



MONTE PORZIO CATONE

Città metropolitana di Roma Capitale

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL PATROCINIO ED IL RIMBORSO DELLE
SPESE
LEGALI AI DIPENDENTI**

Approvato con

INDICE

Art. 1 - Oggetto

Art. 2- Ambito di applicazione: procedimento di responsabilità civile, penale e contabile

Art. 3 - Esclusioni

Art. 4 - Condizioni per l'ammissione

Art. 5 - Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi

Art. 6 - Istanza per l'ammissione

Art. 7 - Procedimento

Art. 8 – Limiti del rimborso

Art. 9 - Adempimenti dell'Amministrazione per l'ammissione al patrocinio legale

Art. 10 – Entità e modalità del rimborso

Art. 11 - Spese legali nei giudizi di responsabilità amministrativo/contabile

Art. 12 – Richiamo all'art. 86, comma 5 del D.Lgs. N. 267/2000”

Art. 13 – Tutela della riservatezza

Art. 14 - Norma di rinvio

Art. 15 – Entrata in vigore

Art. 1 Oggetto

1. Le norme di cui al presente regolamento disciplinano le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale, per l'assunzione a carico dell'Ente degli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale e per il conseguente rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti nei procedimenti di responsabilità civile o penale o contabile aperti nei confronti degli stessi.
2. Hanno, quindi, diritto al rimborso delle spese legali tutti i dipendenti in ruolo o a tempo determinato del Comune di Monte Porzio Catone, ivi compresi i titolari di posizioni organizzative e i dipendenti comandati o distaccati presso il Comune.
3. La stessa tutela è accordata al Segretario Comunale con le condizioni e la procedura per il riconoscimento del patrocinio legale indicate ai dipendenti.

Art. 2 Ambito di applicazione: procedimento di responsabilità civile, penale e contabile

1. Il dipendente comunale ha diritto ad essere tutelato quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale e contabile nei suoi confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.
2. Il patrocinio può essere concesso, per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure. Nel caso di condanna in primo grado, per la concessione del patrocinio, dovrà essere posta in essere una nuova valutazione secondo i criteri previsti nei successivi articoli.

Art. 3 Esclusioni

1. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente.
2. 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.
3. 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.

Art. 4 Condizioni per l'ammissione

1. Il presente regolamento si applica solo nei confronti dei dipendenti tratti a giudizio nell'esercizio di una attività resa in nome e per conto dell'Ente e direttamente connessa all'espletamento di un servizio o all'adempimento di compiti d'ufficio.
2. La tutela opera solo in presenza di fatti e atti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario direttamente imputabili all'Amministrazione nell'esercizio della sua attività istituzionale.

3. Affinché possa procedersi al riconoscimento del patrocinio legale, deve essere preventivamente verificata la sussistenza dei seguenti indefettibili presupposti, che devono ricorrere congiuntamente:

- 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 preventiva del legale di fiducia comunicata tempestivamente all'Ente o scelta del legale con gradimento preventivo del Comune;
- 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, così come meglio indicati nel successivo art. 9;
- f) osservanza di tutti gli adempimenti amministrativi e di tutte le disposizioni previste dal presente Regolamento.

Art. 5 Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi

1. In ordine alla sussistenza del rapporto organico di servizio, deve essere accertata la diretta connessione del contenzioso processuale con le funzioni rivestite dal dipendente; pertanto gli atti ed i fatti che hanno dato origine al procedimento giudiziario devono essere in diretto rapporto con le mansioni svolte e devono essere connessi ai doveri di ufficio.

2. L'attività deve inoltre essere svolta in diretta connessione con i fini dell'Ente ed essere imputabile all'Amministrazione.

3. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente.

4. In ordine alla carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e il Comune di Monte Porzio Catone, deve essere accertata una diretta coincidenza degli interessi dell'Ente e di quelli in capo al dipendente anche con riferimento alla rilevanza della condotta del dipendente sotto il profilo disciplinare con specifico riguardo all'avvio del procedimento disciplinare e all'esito dello stesso.

5. Il conflitto di interessi sorge, comunque:

- in presenza di fatti, atti compiuti con dolo o colpa grave;
- quando per il medesimo fatto oggetto di procedimento civile, amministrativo, contabile o penale l'attivazione dello stesso provenga dal Comune o per il quale il Comune è chiamato in causa;
- quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente;

- quando vi è un contrasto tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente/amministratore e l'interesse dell'Amministrazione;

- estraneità dell'Amministrazione rispetto all'agire del dipendente/amministratore;

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

Art. 6 Istanza per l'ammissione

1. Il dipendente, per poter essere ammesso al patrocinio e/o al rimborso delle spese legali, nei casi previsti e specificati all'art. 2, deve darne immediata comunicazione riservata al Sindaco, indicando nella lettera il nominativo del legale.

2. La comunicazione di cui al comma 1 deve, comunque, precedere la sottoscrizione del mandato al legale prescelto.

3. L'istanza è redatta in carta semplice e, a pena di inammissibilità, deve contenere:

a) la richiesta di ammissione al patrocinio e l'indicazione del procedimento cui si riferisce;

b) la comunicazione del nominativo del legale prescelto;

c) l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale;

4. All'istanza deve essere allegata, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:

- 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;

- sintetica illustrazione dei fatti da cui è insorta la questione legale;

- copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione processuale relativa al procedimento giudiziario di cui trattasi;

- il preventivo di spesa, pattuito con il legale prescelto, redatto in conformità ai parametri approvati con D.M. 55/2014, distinto per le diverse fasi, firmato e datato.

Art. 7 Procedimento

1. Il Comune, sussistendo le condizioni di cui al presente articolato, può procedere alternativamente:

a) all'ammissione e al riconoscimento del patrocinio legale che opera allorché l'Amministrazione Comunale, sin dall'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale o contabile - amministrativa nei confronti del dipendente, ritenendo la sussistenza dei presupposti indicati all'art.

5, assume a proprio carico gli oneri di difesa del dipendente medesimo, impegnandosi a liquidare, in

caso di esito del giudizio positivo per il dipendente, i relativi oneri di difesa, nel rispetto dei parametri forensi medi di cui al Decreto Ministeriale n. 55 del 10 marzo 2014;

b) al rimborso delle spese legali, ossia laddove l'Amministrazione non ritiene di assumere a proprio carico gli oneri di difesa del dipendente, si opta per il riconoscimento a posteriori del rimborso ricorrendone i presupposti di legge.

2. La verifica della sussistenza o meno dei richiamati presupposti è svolta tramite apposita istruttoria di competenza del Responsabile dell'Area dove è ricompreso il Servizio Contenzioso, acquisita ogni valida informazione da parte del Responsabile dell'Area cui afferisce il dipendente o, nel caso il dipendente sia un responsabile di Area, dal Segretario Comunale.

3. Il provvedimento di riconoscimento o di diniego del patrocinio legale è emesso con delibera di Giunta.

4. La procedura dovrà essere conclusa nel termine massimo di 120 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione.

ART. 8 Limiti del rimborso

1. Qualora il dipendente/amministratore non abbia raggiunto l'accordo con l'Ente sul nominativo del legale e nomini un Avvocato di sua esclusiva fiducia, il patrocinio legale in suo favore sarà garantito **in via indiretta**, rimborsando a seguito di conclusione favorevole del procedimento, in favore dello stesso gli oneri difensivi esclusivamente nei limiti **dei parametri forensi medi**, senza che il dipendente/amministratore e il legale coinvolto possano eccepire, reclamare o pretendere alcunché.

2. 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.

ART. 9 Adempimenti dell'Amministrazione per l'ammissione al patrocinio legale

1. Ricevuta la comunicazione di cui all'art. 6, da parte del dipendente/amministratore, il responsabile del procedimento, durante l'istruttoria, deve appurare che sussistano le 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.

2. Terminata l'istruttoria, il responsabile del procedimento decide se procedere all'assunzione diretta¹ degli oneri legali (ipotesi a) di cui al precedente art. 7) ovvero se attendere la definizione del giudizio e se del caso procedere al rimborso delle spese legali (ipotesi b) dell'art. 7). Qualora decida per la prima ipotesi procede contestualmente alla nomina del legale di comune gradimento. Qualora il giudizio non si concluda favorevolmente, l'Ente recupererà le somme eventualmente anticipate al dipendente con una trattenuta sullo stipendio, e/o in qualsiasi altro modo consentito dalla normativa vigente. Si procederà al recupero delle somme anche qualora, dopo una sentenza non favorevole, il dipendente/amministratore decida di proseguire il giudizio nei successivi gradi.

3. Entrambe le ipotesi di cui all'art. 7 sono previste solo in presenza di conclusione favorevole del procedimento. Non è al contrario ammesso nelle diverse ipotesi di prescrizione del reato o amnistia. Parimenti il patrocinio legale non è ammesso nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato per intervenuta oblazione e di messa alla prova. Ai fini del presente regolamento per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:

- nel PROCESSO PENALE, si è ammessi al rimborso delle spese di difesa, sussistendone i presupposti, qualora lo stesso sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, comma 1, c.p. ovvero, qualora intervenga una decisione che escluda ogni responsabilità, sia essa sentenza perché il fatto non sussiste o perché il soggetto non lo ha commesso o altro provvedimento (es. archiviazione nella fase delle indagini preliminari). 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.
- nel PROCEDIMENTO CIVILE, si è ammessi al rimborso delle spese di cui sopra, qualora il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale.
- in sede CONTABILE, tale diritto spetta esclusivamente nel caso in cui si accerti che il danno non sia stato causato da fatti, atti o comportamenti (omissivi o commissivi), posti in essere con dolo o colpa grave in violazione dei doveri d'ufficio, con riconosciuta esenzione dello stesso da responsabilità per danno erariale. E' in ogni caso escluso il rimborso delle spese legali, sostenute dal dipendente/amministratore, nel caso in cui lo stesso sia stato oggetto di

¹ 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.

"invito a dedurre" con successiva conseguente archiviazione disposta (in fase pre-processuale) dal Pubblico Ministero contabile.

4. 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.

ART. 10 Entità e modalità di rimborso

1. 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 dell'atto di liquidazione, da parte del medesimo responsabile, corredata dalla fattura già quietanzata del difensore, nonché della sentenza e/o provvedimento giudiziario di assoluzione, di archiviazione o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, che abbia escluso la responsabilità in sede giudiziaria in ordine ai fatti addebitati (nella stesura integrale) e, di apposita relazione illustrativa dell'attività legale e processuale svolta.

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

- ad un unico difensore, fermo restando quanto previsto nel precedente art. 5, comma 5, del presente regolamento;

- ai parametri forensi medi;

3. 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.

4. Nel caso di assoluzione con vittoria di spese, il dipendente è tenuto a rivalersi sulla controparte ed il Comune dovrà rimborsare solo l'eventuale differenza. Eventuali somme eccedenti le spese legali, diritti ed onorari liquidate in sentenza dal giudice, potranno essere liquidate sole se facenti parte di un accordo preventivo e formale tra l'Ente ed il dipendente.

4. Il rimborso viene effettuato esclusivamente a nome del dipendente.

5. In caso di incapienza dello stanziamento nell'esercizio corrente, è in facoltà dell'Ente procedere al rimborso entro il successivo esercizio finanziario oltre quello in corso, nel rispetto delle normative e dei vincoli contabili.

6. 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.

ART. 11 Spese legali nei giudizi di responsabilità amministrativo/contabile

Qualora nei confronti del dipendente/amministratore sia promosso un giudizio per responsabilità amministrativo/contabile, il presente regolamento si applica limitatamente alle disposizioni preordinate all'obbligo di tempestiva comunicazione dell'inizio del procedimento giudiziario a carico del dipendente/amministratore.

Non trovano applicazione ai giudizi di responsabilità amministrativo/contabile le disposizioni del presente regolamento riguardanti il "comune gradimento" del difensore, né quelle sulla quantificazione delle spese legali da erogare in favore del soggetto prosciolto.

Non è ammessa alcuna modalità alternativa alla liquidazione giudiziale, per la quantificazione delle spese legali eventualmente spettanti a dipendenti prosciolti in giudizi di responsabilità amministrativo/contabile e ciò indipendentemente da accordi con l'Ente di appartenenza in merito alla designazione del difensore.

Al fine di ottenere il rimborso delle somme liquidate dal giudice, l'interessato dovrà produrre al Responsabile di Area in cui è inserito il Servizio Contenzioso la copia autentica, con la data di irrevocabilità, della sentenza attestante il suo definitivo proscioglimento dal giudizio. Non è a tal fine sufficiente il decreto di archiviazione emesso dalla Procura. Non sono inoltre rimborsabili le spese legali sostenute per farsi assistere da un difensore nella fase preliminare all'instaurazione del giudizio, che si svolge dinanzi al procuratore regionale.

ART. 12 "RICHIAMO ALL'ART. 86, COMMA 5 DEL D.Lgs. N. 267/2000"

1. L'Amministrazione nel rispetto dell'art. 86, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

2. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:

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

ART. 13 "TUTELA DELLA RISERVATEZZA"

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

2. Nella gestione del rapporto rientra anche il rimborso delle spese legali sostenute, per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto d'interesse, impeditivo dell'accoglimento dell'istanza.
3. 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.
4. 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.

ART. 14 “NORMA DI RINVIO”

1. 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. 15 “ENTRATA IN VIGORE”

1. 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.
2. 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.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si devono intendere aboliti i precedenti regolamenti disciplinanti la medesima materia.

MODULO 1

Al Sig. SINDACO

Del Comune di Monte Porzio Catone

OGGETTO: ISTANZA DI AMMISSIONE AL “PATROCINIO LEGALE”.

Il/la sottoscritto/a , nato a il

C.F. , in qualità di:

☐ Dipendente assegnato al Settore Servizio

☐ 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):

RICHIEDE

Di essere ammesso al PATROCINIO LEGALE, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia. A tal fine dichiara:

☐ di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un legale di propria fiducia, individuandolo nella persona dell'Avv. del Foro di con studio in Via _____ n.

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

DICHIARA

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

☐ di non aver contratto, né di essere beneficiario/a di polizze assicurative che conferiscano diritto al dichiarante di chiedere a compagnie di assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimenti giudiziari;

☐ di aver contratto e/o di essere beneficiario, per la menzionata finalità, di polizza/e assicurativa/e con previsione, in favore del dichiarante, del diritto a chiedere il rimborso di oneri difensivi, con la Compagnia, circostanza di cui, con la presente, dà informazione al Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., allegando copia della/e polizza/e stipulata/e;

DICHIARA ALTRESI'

di aver preso visione e di accettare integralmente il vigente Regolamento Comunale sul patrocinio ed il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e amministratori.

ALLEGA alla presente:

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

Luogo e data

FIRMA

MODULO 2

Al Sig. SINDACO
del Comune di Monte Porzio Catone

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

- la NON SUSSISTENZA di SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' ad assumere incarichi per conto del COMUNE DI Monte Porzio Catone;
- la NON SUSSISTENZA di CONFLITTO DI INTERESSE PER PATROCINIO CONTRO IL COMUNE DI Monte Porzio Catone 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 Monte Porzio Catone (RM), pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e di cui ha preso visione;

TRASMETTE

In allegato il preventivo di spesa, redatto in conformità ai parametri minimi forensi approvati con D.M. 55/2014, 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, a conclusione del giudizio:
 - notula professionale analitica e relazione circa l'attività difensiva svolta;
 - copia del provvedimento conclusivo, con espressa indicazione della data di passaggio in giudicato;
 - copia di tutta la documentazione di causa, anche a comprova delle singole voci di diritti ed onorari indicate nella notula professionale;
 - *(se designato legale di comune gradimento)* fattura elettronica delle prestazioni professionali rese, intestata all'Ente, con espressa indicazione del CIG attribuito, unitamente a dichiarazione, ai fini

liquidatori, circa la regolarità contributiva/assicurativa del proprio personale dipendente (ovvero in mancanza, di non avere personale alle proprie dipendenze).

Luogo e data

FIRMA