



CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI PATROCINIO LEGALE E RIMBORSO SPESE LEGALI A
DIPENDENTI COINVOLTI IN PROCEDIMENTI GIUDIZIARI PER RESPONSABILITÀ
CIVILE, CONTABILE PENALE O AMMINISTRATIVA.**

Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n_____ del _____

Indice

Art. 1	Oggetto e ambito di applicazione
Art. 2	Principi generali
Art. 3	Presupposti
Art. 4	Esclusioni
Art. 5	Conflitto di interessi
Art. 6	Condizioni del patrocinio Legale
Art. 7	Obblighi del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario
Art. 8	Adempimenti dell'Amministrazione
Art. 9	Procedimento di rimborso
Art. 10	Limiti di rimborsabilità
Art. 11	Durata e provvedimento conclusivo del procedimento
Art. 12	Responsabilità civile verso terzi
Art. 13	Tutela della riservatezza
Art. 14	Norma di rinvio
Art. 15	Entrata in vigore

ART. 1

Oggetto e ambito di applicazione

- 1 Il presente regolamento in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali collettive vigenti sia per il personale dirigenziale che per il personale del comparto regioni enti locali, ha ad oggetto, il patrocinio legale a favore dei dipendenti del Comune di Roseto Degli Abruzzi, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, per effetto di procedimenti giudiziari per responsabilità civile, **contabile**, penale o amministrativa promossi nei loro confronti in conseguenza di atti e/o fatti connessi con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali.
- 2 Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente.

ART. 2

Principi generali

- 1 L'istituto del "patrocinio legale" consente all'Amministrazione di assicurare l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti solo in funzione della tutela dei diritti ed interessi propri del Comune medesimo; esso, pertanto, rappresenta una normativa di tutela essenzialmente dell'Amministrazione Comunale e, solo per riflesso, del dipendente sottoposto a procedimento giudiziario per i fatti connessi all'espletamento del servizio. L'Amministrazione, pertanto, non sussistendo carenza o conflitto d'interesse, concede difesa al proprio dipendente al fine essenziale di tutelare le proprie ragioni e interessi nel procedimento giudiziario nel quale risulti coinvolto il dipendente medesimo.
- 2 L'assunzione a proprio carico di ogni onere di difesa in procedimenti giudiziari in cui risulti coinvolto un proprio dipendente, avviene solo ove sia possibile imputare gli effetti dell'agire del dipendente direttamente al Comune. Si richiede quindi che l'atto o il fatto oggetto del giudizio sia stato compiuto nell'esercizio delle attribuzioni affidate al dipendente e che vi sia un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere ed il compimento dell'atto, nel senso che il dipendente non avrebbe assolto ai suoi compiti se non ponendo in essere quella determinata condotta; tale rapporto di immedesimazione organica si interrompe allorché il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti affidati e quindi alla funzione attribuita dalla legge al Comune.

ART. 3

Presupposti

- 1 L'assunzione della difesa è condizionata alla ricorrenza simultanea 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) sentenza e/o provvedimento giudiziario, anche parziale, di assoluzione, di archiviazione o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, (art. 530 comma 1 e 425 c.p.p.) che abbia escluso positivamente la responsabilità, in sede penale, contabile, civile o amministrativa in ordine ai fatti addebitati;
- 2 Con specifico riferimento ai procedimenti penali, ai sensi e per gli effetti del precedente comma 1, lett. c), il diritto alla difesa riconosciuto è confermato allorché ricorra un provvedimento giudiziario definitivo che accerti positivamente l'esclusione dalla responsabilità, con le formule "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" di cui all'art. 530, comma 1, c.p.p. , risultando inidonea ogni formula che definisca il giudizio in rito ovvero in termini dubitativi.

Art. 4

Esclusioni

- 1 Non hanno diritto alla difesa a carico dell'ente i dipendenti per i quali non risultino integrati, contemporaneamente, tutti i presupposti di cui al precedente articolo 3, comma 1.
- 2 L'esistenza di un conflitto di interesse tra l'Amministrazione e il dipendente, secondo quanto previsto dal successivo articolo 5 del presente regolamento, preclude la difesa a carico dell'ente, anche in presenza dei presupposti di cui al precedente articolo
- 3 In presenza di statuizione compensativa in punto di spese, da parte del giudice contabile, non è ammesso il rimborso delle spese legali, pur in presenza di dispositivo di piena assoluzione.
- 4 E' esclusa l'assunzione della difesa del dipendente che abbia promosso il relativo giudizio per la tutela dei propri diritti in conseguenza di atti o fatti connessi con l'assolvimento di obblighi istituzionali o di servizio qualora abbia omesso di comunicare all'amministrazione, sin dall'inizio, la pendenza del procedimento in cui è coinvolto.

ART. 5

Conflitto di interessi

1. La situazione di conflitto di interesse è integrata allorché il soggetto richiedente la difesa a spese dell'ente abbia, con qualsiasi condotta che risulti idonea o adeguata, trascurato il perseguimento dei fini pubblici ed istituzionali nell'espletamento delle proprie funzioni, attraverso la sostituzione dei fini pubblici con interessi personali, anche a prescindere dalla realizzazione di un danno patrimoniale o all'immagine del Comune.
2. A titolo meramente esemplificativo, si ha quindi conflitto di interessi nei seguenti casi:
- a) attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera del Comune;
 - b) costituzione di parte civile da parte dell'amministrazione nei confronti del dipendente;
 - c) avvio dell'azione disciplinare per i medesimi fatti per cui vi è un procedimento giurisdizionale;
 - d) qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Amministrazione oppure estraneità dell'Amministrazione rispetto all'agire del dipendente.

3. 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 iniziale di conflitto di interesse ed accertata l'esclusione di ogni addebito in capo al dipendente.

Art. 6

"Condizioni del Patrocinio Legale"

1 L'ente, a fronte della comunicazione da parte del dipendente dell'attivazione nei suoi confronti di un procedimento giurisdizionale di responsabilità civile, contabile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli relativi alle fasi preliminari e ai consulenti tecnici, per tutti i gradi di giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.

2 L'amministrazione rende noto il nominativo del Legale al quale intende affidare la difesa e il Dipendente deve produrre una dichiarazione che intende avvalersi del legale di fiducia scelto dall'Amministrazione.

3 Il Professionista legale, incaricato della difesa del dipendente ai sensi del comma 1 è tenuto a sottoscrivere con l'Amministrazione un apposito disciplinare di incarico. Il Legale prima dell'assunzione dell'incarico dovrà formulare un preventivo di spesa di massima che quantifichi gli oneri che presumibilmente saranno posti a carico dell'Amministrazione. Tale preventivo di spesa, la cui conformità alle tariffe professionali è verificata dall'Avvocatura Civica dell'Ente dovrà necessariamente assestarsi sui valori minimi dei parametri tariffari forensi stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, oltre le spese forfetarie nella misura per la prestazione, IVA e CPA. Il preventivo dovrà indicare il valore della controversia (nei giudizi civili) l'organo giudicante e la fase del giudizio in cui si espletterà l'attività professionale. Anche il consulente dovrà essere formalmente incaricato dal comune, previa presentazione di un preventivo di spesa che anche in questo caso dovrà necessariamente assestarsi sui valori minimi dei parametri tariffari di riferimento.

4 Gli impegni derivanti dal conferimento di incarico a legali esterni, la cui esigibilità non è determinabile, sono imputati all'esercizio in cui è firmato il disciplinare di incarico, al fine di garantire la copertura della spesa. L'ente chiede ogni anno al legale incaricato di confermare o meno il preventivo di spesa sulla base del quale è stato assunto l'impegno e, di conseguenza, provvede ad assumere gli eventuali ulteriori impegni

5 Qualora il dipendente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Ente o a supporto dello stesso, vi deve essere il previo comune gradimento dell'Ente e i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole dei procedimenti giurisdizionali, l'Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il

comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi.

6 L'Ente ha l'obbligo di rimborsare le spese legali-ai parametri minimi ministeriali forensi. nei casi in cui al dipendente non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale.

7 L'obbligo del datore di lavoro al rimborso delle spese legali nel caso di conclusione favorevole dei procedimenti non può ritenersi sussistente qualora il dipendente abbia unilateralmente provveduto alla scelta ed alla nomina del legale di fiducia, senza un previo gradimento dell'Amministrazione stessa ai sensi del comma 2 o qualora si sia limitato a comunicare all'Ente la nomina già effettuata.

8 L'assistenza di cui ai commi 1 e 2 è garantita altresì per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità.

9 In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

ART. 7

Obblighi del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario

1. Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, per non incorrere nelle decadenze e non rimborsabilità delle spese di giudizio sopportate e previste dal presente regolamento deve comunicare immediatamente e senza indugio all'Amministrazione:
 - l'inizio del procedimento giudiziario;
 - copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
 - dichiarazione, nella suddetta comunicazione, se intende **o meno** avvalersi di un legale di fiducia dell'Amministrazione;
 - dichiarazione, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, dell'eventuale stipula di polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione, in tal caso dandone contestuale avviso all'Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c..
2. 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 di terzi, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto e/o benefici di polizze assicurative per il rischio RCT.

ART. 8

Adempimenti dell'Amministrazione

- 1 Il Servizio della Civica avvocatura, ricevuta comunicazione, di cui all'art. 7, da parte del dipendente, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:
 - a) se ricorra, in concreto, la necessità di tutelare i propri diritti e propri interessi e/o la propria immagine;
 - b) la diretta connessione del contenzioso processuale alla carica espletata o all'ufficio rivestito dal dipendente;
 - c) la carenza di conflitto d'interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Amministrazione
- 2 Il Servizio istruisce la pratica, sottopone alla Giunta Comunale la proposta e comunica al dipendente:
 - a) la Deliberazione della Giunta Comunale con cui si autorizza ad avvalersi del legale di fiducia di cui al precedente art. 6, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio, qualora ne ritenga sussistere i presupposti;
oppure
 - b) il diniego di autorizzazione ad avvalersi del legale di fiducia con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito, qualora l'Amministrazione non ritenga sussistere i presupposti legittimanti l'istanza, in modo particolare sotto il profilo del conflitto d'interessi.
- 3 Relativamente all'ipotesi di cui alla lett. b) del comma 2, l'Amministrazione, alla conclusione definitiva favorevole del giudizio, qualora accerti l'insussistenza del conflitto di interessi inizialmente presunto, rimborserà al dipendente, sussistendone le ulteriori condizioni, le spese legali sostenute nel quantum riconosciuto congruo, secondo le procedure previste dal successivo art.9.
- 4 Il Servizio preposto, al favorevole definitivo esito del procedimento giudiziario penale a carico del dipendente, deve verificarne la conclusione con una sentenza assolutoria che abbia accertato l'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave
- 5 Si è ammessi al rimborso delle spese legali, sussistendone i presupposti, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art.530, comma 1 c.p.p.:
 - a) perché il fatto non sussiste;
 - b) perché l'imputato non lo ha commesso;
 - c) perché il fatto non costituisce reato;
 - d) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
 - e) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.
- 6 Nelle ipotesi assolutorie di cui ai punti c), d) ed e), poiché ricorre l'eventualità che possano residuare, per la stessa condotta considerata penalmente non punibile, addebiti in sede disciplinare – per violazione dei doveri di servizio il cui rispetto è funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione – e, dunque, conflitto d'interesse, il Servizio

preposto procederà ad una puntuale autonoma valutazione dei presupposti di legge per riconoscere il rimborso

- 7 Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, patteggiamento) non danno titolo al dipendente per il rimborso delle spese legali.
- 8 Si è altresì ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della notizia criminis; in tal caso è però necessario che la formulazione del decreto o ordinanza di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.
- 9 Il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio di cui al precedente art. 6 per presunto conflitto d'interesse, qualora l'Amministrazione, all'esito del procedimento giudiziario, valuti invece l'insussistenza di alcun conflitto d'interessi e nel contempo la sussistenza, invece, degli ulteriori presupposti, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute nei limiti del quantum riconosciuto congruo.
- 10 L'Amministrazione ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese tutela giudiziaria" (o equivalenti diciture).

Art. 9

Procedimento di rimborso

1. I dipendenti, ai fini del rimborso delle spese legali sostenute, all'esito del procedimento giudiziario che abbia escluso definitivamente ogni responsabilità, devono presentare apposita istanza corredata di copia del provvedimento giudiziario da cui risulti il passaggio in giudicato nonché della fattura in originale, firmata e quietanzata dal difensore di fiducia
2. Qualora non risulti prodotto ovvero sufficientemente documentato il dettaglio delle attività svolte dal legale di fiducia, l'Amministrazione invia al richiedente un apposito prospetto da far compilare dal medesimo legale, con l'indicazione del dettaglio delle attività difensive svolte; il predetto prospetto deve essere corredata della relativa documentazione (ad esempio, verbali di udienza, copia delle memorie e degli scritti difensivi, verbali di interrogatorio) nonché di copia di ogni ulteriore documentazione attestante le spese per l'opera professionale prestata, delle quali si intenda chiedere il rimborso (ad esempio, spese di trasferta, di domiciliazione, per diritti e bolli).
3. Sono escluse dal rimborso le attività non documentate, salvo le attività di esame e studio e le sessioni, anche telefoniche, con il cliente, i colleghi, i magistrati, i corrispondenti; in tali ultimi casi, il difensore di fiducia dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, le attività svolte.
4. In sede di istruttoria delle richieste di rimborso delle spese legali sostenute, l'Amministrazione si riserva di valutare la congruità, sotto il profilo della veridicità ed attendibilità, anche in termini di proporzionalità rispetto alla consistenza dell'imputazione, delle attività dichiarate

dal difensore di fiducia, anche con deferimento al Consiglio dell'Ordine e segnalazione all'Autorità giudiziaria in caso di falso documentale.

Art. 10

Limiti di rimborsabilità

1. Il rimborso delle spese legali in ordine agli onorari professionali ed ai diritti è disposto fino a concorrenza dei minimi tariffari previsti dal D. M. di riferimento.
- 2.
3. Nei giudizi per responsabilità penale, il rimborso delle spese legali, in presenza dei presupposti di ammissibilità prescritti dalla vigente normativa e dal presente regolamento, è corrisposto per le attività effettuate, in modo documentato, da un solo avvocato di fiducia.

ART. 11

Durata e provvedimento conclusivo del procedimento

1. Il procedimento di rimborso delle spese legali si conclude con l'adozione della Determinazione di liquidazione della spesa da parte del Servizio Competente, entro 60 giorni dalla data di ricezione della relativa istanza di rimborso corredata di ogni elemento utile.

ART. 12

Responsabilità civile

1. Il dipendente, ove al procedimento giudiziario sia connessa richiesta di risarcimento danni da parte di terzi nei confronti suoi e/o dell'Amministrazione, deve:
 - comunicare immediatamente l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Servizio Competente, 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; allegare, alla suddetta comunicazione, copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi.
 - contestualmente, avvisare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., con apposita dichiarazione resa in base agli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, dell'eventuale stipula di polizze in suo favore che potrebbero conferirgli diritto, in caso di richieste di risarcimento danni nei suoi confronti, ad ottenere rimborsi da compagnie di assicurazione o l'obbligo di queste ultime a tenerlo indenne.
2. 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 di 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.13

Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione rende nota la seguente informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, contestualmente alla pubblicità del presente regolamento che sarà pubblicato sul sito informatico del Comune, nonché trasmesso a ciascun dirigente
2. L'Amministrazione è autorizzata ad effettuare il trattamento dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza chiedere il consenso ai medesimi dipendenti. Nella gestione del rapporto rientra anche il patrocinio legale per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto d'interesse, impeditivo all'accoglimento dell'istanza.
3. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni o dati che verranno richiesti, l'Amministrazione potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, dar luogo all'eventuale non accoglimento della medesima.
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.
5. 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.
6. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roseto Degli Abruzzi, in persona del suo legale rappresentante pro tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio competente; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Roseto Degli Abruzzi
7. Ciascun destinatario del presente regolamento è altresì informato che, con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al Responsabile, ha diritto di ottenere;
 - a) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - b) l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e del responsabile;
 - c) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - d) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - d) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere c) e d) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

- e) inoltre, ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

ART. 14

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa espresso 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 entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione