

# **COMUNE DI MERI'**

**Città Metropolitana di Messina**

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

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 17... DEL 17/12/2022**

## **INDICE**

ART. 1 – OGGETTO ED AMBITO APPLICATIVO	pag. 3
ART. 2 – PRINCIPI GENERALI	pag. 3
ART. 3 – PRESUPPOSTI	pag. 3
ART. 4 – CONFLITTO DI INTERESSI	pag. 4
ART. 5 – ASSUNZIONE DIRETTA ED INDIRETTA ONERI DI TUTELA LEGALE	pag. 5
ART. 6 – ISTANZA PER L’AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE	pag. 5
ART. 7 -ADEMPIMENTI DELL’AMMINISTRAZIONE	pag. 6
ART. 8 – DURATA E PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO	pag. 8
ART. 9 – RESPONSABILITA’ CIVILE VERSO TERZI	pag. 9
ART. 10 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA	pag. 9
ART. 11 – NORMA DI RINVIO	pag. 9
ART. 12 – ENTRATA IN VIGORE	pag. 9
<b>Allegati:</b>	
-MODULO 1 “ISTANZA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE”	pag. 12
-MODULO 2 “DICHIARAZIONI DEL LEGALE INCARICATO DAL RICHIEDENTE L’AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE”	pag. 14

## **ART. 1 "OGGETTO ED AMBITO APPLICATIVO"**

Il presente Regolamento disciplina le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione ed il riconoscimento del patrocinio legale a favore dei dipendenti comunali e degli amministratori locali.

Esso regolamenta 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, in sede civile/penale/amministrativa/contabile di un procedimento giudiziario a suo carico per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio. Analoga tutela è accordata al Segretario Generale dell'Ente.

Agli Amministratori locali la suddetta tutela è assicurata alle condizioni e con le procedure previste per il riconoscimento del patrocinio legale a favore dei dipendenti comunali, fatte salve eventuali norme di legge speciali, nel rispetto di quanto stabilito nel 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 "PRESUPPOSTI"**

Il riconoscimento del patrocinio legale e il rimborso delle spese di difesa sono subordinati alla previa verifica circa la 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 o con l'assolvimento degli obblighi istituzionali;
- c) Assenza di conflitto di interesse con l'Ente;
- d) Scelta del legale come da successivo art. 5;

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, comma 5.

#### **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, 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;
- 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/amministratore 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 del vigente **"REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A LEGALP"**; solo in casi eccezionali, e previa adeguata giustificazione, nel rispetto dei parametri forensi medi, in ogni caso senza eventuali maggiori oneri.

Qualora il dipendente/amministratore 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 nel rispetto del vigente **"REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A LEGALP"**, senza che il dipendente/amministratore e il legale coinvolto possano eccepire, reclamare o pretendere alcunché.

L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Amministrazione è limitata alla spesa di un solo legale. Qualora il dipendente/amministratore 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/amministratore che abbia scelto un legale di fiducia senza ottenere il gradimento del Comune, saranno rimborsate le spese legali nei limiti dei **parametri forensi minimi**, nel rispetto del vigente **"REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A LEGALP"**, salvo le ulteriori riduzioni di legge.

La suddetta disciplina si applica anche nel caso di dipendente/amministratore inizialmente 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 L'AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE"**

Il dipendente/amministratore, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio/all'adempimento dell'incarico istituzionale, per potere essere ammesso al patrocinio e al rimborso delle spese legali, appena avuta conoscenza del procedimento giudiziario a suo carico, deve comunicarlo immediatamente ed in via riservata al Segretario Generale e/o al Responsabile di Segreteria.

La comunicazione di cui al comma 1, deve, in ogni caso, precedere la sottoscrizione del mandato al legale prescelto.

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

- 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/amministratore 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/amministratore 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, a pena di inammissibilità, 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 minimi approvati con decreto del Ministero della Giustizia, distinto per le diverse fasi, firmato e datato.

Il patrocinio, soggetto al preventivo gradimento del Comune, è, in ogni caso, escluso nei confronti del legale indicato dal dipendente/amministratore, in presenza di situazioni di conflitto di interessi rispetto al medesimo legale per patrocinio contro l'Ente, in corso o assunto nei due anni precedenti o per sussistenza di cause di incompatibilità ad assumere incarichi professionali nell'interesse dell'Ente medesimo.

#### **ART. 7 "ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PER L'AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE"**

Il Responsabile del procedimento preposto, ricevuta la comunicazione di cui all'art. 6 da parte del dipendente/amministratore, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- 1) se ricorre in concreto per l'Ente la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi e/o la propria immagine;
- 2) la diretta connessione del contenzioso processuale all'ufficio rivestito o alla carica espletata dal dipendente/amministratore;
- 3) la carenza di conflitto di interesse, ovvero la mancanza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente/amministratore e l'interesse dell'Amministrazione;
- 4) 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 Settore Affari Generali ed Istituzionali:

- 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 o sia un Amministratore, 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 (e, se del caso, del consulente/perito di parte), 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 (del legale e del consulente/perito nel solo caso sopra indicato), 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 scriminante (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 termini assolutori, e, qualora il giudizio prosegua, il rimborso sarà comunque unico per tutte le fasi.

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.

## **ART. 8 “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, nei termini di legge decorrenti 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 (nella stesura integrale), passata in giudicato, che abbia escluso la responsabilità in sede giudiziaria in ordine ai fatti addebitati e di apposita relazione illustrativa dell'attività legale e processuale svolta.

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. Tale provvedimento viene inoltre emesso, previa acquisizione di “Dichiarazione del legale incaricato relativa all'assenza del conflitto di interessi”.

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

- 1) ad un **UNICO DIFENSORE**, fermo restando quanto previsto nel precedente art. 5 del presente regolamento;
- 2) **AI PARAMETRI MINIMI FORENSI** (salvo le ulteriori riduzioni di legge), eccezionalmente ai parametri medi, in caso di riconosciuta complessità della vicenda processuale, risultante da apposita relazione illustrativa del Segretario Generale, sulla base di quanto previsto dall'art. 5.

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.

Il rimborso viene effettuato esclusivamente a nome del dipendente.

In caso di incapienza dello stanziamento nell'esercizio corrente, è in facoltà dell'Ente procedere al rimborso entro i successivi esercizi finanziari oltre quello in corso, nel rispetto delle normative e dei vincoli giuscontabili.

L'Amministrazione ha diritto di surrogarsi al dipendente/amministratore, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente/amministratore abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio “SPESE TUTELA GIUDIZIARIA” o equivalenti diciture.

## **ART. 9 “RESPONSABILITA' CIVILE”**

Il dipendente, ove al procedimento giudiziario sia connessa richiesta di **RISARCIMENTO DANNI** da parte di terzi nei confronti suoi e/o dell'Amministrazione, deve:

- 1) Comunicare senza indugio l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Settore competente ed al Segretario Generale, al fine di permettere l'assunzione di qualsivoglia atto e/o provvedimento connesso e/o conseguente alla polizza assicurativa per la responsabilità civile in essere;

2) Allegare alla suddetta comunicazione copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di che trattasi.

L'Amministrazione, ove necessario, ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto per averlo tenuto indenne dalle richieste di risarcimento danni da parte dei terzi, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto e/o benefici di polizze assicurative per il rischio di responsabilità civile.

#### **ART. 10 "TUTELA DELLA RISERVATEZZA"**

L'Amministrazione è autorizzata dall'art. 12 del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. ad effettuare il trattamento dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza chiedere il consenso ai medesimi dipendenti.

L'eventuale rifiuto del dipendente a fornire informazioni o dati richiesti, che impedisca una compiuta valutazione dell'istanza da parte dell'Amministrazione, può essere ostativo all'accoglimento della stessa.

I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti, con le opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente, il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.

#### **ART. 11 "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. 12 "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 per i quali non si sia ancora proceduto al riconoscimento delle spese legali.

**MODULO 1**

**Al Sig. SINDACO  
DEL COMUNE DI MERI'  
SEDE**

**OGGETTO: ISTANZA DI AMMISSIONE AL "PATROCINIO LEGALE".**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in qualità di:

- Dipendente assegnato al Settore \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_
- Responsabile del Settore \_\_\_\_\_
- Amministratore con la carica di \_\_\_\_\_

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;

#### **SI IMPEGNA**

a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.

#### **DICHIARA**

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;
- 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. SINDACO  
DEL COMUNE DI MERI'  
SEDE**

**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 MERI' (ME);
- la NON SUSSISTENZA di CONFLITTO DI INTERESSE PER PATROCINIO CONTRO IL COMUNE DI MERI' (ME) 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 Meri (ME), pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e di cui ha preso visione;

### **TRASMETTE**

In allegato il preventivo di spesa, pattuito con il legale prescelto, redatto in conformità al Regolamento suddetto, distinto per le diverse fasi, firmato e datato.

### **SI IMPEGNA a:**

- 1 – 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;
- 2 – trasmettere al SEGRETARIO GENERALE, a conclusione del giudizio:
  - notula professionale analitica e relazione circa l'attività difensiva svolta;