Città di Gallipoli

Provincia di Lecce

REGOLAMENTO SUL PATROCINIO ED IL RIMBORSI DELLE SPESE LEGALI E PERITALI PER DIPENDENTI E AMMINISTRATORI COINVOLTI IN PROCEDIMENTI GIUDIZIARI PER RESPONSABILITÀ PENALE, CIVILE E CONTABILE

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento ha ad oggetto, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali collettive vigenti sia per il personale dirigenziale che per il personale di comparto, la disciplina relativa ai rimborsi delle spese legali e peritali sostenute dai dipendenti, con rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nonché al rimborso delle stesse agli amministratori comunali, ai sensi dell'art. 86 comma 5 del D. Lgs. 267/200 e s.m.i, per effetto di procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o contabile promossi nei loro confronti in conseguenza di atti e/o fatti connessi all'espletamento del servizio o all'assolvimento di obblighi istituzionali.

2. Non è consentito il rimborso delle spese legali e peritali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente o dall'amministratore dell'Ente

Art. 2 Principi generali

1. La rimborsabilità delle spese legali ai dipendenti degli enti locali costituisce un principio fondamentale dell'ordinamento, secondo il quale chi agisce per conto di altri, in quanto legittimamente investito del compito di realizzare interessi estranei alla sfera personale, deve essere tenuto indenne dalle conseguenze economiche subite per l'esecuzione dell'incarico ricevuto.

2. I dipendenti comunali hanno diritto alla tutela legale, tramite il rimborso delle spese legali e peritali, quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o contabile nei loro confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio.

3. Gli amministratori comunali hanno diritto alla tutela legale, tramite il rimborso delle spese legali e peritali, quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o contabile nei loro confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del mandato conferito.

Art. 3 Presupposti

1. Il rimborso delle spese legali e peritali è subordinato alla verifica dell'esistenza di presupposti legittimanti e di rigorose valutazioni che l'ente è tenuto a fare, anche ai fini di una trasparente, efficace ed efficiente amministrazione delle risorse economiche pubbliche, quali:
a) la conclusione del procedimento con una sentenza di assoluzione con formula piena o decreto di archiviazione che abbia escluso positivamente la responsabilità del dipendente o dell'amministratore, in sede penale, civile o contabile in ordine ai fatti addebitati;
b) la sussistenza di una connessione diretta tra i fatti e gli atti oggetto del giudizio e l'espletamento del servizio e/o l'assolvimento degli obblighi istituzionali, dovendosi acclarare che il dipendente o l'amministratore, abbia agito in nome e per conto e nell'interesse della Amministrazione, in presenza quindi del c.d. "nesso di immedesimazione organica";

c) la disciplina di stretta applicazione si applica quando il dipendente o l'amministratore, sia stato coinvolto nel processo per aver svolto il proprio lavoro o le proprie funzioni, nel senso materiale dello svolgimento degli obblighi istituzionali che si valorizzano in concreto nel nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere ed il compimento dell'atto o del comportamento;
d) l'assolvimento diligente dei compiti specificamente richiesti dal ruolo ricoperto, e non anche quando la condotta oggetto della contestazione sia stata posta in essere 'in occasione' dell'attività lavorativa o della funzione
e) l'assenza di conflitto di interessi tra questo ente e gli atti compiuti dal funzionario o amministratore;
f) l'indicazione della scelta del legale di fiducia, con il contestuale gradimento preventivo dell'Ente, sia nel caso in cui sia nominato direttamente dal dipendente/amministratore (assunzione indiretta oneri di difesa) sia nel caso in cui la nomina del legale avvenga tra quelli indicati dall'amministrazione e condivisi dal dipendente/amministratore (assunzione diretta oneri di difesa);

2. La verifica della sussistenza o meno dei richiamati presupposti è svolta tramite apposita istruttoria di competenza del Settore Avvocatura;

3. Con specifico riferimento ai procedimenti penali, ai sensi e per gli effetti del precedente comma 1, lett. e), il diritto al rimborso è riconosciuto allorché ricorra un provvedimento giudiziario definitivo che accerti positivamente l'esclusione dalla responsabilità, con le formule di cui all'art. 530, commi 1 e 2 del codice di procedura penale e fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 6, comma 4, del presente Regolamento.

Art. 4 Conflitto di interessi

1. La situazione di conflitto di interesse si configura quando il richiedente rimborso, adottando una condotta idonea o adeguata, abbia trascurato o disatteso il perseguimento dei fini pubblici con interessi personali o di terzi.

2. Il conflitto di interessi sorge, comunque:
   a. in presenza di atti e/o fatti compiuti con dolo o colpa grave;
   b. quando si ravvisi una contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Amministrazione Comunale;
   c. quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente;
   d. quando il procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente o amministratore sia azionato dalla stessa Amministrazione Comunale;

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

4. 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 o all'amministratore.

Art. 5 Adempimenti del dipendente/amministratore: procedimento per l'ammissione al patrocinio legale

1. Al fine di consentire la rimborsabilità delle spese sostenute nei procedimenti giudiziari che hanno investito dipendenti e amministratori locali è necessario che questi ultimi, laddove intendano avvalersi della tutela oggetto del presente Regolamento, trasmettano – a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla conoscenza del fatto, ovvero dalla notifica del primo atto dell'autorità giudiziaria che lo esponga all'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo/contabile – istanza di ammissione al patrocinio legale, come da modulo allegato . In particolare per i procedimenti penali, l'istanza deve contenere la comunicazione, circa l'esistenza del fascicolo penale e proprio carico, corredato dalla documentazione attestante l'avvio del procedimento penale.
In ogni caso l'istanza deve contenere :

a. l'indicazione del nominativo del legale di cui ci si intende avvalere o se si intende usufruire di un legale di fiducia designato dall'Amministrazione, al fine di consentire la predisposizione della deliberazione di nomina del legale di comune gradimento, nonché di trasmettere al broker assicurativo, entro 30 giorni dalla conoscenza del fatto, il fascicolo per l'attivazione della relativa polizza assicurativa;
b. la richiesta di ammissione al patrocinio, l'indicazione del procedimento cui si riferisce e ogni informazione utile sulla fattispecie oggetto del procedimento a carico;
c. l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale;
d. la dichiarazione dell'istante, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, di non aver stipulato polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da Compagnie di assicurazione, ovvero di aver sottoscritto polizze assicurative per la menzionata finalità, in tal caso dandone contestuale informazione all'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.

Art. 6 Adempimenti dell'Amministrazione Comunale: Istruttoria e competenza

1. L'Avvocatura Comunale, ricevuta la comunicazione di cui all'art. 5 del presente Regolamento da parte del dipendente/amministratore, fermo restando la rigorosa valutazione della presenza di presupposti indicati nell'art. 3, al fine avviare l'istruttoria della pratica, deve preliminarmente constatare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni, in assenza delle quali non è tenuta ad ulteriore prosieguo dell'istruttoria:

a. la diretta connessione del contenzioso processuale al ruolo ricoperto dal dipendente o alla carica espletata dall'amministratore;
b. la carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti ovvero la mancanza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente/amministratore e l'interesse dell'Amministrazione.

2. L'Avvocatura Comunale istruisce quindi la pratica e sottopone alla Giunta la proposta di deliberazione per l'ammissione al rimborso e comunica al dipendente o all'amministratore la successiva deliberazione assunta, ovvero :

a. in caso di accoglimento dell'istanza, comunica la deliberazione della Giunta Comunale con cui si autorizza l'istante ad avvalersi del prescelto legale di fiducia, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio, qualora ne ritenga sussistere i presupposti;
b. in caso contrario, comunica la deliberazione della Giunta Comunale di diniego di accoglimento dell'istanza di ammissione al patrocinio legale a spese dell'Ente, con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito, qualora l'Amministrazione Comunale non ritenga sussistere i presupposti legittimanti l'istanza, in modo particolare sotto il profilo del conflitto di interessi.

3. Si è ammessi al rimborso delle spese legali e peritali, sussistendone i presupposti, qualora il procedimento giudiziario abbia avuto esito favorevole, ovvero sia definito senza responsabilità a carico del dipendente.
Ai fini del presente regolamento per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:

a. i*n materia penale:* la fattispecie in cui, nei confronti del dipendente/amministratore, intervenga una decisione che escluda ogni responsabilità, ovvero qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, commi 1 e 2, c.p.p. o altro provvedimento con formula liberatoria (ad es. archiviazione nella fase delle indagini preliminari);
b. *in materia civile:* la fattispecie in cui il dipendente/amministratore venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale;
c. *in materia amministrativo/contabile*: la fattispecie in cui sia stato accertato che il danno non è stato causato da fatti, atti o comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere con dolo o colpa grave dal dipendente/amministratore in violazione dei suoi doveri d'ufficio, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

4. Nel caso in cui il proscioglimento sia avvenuto con formule meramente processuali non liberatorie, per ragioni processuali, come la mancanza delle condizioni di procedibilità dell'azione e, invece, non sia dipeso dall'assenza di responsabilità, non si procederà al rimborso al dipendente od all'amministratore delle spese legali e peritali sostenute. Non è altresì consentito il rimborso nei seguenti casi:

a. assoluzione da uno o più capi di imputazione e condanna per altri reati;
b. estinzione del reato per avvenuta amnistia o prescrizione;
c. sopravvenuta depenalizzazione dei fatti oggetto d imputazione;
d. provvedimento di non luogo a procedere per remissione di querela;

5. Qualora l'Amministrazione Comunale, all'esito del procedimento giudiziario, valuti invece l'insussistenza di alcun conflitto d'interessi e nel contempo la sussistenza, invece, degli ulteriori presupposti legittimanti il rimborso, può ammettere il dipendente o l'amministratore al rimborso delle spese legali e peritali nei limiti di quanto riconosciuto congruo con ulteriore deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 7 Assunzione degli oneri di tutela legale

1. L'Amministrazione, effettuate le opportune valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, garantisce il patrocinio legale del dipendente/amministratore coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti e/o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio o di mandato. Fin dall'apertura del procedimento, il dipendente o amministratore sarà quindi assistito da un legale di "comune gradimento", o con assunzione diretta di ogni onere di difesa da parte dell'Amministrazione comunale, o qualora il dipendente intenda nominare un legale di esclusiva fiducia, rimborsandogli gli oneri difensivi al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato.
In entrambi i casi, la corresponsione degli oneri di difesa sarà effettuata nel rispetto dei parametri forensi previsti dalle tabelle allegate al Decreto Ministeriale, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, emanato in attuazione dell'art. 13 comma 6 della L.31.12.2012 n. 247.

2. Il riconoscimento delle spese legali può essere concesso tenendo conto del decreto ministeriale vigente in materia di parametri forensi, tra i valori minimi e i medi.
Previa verifica di congruità e di adeguatezza da parte del Responsabile del settore avvocatura sulla parcella redatta dal legale, in via eccezionale potrà essere concesso il riconoscimento delle spese legali nel rispetto dei parametri forensi tra i valori medi e massimi, tenuto conto dei seguenti parametri di valutazione:

a. particolari caratteristiche e natura dell'attività prestata,
b. particolare difficoltà affrontate nello studio della causa e nell'approntamento della difesa
c. complessità dei gradi del procedimento giudiziario
d. complessità del numero e delle questioni giuridiche e di fatto trattate.

Art. 8 Assunzione diretta e indiretta degli oneri legali

1. L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Amministrazione, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata al patrocinio di un solo legale. Qualora il dipendente intenda avvalersi di un ulteriore legale, i relativi oneri saranno ad esclusivo carico dello stesso dipendente, senza diritto ad alcuna ripetizione o rimborso.
2. Nell'ipotesi di assunzione diretta degli oneri legali l'Amministrazione è titolare del rapporto contrattuale di conferimento d'incarico all'avvocato fiduciario, scelto dal dipendente tra quelli indicati dalla medesima Amministrazione e dei conseguenti aspetti economici, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio;

3. Nell'ipotesi di assunzione indiretta, il rimborso degli oneri legali al dipendente che abbia scelto un avvocato di sua esclusiva fiducia, l'Amministrazione alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, rimborserà le spese legali nel limite della tariffa che sarebbe stata a carico dell'amministrazione nel caso in cui il dipendente avesse scelto il legale fiduciario dell'Ente.

Il suddetto limite coincide con l'importo ottenuto dall'applicazione dei parametri forensi, per come indicato dal precedente art. 7 comma 2, mentre ogni eventuale somma eccedente rimarrà ad esclusivo carico del dipendente.

4. L'assunzione indiretta degli oneri legali presuppone che il dipendente comprovi all'Amministrazione l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione della parcella – fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore.

5. Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri a carico dell'Amministrazione, che a definizione del procedimento venga condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'Amministrazione tutti gli oneri legali sostenuti per la sua difesa sin dall'apertura del procedimento;

6. Le eventuali spese di giudizio liquidate, nel caso di dipendente, ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico dell'amministrazione, costituiranno credito di quest'ultima che a tal fine provvederà, in caso di mancato adempimento spontaneo del dipendente, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive; le eventuali spese di giudizio liquidate al dipendente, ammesso al patrocinio legale mediante rimborso di oneri difensivi, saranno detratte dal quantum rimborsabile.

Art. 9 Conclusione del procedimento

1. Il procedimento di rimborso delle spese legali e peritali (assunzione indiretta degli oneri di difesa) si conclude, dopo il provvedimento di impegno di spesa, con l'adozione della determinazione di liquidazione della spesa da parte del dirigente del servizio avvocatura e affari legali. La parcella professionale deve essere corredata da tutti gli atti giustificativi delle varie voci che la compongono e necessari a comprovare l'attività svolta dal legale.

2. Il rimborso viene effettuato esclusivamente in favore del dipendente/amministratore previa presentazione di regolare fattura quietanzata dal legale. 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 giuscontabili.

3. Il rimborso delle spese legali, dopo le valutazioni sulla sussistenza dei requisiti prescritti e la verifica di congruità della parcella, è erogato direttamente dall'Ente, fermi restando i rapporti contrattuali con la compagnia assicurativa che provvederà al rimborso della quota a suo carico, al netto dello scoperto prevista dalla polizza stipulata.

Art. 10 Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione Comunale 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 rimborso delle spese legali per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interesse, impeditivo all'accoglimento dell'istanza.

2. Al rifiuto del dipendente a fornire le informazioni o i dati richiesti, l'Amministrazione Comunale non potrà valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, non accoglierà la medesima.

3. 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.

4. 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.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Gallipoli in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile dell'Avvocatura Comunale; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Gallipoli.

Art. 11 Disposizioni transitorie e 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.

2. Per quanto riguarda le vertenze legali che coinvolgono dipendenti e amministratori dell'Ente, avviate o concluse prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, l'Ente può riconoscere il pagamento di spese dopo aver accertato caso per caso la sussistenza dei presupposti che legittimano l'assunzione del relativo onere a carico dell'Ente, ferma in ogni caso l'applicazione dell'art. 7 del presente regolamento in tema di valutazione della congruità e adeguatezza del compenso professionale.

SCHEMA ISTANZA

Al **Responsabile del Servizio Avvocatura e Affari Legali**
Comune di Gallipoli

OGGETTO: ISTANZA DI AMMISSIONE AL "PATROCINIO LEGALE".

Il/la sottoscritto/a,_____nato a_____ il_____
C.F._____ , in qualità di:
[] Dirigente/Funzionario
[]Dipendente con qualifica di :_____ Cat. B [] C [] D [] assegnato al Settore_____ Sezione_____
[] Amministratore con la carica di _____
del Comune di Gallipoli

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 e compiuta 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 (barrare l'opzione prescelta):

□ di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un legale di propria fiducia, individuandolo nella persona dell'Avv. del Foro di con studio in Via_____n.
□ di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un legale di fiducia dell'Ente, il cui nominativo dovrà essere individuato quanto prima e contestualmente comunicato allo scrivente al recapito indicato nel presente atto;

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

ALLEGA alla presente:

□ copia atto introduttivo del procedimento giudiziario;

□ ulteriore documentazione di rilevanza processuale in suo possesso;

□ 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