



COMUNE DI PULSANO
Provincia di Taranto

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 37 DEL 23/04/2024

**OGGETTO: CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL NUOVO
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

L'anno duemilaventiquattro addì ventitre del mese di Aprile alle ore 16:34, presso il Castello "De Falconibus", dietro regolare avviso di convocazione, notificato ai consiglieri comunali in carica e pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nei termini di legge, si è riunito in sessione ordinaria pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale sotto la presidenza del sig. OLIVA GENNARO e con l'assistenza del Segretario Generale DOTT. ROSARIO CUZZOLINI .

A seguito di appello nominale, effettuato all'inizio della seduta, sono risultati presenti n° 15 consiglieri comunali ed assenti n° 2, in conseguenza il Presidente dichiara aperta la seduta.

Alla trattazione del presente argomento risultano presenti:

COGNOME E NOME	PRESENTE	COGNOME E NOME	PRESENTE
D'ALFONSO AVV. PIETRO	SI	SALAMIDA ANNA GIOVANNA	SI
ANNESE SERGIO	SI	TARANTINO ANTONIO SIMONE	SI
LIPPOLIS ANTONELLA	SI	TOMASELLI FRANCESCA	SI
LUONGO PIERO FRANCESCO	SI	DEMARCO ANTONELLA	--
OLIVA GENNARO	SI	DI LENA ANGELO	--
NUNZELLA EMILIA	SI	VERGALLO FRANCO	SI
BOLOGNINO COSIMA	SI	MARRA FRANCESCO	SI
D'AMATO EMILIANO	SI	GUZZONE CATALDO ETTORE	--
SCIALPI ELENA	SI		

Presenti n° 14 Assenti n° 3

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che il [D.Lgs. 150/09](#) di riforma del lavoro pubblico (cd. Decreto Brunetta) ha introdotto nuovi principi in materia di organizzazione pubblica, con particolare riguardo agli aspetti delle responsabilità, della trasparenza amministrativa e della premialità delle performance dei dipendenti e dei dirigenti pubblici;
- che tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- che la responsabilizzazione della dirigenza pubblica passa attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale e che la figura di "datore di lavoro", che essa rappresenta, implica la valorizzazione del ruolo manageriale;
- che principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività;

RICORDATO:

- l'art. 89 del [D.Lgs. 267/2000](#), in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- l'art. 48 comma 3 del sopracitato Decreto, in virtù del quale compete alla Giunta l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

RILEVATA la necessità di definire gli indirizzi ai quali la Giunta dovrà adeguarsi nell'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RITENUTO necessario individuare i seguenti criteri ai quali dovrà attenersi l'organo esecutivo nell'approvazione del regolamento uffici e servizi:

- a) la realizzazione di un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- b) il perseguimento dell'economicità, della speditezza e della rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- c) la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione, anche al fine di favorire l'integrazione con altre pubbliche istituzioni;
- d) Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione, con ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;
- e) Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino);
- f) Ampia flessibilità organizzativa e gestionale, miglioramento delle prestazioni e dei servizi tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
- g) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
- h) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali che mirino anche alla loro valorizzazione;
- i) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;
- j) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale;

- k) Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del [D.Lgs. 150/09](#) e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione;
- l) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;
- m) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;
- n) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;
- o) Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
- p) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando le quote minime vigenti da destinare al personale interno;
- q) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;
- r) Ridefinizione dei criteri di conferimento o revoca degli incarichi dirigenziali, adeguando il regolamento ai principi di cui al capo III del titolo IV del [D.Lgs. 267/2000](#) e del capo II titolo II del [D.Lgs. 165/2001](#);
- s) Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#);

VISTO e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del [D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267](#), dal Responsabile del servizio personale, in ordine alla regolarità tecnica;

CONSIDERATO e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del [D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000](#);

SENTITI gli interventi succedutisi sull'argomento di cui all'allegato resoconto di seduta che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO dell'uscita dall'aula del consigliere Marra (presenti n. 13);

CON VOTI: favorevoli all'unanimità, resi per alzata di mano da n. 13 consiglieri comunali presenti e votanti, esito accertato e proclamato dal Presidente

DELIBERA

Di approvare per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, i seguenti criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) la realizzazione di un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- b) il perseguimento dell'economicità, della speditezza e della rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- c) la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione, anche al fine di favorire l'integrazione con altre pubbliche istituzioni;
- d) Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione, con ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;
- e) Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino);

- f) Ampia flessibilità organizzativa e gestionale, miglioramento delle prestazioni e dei servizi tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
- g) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
- h) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali che mirino anche alla loro valorizzazione;
- i) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;
- j) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale;
- k) Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del [D.Lgs. 150/09](#) e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione;
- l) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;
- m) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;
- n) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;
- o) Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
- p) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando le quote minime vigenti da destinare al personale interno;
- q) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;
- r) Ridefinizione dei criteri di conferimento o revoca degli incarichi dirigenziali, adeguando il regolamento ai principi di cui al capo III del titolo IV del [D.Lgs. 267/2000](#) e del capo II titolo II del [D.Lgs. 165/2001](#);
- s) Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

Successivamente, all'unanimità di voti favorevoli, resi per alzata di mano da n. 13 consiglieri comunali presenti e votanti, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 c.1 del T.U.E.L. il Responsabile del Settore **LIBERA ARCANGELO** in data **16/04/2024** ha espresso parere **FAVOREVOLE**

LIBERA ARCANGELO

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
OLIVA GENNARO

Il Segretario Generale
DOTT. ROSARIO CUZZOLINI

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 837

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **LIBERA ARCANGELO** attesta che in data 07/05/2024 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera è esecutiva ai sensi ex art. 134, comma 4 del T.U.E.L..

Pulsano, li 07/05/2024

Il Firmatario della pubblicazione
LIBERA ARCANGELO



COMUNE DI PULSANO

VERBALE COMMISSIONE CONSILIARE

“Affari Generale e Polizia Locale”

L'anno 2024 il giorno 19 del mese di aprile, giusta convocazione inviata con nota 8754 del 17.04.2024, regolarmente notificata agli interessati, alle ore 17.30 sono presenti il presidente Vergallo Franco ed i componenti Tomaselli Francesca, Salamida Anna Giovanna, Tarantino Antonio Simone, l'avv. Demarco Antonella il responsabile del settore Libera Arcangelo, che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante e l'assessore Luongo avv. Francesco..

Si passa alla discussione dei punti all'ordine del giorno che sono:

1) Regolamento comunale per la corresponsione delle spese legali in favore dei dipendenti ed amministratori;

2) Criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi.

Si passa alla discussione del 1 punto all'ordine del giorno e preliminarmente l'assessore Luongo consegna una copia definitiva del nuovo regolamento. Relaziona l'assessore Luongo. Dopo la relazione dell'assessore si passa alla votazione del punto:

favorevoli: 5 (Vergallo, Demarco, Salamida, Tarantino, Tomaselli)

I presenti concordano nel siglare la nuova bozza votata all'unanimità che viene allegato al presente verbale.

Si passa alla votazione del 2 punto all'ordine del giorno.

Dopo una breve relazione del responsabile del settore Libera, si passa alla votazione del punto:

favorevoli: 5 (Vergallo, Demarco, Salamida, Tarantino, Tomaselli)

La riunione termina alle ore 17.50.

Fatto, letto, confermato e sottoscritto

Anna Salamida
Francesca Tomaselli
Antonio Tarantino
Antonella Demarco
Francesco Luongo

Antonio Simone



COMUNE DI PULSANO

REGOLAMENTO SULLA DIFESA IN GIUDIZIO E RICONOSCIMENTO DELLE SPESE LEGALI PER DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

Articolo 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'assunzione della difesa in giudizio ed il pagamento o il rimborso delle spese legali in favore di Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri), Segretario e dipendenti dell'Ente che, in ragione del loro mandato o incarico o per compiti istituzionali legittimamente loro demandati o attribuiti, debbano sostenere per difendersi in procedimenti giudiziari per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

Articolo 2 – Assunzione dell'onere di difesa e anticipazione delle spese

1) Il Comune, anche a tutela dei propri interessi, assume ogni onere di difesa relativo ad un procedimento civile, contabile o penale, inclusi i relativi costi, anche per eventuali consulenti tecnici, per tutti i gradi di giudizio, che coinvolga il Segretario ed i dipendenti qualora sussistano contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

a) diretta connessione del procedimento ad atti e fatti posti in essere nell'esercizio di attività espletata in favore dell'Ente in ragione della carica o dell'ufficio ricoperti dal soggetto coinvolto;

b) assunzione dell'onere di difesa sin all'apertura del procedimento. A tal fine, l'interessato ha l'onere di comunicare l'avvio del procedimento secondo quanto disposto dalla Deliberazione di Giunta Municipale 125 del 15.11.2023, recante «*approvazione del nuovo codice di comportamento integrativo per i dipendenti comunali, a norma dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165*». Se non già richiesto, il soggetto coinvolto nel procedimento deve, entro 3 giorni dalla comunicazione o dalla notifica del provvedimento al quale consegue il compimento di attività difensive, fare richiesta all'Ente di assunzione dell'onere di difesa e di adozione tutti gli atti necessari per l'assolvimento degli obblighi derivanti dal presente

regolamento, indicando gli estremi del procedimento, specificando di aver o non aver attivato la clausola di assistenza legale o di copertura delle spese di giudizio prevista da eventuali polizze assicurative private;

c) scelta del legale, o dell'eventuale consulente, da parte dell'Ente con manifestazione di gradimento dell'interessato, da considerarsi tacita in caso di mancata opposizione alla nomina entro 3 giorni dalla relativa comunicazione;

d) assenza di conflitto di interessi, inteso come mancanza di contrasto tra la posizione dell'Ente e quella dell'Amministratore, del Segretario e/o del dipendente, in modo che la vicenda processuale non abbia esiti che possano ripercuotersi negativamente sugli interessi del Comune o sulla sua immagine pubblica. In ogni caso, il conflitto di interessi è sempre ravvisabile quando:

- la condotta omissiva o commissiva sia stata posta in essere con dolo o colpa grave;
- il procedimento civile, penale o contabile venga avviato su iniziativa dell'Ente stesso;
- l'atto o il fatto contestato integri gli estremi dell'illecito disciplinare;

e) conclusione del procedimento con un provvedimento definitivo che escluda la responsabilità dell'interessato. Per tale motivo:

- il procedimento penale deve essere concluso con una sentenza definitiva che abbia assolto l'imputato perché il fatto non sussiste o non costituisce reato o con decreto motivato ex art. 410 c.p.p., rimanendo esclusa l'ipotesi di archiviazione ex art. 411 c.p.p. È altresì esclusa ogni formula che concluda il giudizio in rito, l'assoluzione o non luogo a procedere perché il fatto non costituisce reato, l'estinzione ex art. 531 c.p.p., l'applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., l'emissione di decreto penale ex art. 549 c.p.p., l'amnistia, la prescrizione e l'oblazione;
- il procedimento civile deve concludersi con un provvedimento passato in giudicato che escluda la responsabilità, di qualunque natura, del convenuto;
- il procedimento contabile dev'essere definito con provvedimento passato in giudicato che attesti che gli atti e/o i fatti incriminati non siano stati posti in essere con dolo o colpa grave, escludendo l'ipotesi del danno erariale.

2) Individuato il difensore di comune gradimento, il Responsabile del settore contenzioso provvederà alla predisposizione e sottoscrizione di apposito disciplinare d'incarico dal seguente contenuto:

a) descrizione dell'attività da svolgere ed il valore della causa, che dovrà essere sempre determinato; nel caso in cui sia indeterminato, il valore e/o lo scaglione di riferimento sarà individuato preventivamente dall'Ufficio affidante;



Carina Francesco Baccardo
Giur. M.

b) l'entità del compenso professionale determinato in base ai valori minimi dei parametri indicati dal D.M. n. 55/2014 come modificato dal D.M. 147/2022.

c) l'obbligo per il professionista incaricato di:

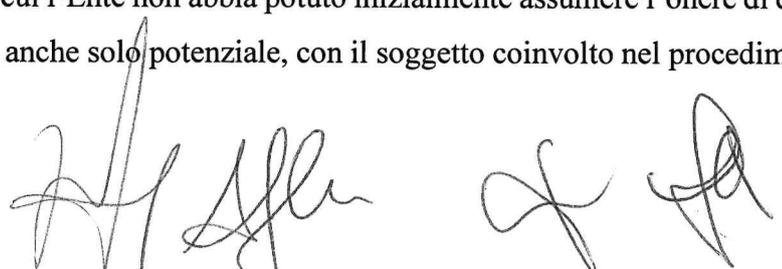
- aggiornare l'Ente sulle attività riguardanti l'incarico e trasmettere la relativa documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie in favore dell'Ente e di controparte, verbali di udienza, ecc.);
- richiedere la riunione dei giudizi ove consentito dall'ordinamento processuale al fine di limitare le spese legali;
- comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario, che devono essere comunicate anche se sopravvengono nel corso del rapporto professionale;
- fornire, nell'ambito dello stesso incarico senza compensi aggiuntivi, un parere scritto in ordine all'eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale per la causa affidata nonché predisporre eventuale atto di transazione, previa autorizzazione da parte del Comune;
- rendere per iscritto un parere al Comune in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato.

3) Il Comune provvede al rimborso delle spese legali nei procedimenti civili, penali e contabili riguardanti i propri Amministratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 86, comma 5, D. Lgs.267/2000, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione, con provvedimento di archiviazione, di rigetto della domanda proposta nei confronti dell'interessato, di esclusione della responsabilità o, comunque, con provvedimento che accerti l'assenza di dolo o colpa grave del soggetto coinvolto. Non si applica, a tal proposito, il principio di comune gradimento del difensore e del consulente che, invece, potranno essere autonomamente indicati dall'Amministratore e comunicati all'Ente.

Articolo 3 – Rimborso delle spese legali

1) Qualora il Segretario o il dipendente, in presenza delle condizioni di cui all'art. 2, decida di incaricare della propria difesa un difensore, o un consulente, di sua esclusiva fiducia, in sostituzione di quello indicato dall'Ente, previa manifestazione di gradimento di quest'ultimo, dovrà assumersi tutti gli oneri, anche economici, della relativa nomina. In caso di sentenza favorevole nei termini di cui all'art. 2, lett. e), l'Ente provvederà al rimborso dei relativi costi. Ugualmente, nell'ipotesi in cui l'Ente non abbia potuto inizialmente assumere l'onere di difesa per un conflitto di interessi, anche solo potenziale, con il soggetto coinvolto nel procedimento,

Carriera Povero Povero Povero
di nuovo per l'ora



il Comune provvederà, in caso di esito positivo ai sensi dell'art. 2, lett. e), al rimborso dei costi sostenuti, sussistendo i presupposti innanzi specificati.

2) Ove, invece, il soggetto coinvolto nel procedimento civile, penale o contabile decida di incaricare autonomamente un difensore o un consulente senza previo gradimento dell'Ente, non si farà luogo ad alcun tipo di rimborso.

3) In ogni caso, ove intervenga, anche per gradi successivi al primo, sentenza di condanna definitiva per atti o fatti posti in essere con dolo o colpa grave, il soggetto interessato dovrà restituire quanto eventualmente corrisposto dall'Ente per la difesa giudiziale.

Articolo 4 – Ammissibilità

1) La corresponsione o il rimborso riguardano le spese relative all'assistenza di un difensore e di un consulente nonché le spese processuali connesse ai vari gradi di giudizio. La corresponsione o il rimborso trovano applicazione anche nell'ipotesi di sentenza civile che, nell'escludere comunque la responsabilità del soggetto coinvolto nel procedimento, preveda la compensazione delle spese legali.

L'anticipazione può essere chiesta e disposta all'avvio di ciascun procedimento ed il rimborso può essere richiesto e disposto a conclusione di ciascun grado di giudizio, salvo, in entrambe le ipotesi, rivalsa dell'Amministrazione nel caso di successiva sentenza definitiva di condanna o, comunque, di esito non favorevole del procedimento, secondo la formulazione dell'art. 2, lett. e).

2) L'anticipazione delle spese avviene su istanza dell'interessato inviata al responsabile del procedimento corredata da parcella *pro forma* del professionista con indicazione analitica dell'attività da compiere o delle fasi giudiziali alle quali dette spese si riferiscono. Il responsabile del procedimento provvede alla liquidazione verificando l'assenza di condizioni ostative di cui al precedente art. 2.

3) Il rimborso avviene su richiesta dell'interessato che trasmette al responsabile del procedimento i seguenti documenti:

- a) copia della sentenza o provvedimento, con attestazione del passaggio in giudicato, che escluda la responsabilità, del dipendente o dell'amministratore per i fatti o gli atti contestatigli;
- b) dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicurative o di altri soggetti.

Il responsabile del procedimento, ai fini del rimborso delle spese legali, verifica che:

- a) il dispositivo della sentenza configuri una conclusione favorevole del procedimento;

Handwritten signatures and a stamp at the bottom of the page. On the left, there is a vertical signature that reads 'Carmelo Fioravanti'. At the bottom, there are three distinct handwritten signatures. To the right of these signatures is a circular stamp containing the number '4'.

- b) il dispositivo escluda qualsiasi responsabilità, anche di natura disciplinare, del dipendente e, nel caso contrario, dà comunicazione al Segretario Generale per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le norme di legge e del CCNL
- c) il pagamento delle spese legali non sia previsto dalle tutele assicurative dell'Ente o dell'interessato.

Articolo 5 – Costituzione di parte civile

1) L'Ente, anche a tutela dei propri interessi e della propria immagine nonché dell'immagine ed onorabilità del personale, assume ogni onere di difesa relativo al procedimento penale che veda gli Amministratori, il Segretario o i propri dipendenti coinvolti come persone offese, inclusi i costi per la costituzione di parte civile, per tutti i gradi di giudizio, qualora sussistano contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

- a) diretta connessione del procedimento ad atti e fatti posti in essere nell'esercizio di attività espletata in favore dell'Ente in ragione della carica o dell'ufficio ricoperti dal soggetto coinvolto;
- b) assunzione dell'onere di difesa sin all'apertura del procedimento. A tal fine, l'interessato ha l'onere di comunicare tempestivamente l'avvio del procedimento penale per consentire all'Ente di adottare tutti gli atti necessari per assicurargli una idonea difesa giudiziale, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 1), lett. b);
- c) scelta del legale da parte dell'Ente con manifestazione di gradimento dell'interessato, da considerarsi tacita in caso di mancata opposizione alla nomina entro 3 giorni secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 1), lett. c).

Scelto il difensore di comune gradimento, il Responsabile del settore contenzioso provvederà alla predisposizione e sottoscrizione di apposito disciplinare d'incarico di cui all'art. 2, comma 2, del presente regolamento.

La corresponsione delle spese legali è regolata dal precedente art. 4.

Articolo 6 – Limitazioni alla corresponsione o rimborso delle spese

In caso di incarichi conferiti a più difensori o a più consulenti, l'Ente si farà carico delle spese per l'attività giudiziale svolta da uno solo di essi, purché ricorrano i presupposti di cui al precedente art. 2 non si darà corso alla corresponsione o al rimborso qualora le spese siano coperte da polizze personali o dell'Ente o, comunque, da soggetti terzi.

Nell'ipotesi di conclusione del giudizio civile o del procedimento penale, sia come imputato che come parte civile, con condanna della controparte alla rifusione delle spese legali in favore dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente, l'Ente provvederà al recupero, nei



confronti dell'obbligato, delle eventuali somme già anticipate, nei limiti di quanto liquidato giudizialmente, e non provvederà al rimborso di quelle eventualmente sostenute dall'interessato, che chiederà la ripetizione alla parte tenuta al pagamento.

In caso di discrepanza tra l'importo liquidato giudizialmente e l'importo indicato nell'accordo di conferimento d'incarico, l'Ente rimarrà obbligato solo per la relativa differenza.

In ogni caso, le spese legali da anticipare o da rimborsare sono soltanto quelle sostenute per quanto strettamente necessario alla difesa in giudizio, in base alla gravità ed alla complessità della fattispecie, in applicazione dei parametri e compensi professionali calcolati al minimo, senza alcuna maggiorazione soggettiva e discrezionale da parte del difensore, di cui al D.M. 55/2014.

Articolo 7 – Entrata in vigore – Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione sostituendo ogni precedente provvedimento in materia e si applica a tutti i procedimenti la cui prima udienza, l'udienza preliminare o l'udienza predibattimentale si celebrino successivamente alla data di entrata in vigore.

Anna Francesca Tolocchini
Giulio *Luca* *Antonio*

Federico *Stefano* *Antonio*

Presidente Oliva

Passiamo al prossimo punto: *“Criteri generali per la definizione del nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi”*.

Sempre l'Assessore Luongo.

Assessore Luongo

L'Amministrazione, l'Ente deve dotarsi di un nuovo Regolamento che disciplini le attività degli Uffici. La proposta di deliberazione del Consiglio riguarda l'adozione dei criteri da fornire alla Giunta per procedere poi all'adozione... per la redazione e poi l'adozione da parte della Giunta del relativo Regolamento. Quindi è sostanzialmente una norma, una delibera, diciamo così, di principi, che elenca una serie di principi ai quali poi il Regolamento dovrà uniformarsi.

Tanto per dirne qualcuno: il principio di economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa; lo snellimento delle procedure per permettere servizi e risposte rapide ed efficaci. Venendo, invece, ai lavoratori dipendenti: l'introduzione dei meccanismi di misurazione e valutazione delle *performance* che potranno essere valutate anche attraverso l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione. In ultimo anche la possibilità di ridefinire i criteri di conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, adeguando il Regolamento a quanto previsto dal T.U.E.L. Grazie.

Presidente Oliva

Grazie, Assessore Luongo.

Anche in questo caso c'è stata l'unanimità in Commissione, quindi tutti e cinque favorevoli. Se non ci sono interventi sul punto, metterei direttamente a votazione.

Non essendovi ulteriori richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, il punto in oggetto che viene approvato all'unanimità avendo riportato n. 13 voti favorevoli su n. 13 Consiglieri presenti e votanti.

Presidente Oliva

Immediata eseguibilità.

Non essendovi richieste di intervento, il signor Presidente pone in votazione palese, per alzata di mano, la proposta di immediata esecutività del provvedimento che viene approvata all'unanimità avendo riportato n. 13 voti favorevoli su n. 13 Consiglieri presenti e votanti.