Beni Patr.li Serv. Cimit.li | <input type="checkbox"/> Segreteria Generale |
| <input type="checkbox"/> Igiene Urbana e Tutela Ambien.te | <input type="checkbox"/> Servizi Produttivi |
| <input type="checkbox"/> Infrastrutture | <input type="checkbox"/> Sportello del Cittadino |
| <input type="checkbox"/> Istr.ne, Cultura, Sport, Tur.mo e Spett. | <input type="checkbox"/> |

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dott.ssa Emilia Tesoro

Addi

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Addi 18 FEB. 2011

Il Funzionario

