



C O M U N E D I M A R I N O

Città Metropolitana di Roma Capitale

**REGOLAMENTO**  
**PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO**  
**E DEGLI INCARICHI LEGALI**

## INDICE

**Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione.**

**Art. 2 – Ruolo e funzioni del Servizio Legale.**

**Art. 3 – Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali.**

**Art. 3 bis – Elenco fornitori dei Servizi Legali di cui all'Art. 17- comma 1– lett. D - D.Lgs. n. 50/2016.**

**Art. 4 – Rapporti tra il Servizio Legale, la struttura organizzativa e i professionisti incaricati.**

**Art. 5 – Erogazione delle spese e dei compensi professionali ai legali esterni.**

**Art. 6 – Erogazione delle spese e dei compensi professionali al professionista interno.**

**Art. 7 – Condizioni e modi di assunzione del patrocinio legale per dipendenti ed amministratori.**

**Art. 8 – Pluralità di difensori.**

**Art. 9 – Revoca degli incarichi.**

**Art. 10 – Disposizioni di attuazione.**



### **Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione.**

1. Il presente regolamento, ad integrazione del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, disciplina la gestione del contenzioso dell'Ente, giudiziale e stragiudiziale, ed il ruolo e le funzioni del Servizio Legale nonché le modalità di conferimento degli incarichi legali ed i termini della rappresentanza processuale, nonché, al fine di conseguire obiettivi di risparmio delle risorse di bilancio destinate alla difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente, le modalità di erogazione ed i limiti degli oneri legali.
2. Il presente regolamento trova applicazione relativamente agli incarichi legali conferiti per la difesa e rappresentanza del Comune in cause civili, penali ed amministrative.
3. Il presente regolamento trova altresì applicazione relativamente ai procedimenti amministrativi, penali o civili a carico di dipendenti o amministratori per i quali il Comune assuma gli oneri di difesa ai sensi delle disposizioni di legge e dei Contratti di Lavoro vigenti.
4. Il presente regolamento è redatto secondo i principi di cui all'art. 13 bis della L. n. 247/2012.

### **Art. 2 – Ruolo e funzioni del Servizio Legale.**

1. Il Servizio Legale sotto la direzione del Dirigente dell'Area nella quale il Servizio è incardinato, intraprende ogni iniziativa finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente.
2. Il Servizio Legale è preposto alle seguenti funzioni:
  - l'istruttoria dei procedimenti giudiziari;
  - la redazione degli atti necessari per il conferimento degli incarichi legali, i rapporti con i legali, la liquidazione delle spettanze professionali;
  - la valutazione dei presupposti di fatto e di diritto, sulla scorta di apposita relazione del Dirigente o dei Responsabili di servizio competenti per materia, che dovrà essere tempestivamente inviata dagli stessi, nonché la redazione di tutti gli atti necessari per l'assunzione degli oneri di difesa in favore di dipendenti ed amministratori;
  - la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio del contenzioso dell'Ente, anche con il ricorso a strumenti e supporti informatici;
3. Qualora sia altresì istituita l'Avvocatura dell'Ente, alla stessa è demandata la difesa e rappresentanza del Comune nelle cause civili, penali ed amministrative salvo i casi in cui l'Amministrazione intenda avvalersi di professionisti esterni. La valutazione circa l'affidamento delle liti al legale interno o a professionisti esterni avviene di concerto tra il Dirigente del servizio legale ed il legale interno, sulla scorta delle specializzazioni in possesso di quest'ultimo nonché del carico di lavoro corrente.

### **Art. 3 – Rappresentanza in giudizio e conferimento degli incarichi legali.**

1. Salvo che lo Statuto non disponga diversamente, la rappresentanza in giudizio dell'Ente è riservata esclusivamente al Sindaco, o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicesindaco.
2. Gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti dal Dirigente competente dopo che il Sindaco, su richiesta e valutazione del Dirigente medesimo, abbia espresso la volontà di resistere in giudizio, in un contenzioso intentato contro l'Ente, o di avviare un procedimento giudiziario a tutela dei diritti ed interessi dell'Ente.
3. Stante l'esclusività della rappresentanza processuale in capo al Sindaco, la sottoscrizione della procura alle liti da parte di questi perfeziona in sé la volontà dell'Ente di costituirsi in una controversia pendente, senza necessità di atti presupposti.
4. Il conferimento di incarico a legale esterno viene comunicato a mezzo pec con specifica nota del Dirigente del Servizio Legale.

5. L'accettazione dell'incarico avviene tramite riscontro, a mezzo pec, da parte del legale incaricato, alla comunicazione di conferimento di incarico di cui al comma 4 del presente articolo; ciò rappresenta anche formale dichiarazione di conoscenza ed accettazione delle clausole previste nel presente regolamento.
6. L'accettazione dell'incarico comporta la rinuncia, per il professionista, ad assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro il Comune di Marino, o incarichi di consulenza in genere, che si pongano comunque in contrasto con gli interessi dell'Ente.
7. Nella medesima pec di accettazione dell'incarico, il professionista dovrà espressamente formulare la rinuncia di cui al precedente comma 6, nonché dichiarare di non far parte di alcuno studio legale associato al quale aderiscano professionisti che espletano incarichi di rappresentanza legale contro l'Ente.
8. Gli obblighi di cui ai precedenti punti 6 e 7 si intendono attivi anche dopo l'iscrizione all'Elenco fornitori dei Servizi Legali di cui al successivo art. 3 bis, pertanto è dovere dell'iscritto – anche in assenza di incarichi affidati – di comunicare all'Ente di aver assunto incarichi e/o consulenze contro il Comune di Marino o di far parte di Studi associati con altri professionisti che espletano incarichi di rappresentanza legale contro l'Ente, tale obbligo si intende vigente anche in caso di manutenzione dell'albo medesimo da parte dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 3 bis – Elenco fornitori dei Servizi Legali di cui all'Art. 17 – comma 1 – lett. D – D.Lgs. n. 50/2016.**

1. Per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa degli interessi del Comune è istituito apposito elenco aperto di professionisti e di studi professionali associati.
2. Mediante pubblico avviso tutti i professionisti interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dal Comune indicando i rami di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale nonché gli estremi della polizza di responsabilità professionale; i suddetti professionisti, dopo le opportune verifiche dei requisiti richiesti per l'accREDITamento, sono inseriti in un unico elenco approvato da Dirigente competente come da disciplinare per la gestione dell'albo fornitori.
3. L'affidamento del servizio di rappresentanza e difesa dell'Ente ad un professionista iscritto nell'elenco di cui sopra avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità ai sensi dell'art. 36 D. Lgs. N. 50/2016. In ogni caso, in relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti, con determinazione dirigenziale, tenendo conto della specializzazione e del curriculum trasmesso nonché dell'attività prestata in favore dell'ente nello svolgimento di incarichi analoghi.

**Art. 4 – Rapporti tra il Servizio Legale, la struttura organizzativa e i professionisti incaricati.**

1. Tutti gli uffici del Comune, per il tramite del Servizio Legale, hanno cura di evadere, nei tempi richiesti dalle esigenze difensive e dalla natura della controversia, ogni richiesta degli avvocati difensori, nonché ogni richiesta del medesimo Servizio, per l'istruttoria delle pratiche.
2. I professionisti incaricati s'impegnano ad informare per iscritto il Servizio Legale su tutte le iniziative e le attività dagli stessi intraprese in ordine all'incarico ricevuto, nonché sul calendario ed esito di ciascuna udienza.
3. Al Servizio Legale è inviata in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché i verbali d'udienza, in modo tale da mettere il Servizio stesso in condizione di conoscere e valutare il generale interesse del Comune. Per l'effetto, è tenuto - ove necessario (ad esempio in caso di mutamento delle circostanze) e in ogni caso a seguito di richiesta di apposito parere da parte del Servizio Legale - a pronunciarsi in merito al rischio di soccombenza

4. Tutte le strutture dell'Ente sono tenute a fornire al Servizio Legale le informazioni, i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie e a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.
5. L'incarico, in caso di vittoria dell'Ente, comprende che il legale, senza ulteriori oneri per l'Ente, sia tenuto a notificare, con o senza formula esecutiva (secondo le indicazioni del Servizio Legale), la sentenza alla parte soccombente, nonché a chiedere formalmente alla stessa il pagamento delle somme dovute in favore dell'Ente; in caso invece di soccombenza dell'Ente, prevede che il legale trasmetta tempestivamente apposito parere in ordine all'opportunità di impugnare il provvedimento *de quo*.
6. Il professionista incaricato è tenuto a richiedere l'unificazione dei giudizi, allo stesso affidati, qualora ne ricorrano le condizioni previste dal Codice di Procedura Civile.

#### **Art. 5 – Erogazione delle spese e dei compensi professionali ai legali esterni**

1. Il compenso da corrisondersi al professionista esterno, comprensivo delle spese, IVA (ove dovuta) e CPA, sarà determinato assumendo quale valore di partenza il parametro minimo di cui alle tabelle forensi allegata al DM n. 55/2014, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 bis della **L. n. 247/2012**
2. Nel caso in cui al medesimo legale venga conferito incarico di rappresentanza e difesa dell'Ente in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto, il compenso per ciascun giudizio verrà computato escludendo lo studio della controversia dai conteggi professionali.
3. A seguito del conferimento dell'incarico, e previa costituzione in giudizio e trasmissione al Servizio Legale dei relativi atti, il legale incaricato dall'Ente potrà chiedere un acconto del 20% del compenso stabilito in suo favore. Il saldo verrà corrisposto al momento della definizione del giudizio, previo completamento delle procedure di notificazione ove la controparte sia soccombente, ovvero previo parere di cui all'art. 4 comma 5 del presente Regolamento.
4. All'esito di ciascun grado del giudizio, il Dirigente competente, ricevuta la documentazione comprovante l'esito stesso, verificata la regolarità della prestazione ed accertato il rispetto dell'ammontare pattuito, provvede a liquidare il saldo.
5. Le liquidazioni avvengono previa presentazione di fattura elettronica e dopo l'espletamento delle verifiche imposte dalla legge circa la regolarità fiscale e contributiva del professionista.
6. Qualora, in corso di causa, la controversia si palesasse particolarmente complessa rispetto alle previsioni iniziali, il legale incaricato potrà sottoporre, al Dirigente del Servizio, istanza di integrazione dell'importo inizialmente impegnato in suo favore, adeguatamente motivata con l'esplicazione puntuale delle ragioni a fondamento della stessa. Non integrano la fattispecie testè descritta eventuali motivi aggiunti al ricorso introduttivo adottati da controparte in corso di causa.
7. Per il professionista che subentri in un giudizio già avviato, in caso di rinuncia o revoca del legale precedentemente incaricato, ovvero per il professionista rinunciatario e/o revocato, le competenze in suo favore verranno stabilite e corrisposte in considerazione dello stato di avanzamento della causa.

#### **Art. 6 – Erogazione delle spese e dei compensi professionali al professionista interno.**

1. All'Avvocato dell'Ente, ove l'Avvocatura sia istituita, i compensi professionali sono corrisposti come segue: a) nel caso in cui la controversia si sia definita con esito favorevole e con condanna della parte avversa al pagamento delle spese legali in favore del Comune, sono riconosciute e liquidate le competenze legali così come in sentenza; b) nel caso in cui l'esito sia stato favorevole e con compensazione delle spese e competenze legali, viene riconosciuto un compenso pari al 50% del minimo riportato nelle tabelle di cui all'art. 5 comma 1 del presente Regolamento. I predetti compensi vengono corrisposti anche in caso di sentenza non definitiva.
2. La disposizione di cui al comma 1 ha carattere di indirizzo e fa salve le diverse pattuizioni che dovessero intervenire a livello di contrattazione decentrata in termini di criteri generali di erogazione di compensi previsti da leggi vigenti, integrativi del Fondo Efficienza Servizi.

3. Qualora il legale interno sia incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità, la correlazione tra i compensi professionali e la retribuzione di risultato viene disciplinata in sede di contrattazione decentrata con le OO.SS., ai sensi dell'art. 27 CCNL 14/09/2000.
4. I predetti compensi, da intendersi al lordo degli oneri riflessi, vengono erogati al professionista dal Dirigente competente, successivamente all'intervenuta conoscenza del dispositivo della sentenza o provvedimento giudiziario favorevole al Comune.
5. All'atto dell'assunzione del patrocinio dell'Ente, con la sottoscrizione della procura alle liti da parte del Sindaco, al legale interno vengono anticipate le sole spese vive necessarie per la proposizione o la resistenza in giudizio, come risultanti dai tariffari in vigore.

**Art. 7 – Condizioni e modi di assunzione del patrocinio legale per dipendenti ed amministratori.**

1. Affinché l'Amministrazione possa farsi carico degli oneri di assistenza legale in favore di dipendenti ed amministratori, è necessario che ricorrano le seguenti condizioni:
  - 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;
  - che il procedimento amministrativo, civile o penale attenga a fatti o ad atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente o del mandato dell'Amministratore;
  - che non sussista conflitto tra l'interesse proprio del dipendente o amministratore e quello dell'amministrazione in relazione ai fatti di causa;
  - che non vi sia stata condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave.
2. Per oneri di difesa si intendono le spese e competenze dei difensori incaricati nonché ogni ulteriore spesa che si sia resa necessaria per la difesa. La valutazione degli oneri da riconoscersi è rimessa al Dirigente dell'Area Amministrativa competente.
3. L'assunzione degli oneri di difesa è deliberata dalla Giunta Comunale, quale organo collegiale di governo chiamato a valutare nel suo complesso la presenza di eventuali conflitti di interesse con l'Ente, previa richiesta del dipendente interessato, essendo escluso ogni automatismo nel riconoscimento del beneficio.
4. L'assunzione degli oneri avviene all'atto dell'avvio di un procedimento amministrativo, civile o penale a carico del dipendente o amministratore, il quale, non appena edotto del procedimento, qualora intenda avvalersi del beneficio in oggetto, deve formulare immediata richiesta all'Amministrazione di assunzione dei relativi oneri, suggerendo, se del caso, il nominativo del legale dal quale intende farsi assistere.
5. Il dipendente o amministratore ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione a cui avanza la richiesta di documentazione inerente il procedimento a cui è sottoposto fino al relativo esito e di trasmettere copia del provvedimento finale.
6. La richiesta viene istruita dal Servizio Legale, al fine di accertare in linea generale la sussistenza delle condizioni di cui al comma 1, fermo restando che è rimessa all'Amministrazione la valutazione finale circa la sussistenza o meno di un conflitto di interessi tra la posizione del dipendente o amministratore e quella dell'Ente.
7. La deliberazione della Giunta comunale di assunzione degli oneri designa anche il legale incaricato della difesa, che deve essere di comune gradimento all'Ente ed al dipendente, ed in tal caso è il Comune a gestire in via esclusiva i rapporti finanziari con il legale incaricato.
8. Il dipendente o amministratore, nel caso in cui il procedimento si concluda con sentenza definitiva di condanna, nonché con provvedimento favorevole per intervenuta prescrizione o altre cause di improcedibilità, è tenuto a rifondere integralmente al Comune le somme da questo anticipate a titolo di oneri di difesa.

9. E' ammesso il rimborso delle spese e competenze legali, debitamente documentate, che siano state sostenute dal dipendente o amministratore all'esito di un procedimento a proprio carico per atti e fatti commessi nell'adempimento del proprio ufficio, a condizione che il legale incaricato sia di gradimento dell'Amministrazione, che non sussista conflitto di interessi con l'Ente e che sia intervenuta sentenza di assoluzione nel merito con formula piena ai sensi dell'art. 530 comma 1 c.p.p. (perché il fatto non sussiste; perché l'imputato non lo ha commesso; perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato; perché il reato è stato commesso da persona non imputabile o non punibile per un'altra ragione).
10. E' altresì ammesso il rimborso delle spese legali sostenute in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della "notitia criminis".
11. La richiesta di rimborso degli oneri avanzata dal dipendente o amministratore a procedimento concluso è intesa come eccezionale rispetto alla richiesta di assunzione degli oneri avanzata all'Ente all'inizio del procedimento civile, penale o amministrativo a cui il dipendente o amministratore è sottoposto; non essendo stato coinvolto l'Ente sin dall'inizio del procedimento nella scelta del legale cui affidare la difesa, non avendo potuto l'Ente stabilire con il legale stesso la spesa che avrebbe dovuto affrontare, non avendo potuto l'Ente altresì partecipare alla predisposizione di un'adeguata linea difensiva comune, il rimborso è ammesso eccezionalmente nell'ambito dei limiti di cui all'art. 5 comma 1; non è vincolante il visto di congruità apposto dal Consiglio dell'Ordine; la parte eccedente della richiesta di rimborso avanzata rispetto alla somma riconosciuta dal Dirigente rimane a carico del dipendente o amministratore.
12. Non possono in ogni caso dar luogo all'erogazione del beneficio le declaratorie di proscioglimento, assoluzione o archiviazione per mera improcedibilità dell'azione penale, o comunque con formule meramente processuali, ivi compresa l'estinzione del reato per intervenuta prescrizione, l'assoluzione per difetto di elementi probatori ex art. 530 comma 2 c.p.p., l'amnistia, il patteggiamento, l'oblazione.
13. In ogni caso gli oneri di difesa assunti dal Comune agli effetti del presente articolo non possono superare gli importi di cui all'art. 5 comma 1, quanto alle competenze legali, e debbono risultare da parcella dettagliata.
14. Non è consentita l'assunzione degli oneri legali né il rimborso degli stessi nel caso di procedimento giudiziario azionato dal dipendente o amministratore.
15. Per ciò che non è espressamente disciplinato nel presente articolo si fa riferimento alla vigente normativa in materia, in particolare all'art. 67 D.P.R. n. 268/1987 e all'art. 28 CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali.

#### **Art. 8 – Pluralità di difensori.**

1. Per controversie civili o amministrative di particolare complessità e che comportino rischi rilevanti per l'Ente, può essere conferito incarico congiunto e/o disgiunto sino ad un massimo di due difensori, nei modi e con le forme riportati negli articoli precedenti.
2. In tal caso i compensi per la difesa, di cui all'art. 5 comma 1, possono essere complessivamente incrementati del 20%.
3. All'atto dell'assunzione degli oneri di difesa, di cui all'art. 7, nel caso di nomina di una pluralità di difensori da parte del dipendente o amministratore, il Comune assume i soli oneri corrispondenti alle spettanze di un singolo legale ed entro i limiti di cui all'art. 5 comma 1.

#### **Art. 9 – Revoca degli incarichi.**

1. La manifesta negligenza, gli errori manifesti e i ritardi ingiustificati, nonché i comportamenti in contrasto con le norme del presente Regolamento, con le norme deontologiche e con quelle che

regolano l'attività forense, danno luogo alla revoca dell'incarico, relativa riduzione dei compensi ed eventuali azioni anche di natura disciplinare e/o risarcitoria.

2. L'incarico può essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende.
3. Nel caso in cui l'avvocato iscritto non adempia a quanto previsto dall'art. 3, commi 6, 7 e 8 – anche in caso di manutenzione dell'albo – verranno revocati gli incarichi eventualmente affidati e/o verrà disposta la cancellazione dall'albo medesimo, che sarà comunicata a mezzo pec dal Dirigente del Servizio Legale.

**Art. 10 – Disposizioni di attuazione.**

1. Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 19/01/2015 (testo integrato con deliberazioni del Commissario Straordinario n. 3 del 08.10.2015 e n. 4 del 201.01.2016 e modificato con deliberazione di G.C. n. 36 del 13.03.2017) ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.
3. Quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si intende disciplinato ai sensi delle leggi vigenti.