

Regolamento per il rimborso delle spese legali ai dipendenti e agli amministratori del comune di FONTANIVA

Approvato con delibera G.C. n. 79 del 08.06.2021

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Esclusioni
- Art. 4 - Definizioni
- Art. 5 - Istanza
- Art. 6 - Procedimento
- Art. 7 - Obbligatorietà

CAPO II - PATROCINIO LEGALE

- Art. 8 - Condizioni per l'ammissione
- Art. 9 - Svolgimento del patrocinio legale

CAPO III - RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI

- Art. 10 - Procedura
- Art. 11 – Anticipazioni

CAPO IV - ALTRE DISPOSIZIONI

- Art. 12 - Giudizi contabili
- Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali
- Art. 14 - Polizza assicurativa

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione a quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale o per il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e degli amministratori comunali, nei procedimenti di responsabilità civile o penale o amministrativa-contabile aperti nei confronti degli stessi.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento si applica al personale con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato, nonché al Sindaco e agli amministratori che vengano coinvolti in procedimenti giudiziari per atti e/o fatti connessi all'esercizio del mandato, oltre che al Segretario Generale.

2. Non possono essere ammessi al patrocinio legale o rimborsate spese legali a favore dei seguenti soggetti:

a. soggetti esterni all'Ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, ancorché obbligatori per legge;

b. collaboratori esterni, lavoratori interinali, consulenti dell'Ente e comunque coloro che non siano legati da un rapporto di immedesimazione organica con il Comune.

ART. 3 - ESCLUSIONI

1. Non è consentita l'ammissione al patrocinio o il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente o amministratore, ovvero in cui il dipendente o amministratore sia parte attrice e non convenuto, ovvero in cui il dipendente sia in conflitto di interesse come indicato all'art. 4.

ART. 4 – DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente comunale ha diritto ad essere tutelato, tramite il rimborso delle spese legali e peritali, quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o contabile nei suoi confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.

2. Ai fini del presente regolamento per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:

a. in materia penale: la fattispecie in cui, nei confronti del dipendente, intervenga decisione che esclude ogni responsabilità a carico del dipendente;

b. in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale;

c. in materia 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 in violazione dei suoi doveri d'ufficio, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

3. Si ha conclusione favorevole anche in caso di archiviazione del procedimento in fase istruttoria, qualora in questa sede venga esclusa la responsabilità del dipendente.

4. La situazione di conflitto di interesse sussiste qualora si ravvisi, comunque, contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Amministrazione Comunale. 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 Comunale nei confronti del dipendente;

c. attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente, da parte dell'Amministrazione Comunale o di altro dipendente.

5. 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. 5 - ISTANZA

1. Il dipendente o l'amministratore, per poter essere ammesso al patrocinio ovvero al rimborso delle spese legali, nei casi previsti e specificati dal presente regolamento, deve presentare istanza scritta o comunicazione e relazione sull'avvio della procedura giudiziaria, al Segretario Comunale nel termine massimo di 45 giorni dalla notifica dell'atto giudiziario, salvo comprovato legittimo impedimento.

2. L'istanza è redatta in carta semplice e deve contenere:

a. la richiesta di ammissione al patrocinio, o di rimborso delle spese legali, e l'indicazione del procedimento cui si riferisce;

b. copia dell'atto giudiziario notificato o altro atto di informativa della conoscenza del procedimento;

c. la comunicazione del nominativo del legale scelto corredata di preventivo di parcella onde verificare il non superamento dei parametri massimi stabiliti per gli onorari forensi (oggi approvate con DM 55 del 10/03/2014) e l'adozione dei provvedimenti di competenza. Il compenso indicato dovrà essere distinto per le diverse fasi di giudizio, al fine di potere quantificare e, conseguentemente, consentire il rimborso limitatamente all'attività effettivamente espletata;

d. la dichiarazione della eventuale stipula di polizze che potrebbero conferirgli il diritto ad ottenere il rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione;

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

ART. 6 - PROCEDIMENTO

1. Il Segretario Comunale, ricevuta l'istanza del dipendente, valuta preventivamente i requisiti e le condizioni previsti dal presente regolamento, procede a trasmettere l'istruttoria alla Giunta Comunale che con deliberazione motivata può procedere:

- a) all'ammissione o al diniego del riconoscimento del patrocinio legale;
- b) all'ammissione al regime di rimborso delle spese legali, ovvero al diniego.

2. Il patrocinio legale opera allorquando l'Amministrazione Comunale, sin dall'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale o contabile-amministrativa nei confronti del dipendente, ritenendo la sussistenza dei presupposti indicati nella legge e nel presente regolamento, non ritenendo sussistente neanche in via potenziale alcun conflitto di interesse con l'ente, riconosce il patrocinio legale e si impegna a liquidare, in caso di esito positivo del giudizio, e qualora ne permangano le condizioni, i relativi oneri di difesa.

3. Il rimborso delle spese legali opera a seguito di valutazione ex post della sussistenza dei presupposti, allorquando l'Amministrazione, non avendo riconosciuto ex ante il patrocinio sin dalla apertura del procedimento per la presenza di un conflitto di interessi, rifonde al dipendente le spese legali sostenute solo successivamente al passaggio in giudicato della sentenza di assoluzione che conclude favorevolmente, per il dipendente, il procedimento escludendone l'elemento psicologico del dolo e della colpa grave.

4. Il Servizio Affari Generali, a seguito dell'ammissione al patrocinio legale, provvede ad adeguare l'accantonamento al fondo spese legali.

ART. 7 - OBBLIGATORIETÀ

1. I dipendenti o amministratori che non provvedano agli adempimenti previsti nei tempi e con le modalità prescritte nel presente regolamento non saranno ammessi al patrocinio legale e al rimborso delle spese legali.

CAPO II - PATROCINIO LEGALE

ART. 8 - CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE

1. Il riconoscimento del patrocinio legale opera solo in presenza di capi di imputazione o di addebiti di responsabilità il cui nesso di causalità sia direttamente legato all'esercizio di una attività resa in nome e per conto dell'Ente e direttamente connessa all'espletamento di un servizio od all'adempimento dei compiti d'ufficio.

2. I fatti e gli atti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono essere imputabili direttamente all'Amministrazione nell'esercizio della relativa attività istituzionale. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente/amministratore.

3. L'ammissione al patrocinio legale è subordinata, pertanto, alla preventiva verifica dei seguenti presupposti, che devono ricorrere congiuntamente:

a. Esistenza di esigenze di tutela di interessi e diritti, anche della propria immagine, facenti capo all'Amministrazione;

b. Rapporto organico di servizio che deve sussistere fra soggetto ammesso ed Amministrazione al momento della commissione del fatto oggetto del procedimento;

c. Inerenza dei fatti: deve accertarsi la diretta connessione del contenzioso processuale con l'amministratore o l'ufficio rivestito dal dipendente. Gli atti e i fatti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono essere stati posti in essere nell'espletamento del servizio e nell'adempimento di mansioni e dei doveri d'ufficio e per la realizzazione dei fini dell'Ente.

d. carenza di conflitto di interessi come indicato all'art.4: in merito agli atti e fatti contestati al dipendente/amministratore deve accertarsi la coincidenza tra gli interessi dell'Ente e quelli del dipendente, il quale devono aver agito nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione e non per fini personali; pertanto, deve valutarsi la sussistenza dell'eventuale situazione di contrasto tra i fatti e gli atti compiuti rispetto al perseguimento degli interessi propri dell'Amministrazione.

Il conflitto di interessi deve ritenersi comunque sussistente:

a. quando il procedimento civile, penale o contabile sia attivato dall'Ente;

b. quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento giudiziale, il fatto contestato abbia comportato l'irrogazione di una sanzione disciplinare al dipendente superiore a quella minima prevista dal codice disciplinare. In ipotesi in cui si verifichi l'archiviazione del procedimento disciplinare, si deve ritenere non sussistente il conflitto di interesse.

ART. 9 - SVOLGIMENTO DEL PATROCINIO LEGALE

1. Il dipendente/amministratore che ha richiesto il patrocinio deve informare tempestivamente l'amministrazione dell'andamento del giudizio.

2. Il patrocinio può essere concesso per massimo 2 avvocati.

3. L'Amministrazione liquida ai legali incaricati, ed agli eventuali consulenti di parte (sempre nel limite massimo di 2), le parcelle relative all'attività professionale svolta solo a consuntivo, salvo i casi di cui all'art.11. Resta inteso che l'Amministrazione potrà procedere alla liquidazione del compenso nei limiti delle tariffe forensi vigenti.

CAPO III - RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI

ART. 10 - PROCEDURA

1. L'istanza del dipendente/amministratore viene ammessa al regime del rimborso delle spese legali qualora non si ravvisi, fermi restando gli altri requisiti previsti dall'art.8, un potenziale conflitto tra gli interessi dell'Ente e quelli del dipendente o amministratore, emergente nell'atto che dispone l'archiviazione o l'assoluzione del dipendente o amministratore, da rilevarsi in sede di istruttoria di ammissione al beneficio.

2. Con il provvedimento deliberativo di ammissione al regime del rimborso delle spese legali, il Responsabile del Servizio Affari Generali definisce la spesa sulla base del preventivo di parcella

rimesso dal legale, o dai legali, e contenuto nella domanda di cui all'art.5. In caso di preventivo di importo superiore alla tariffa professionale, l'Amministrazione procederà al rimborso solo nei limiti della tariffa, rimanendo a carico del dipendente/amministratore la parte eccedente. Quindi, dopo la previsione delle somme necessarie al competente capitolo di spesa attingendo agli accantonamenti effettuati, il Responsabile del Servizio Affari Generali provvede all'impegno di spesa.

3. Il rimborso avviene su richiesta dell'interessato e a condizione che questi abbia comunicato all'Ente l'apertura del procedimento nei propri confronti, nei modi e nelle forme previsti nel presente regolamento.

4. A tal fine, il dipendente o amministratore trasmette al responsabile del procedimento i seguenti documenti:

a) copia della sentenza o provvedimento definitivo che escluda la responsabilità, del dipendente o dell'amministratore per i fatti o gli atti contestatigli. Il provvedimento dovrà essere munito della dichiarazione di definitività apposta dalla cancelleria del giudice competente;

b) parcella analitica quietanzata, sottoscritta dal legale che ha curato la difesa;

c) dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicurative e altri soggetti.

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

a. Che il dispositivo della sentenza configuri una conclusione favorevole del procedimento;

b. Che lo stesso dispositivo escluda qualsiasi responsabilità del dipendente. Nel caso in cui emergano responsabilità disciplinari, si dà corso al procedimento stesso, secondo le norme di legge e del CCNL. La piena conoscenza dei fatti e quindi il termine per la decorrenza del procedimento o del suo riavvio, è fissato nel momento della trasmissione del dispositivo della sentenza definitiva all'Ufficio per i procedimenti disciplinari od al competente Dirigente, secondo la gravità delle infrazioni commesse. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con l'archiviazione, ovvero con una sanzione non superiore a quella minima prevista dal codice disciplinare, si potrà dare luogo al rimborso delle spese legali.

c. Che (eventuale) il rimborso delle spese legali non sia previsto dalle tutele assicurative dell'Ente. Qualora sia invece previsto, trasmette la documentazione alla compagnia assicurativa.

d. Che, in ogni caso, dal dispositivo della sentenza non emerga un conflitto di interessi fra amministrazione e dipendente.

ART. 11 – ANTICIPAZIONI

1. Il dipendente ammesso al regime del rimborso delle spese legali può chiedere anticipazioni per la liquidazione delle parcelle del proprio legale, nel limite massimo del 40 % delle spese da sostenere come da preventivo del professionista, e comunque non superiore ad un importo massimo di € 3.000,00 (tremila/00). L'anticipo è previsto o in caso di emissione di un provvedimento giurisdizionale favorevole ancorché non definitivo, o ad avvio del procedimento, previa istruttoria del Segretario sulle effettive motivazioni che hanno dato avvio al procedimento. A tale scopo, allega alla domanda copia del provvedimento giurisdizionale medesimo, nonché copia della parcella quietanzata. La concessione dell'anticipazione è subordinata al verificarsi di tutti gli altri

presupposti, diversi dalla definitività della decisione, previsti dal presente regolamento per il rimborso.

2. In caso di conclusione non favorevole, l'anticipazione viene recuperata anche previa trattenuta dallo stipendio, con le stesse modalità previste per i sequestri e pignoramenti delle retribuzioni, comprensiva degli interessi legali.

3. Il dipendente ammesso al regime del rimborso è tenuto a dichiarare l'ammontare delle somme rimborsate dalla eventuale stipula di polizze che potrebbero conferirgli il diritto ad ottenere il rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione. L'ammontare delle somme rimborsate viene detratto dalle somme di cui al capo III del presente regolamento.

4. L'anticipazione viene concessa nei limiti della capienza delle retribuzioni del dipendente fino al pensionamento obbligatorio.

CAPO IV - ALTRE DISPOSIZIONI

ART. 12 - GIUDIZI CONTABILI

1. Nei giudizi davanti alla Corte dei Conti, l'Ente non assume la difesa ma eventualmente rimborsa le spese legali. In tali casi, il rimborso può essere effettuato esclusivamente in caso di definitivo proscioglimento ai sensi di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 1 della L. 20/94, come modificato dal comma 1 dell'art. 3 D.L.543/96, convertito dalla L. 639/96. Sono esclusi i casi di archiviazione, prescrizione, estinzione, fasi preliminari o decisioni in rito. In ogni caso, ai sensi dell'art. 10 bis, comma 10, D.L.203/05, convertito con modifiche nella L. 248/05, è dovuto il rimborso delle spese legali nei limiti stabiliti dalla sentenza che, definendo il giudizio, liquida l'ammontare degli onorari e dei diritti spettanti alla difesa del prosciolto.

ART. 13 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Le norme del presente regolamento si estendono, in quanto applicabili, anche alle controversie non ancora definite in relazione alle quali l'Amministrazione abbia espresso il proprio gradimento al legale nominato dal dipendente od amministratore sottoposto a giudizio. A tali controversie si applicano le disposizioni sul rimborso delle spese legali.

2. Sono ammesse al rimborso le istanze degli amministratori comunali riferite a sentenze emesse dopo l'entrata in vigore del presente provvedimento.

ART. 14 - POLIZZA ASSICURATIVA

1. E' facoltà per l'Ente, con apposito provvedimento, tutelare i dipendenti e gli amministratori stipulando apposita polizza di copertura delle spese legali. La copertura garantisce l'assunzione a carico della Assicurazione delle spese sostenute dall'Ente per la difesa del dipendente e dell'amministratore nel processo civile e/o penale.

2. Il Responsabile del procedimento competente in materia assicurativa, non appena sia stato adottato il provvedimento di riconoscimento del patrocinio legale o del rimborso delle spese legali,

ne dà immediata comunicazione alla Compagnia di Assicurazioni, trasmettendo eventuale documentazione giustificativa, ai fini dell'attivazione della polizza di tutela legale.

3. La polizza copre tutte le spese per l'assistenza legale, compresi gli onorari allegale e le spese processuali. Il rimborso massimo è fissato nella polizza.

4. Le eventuali spese eccedenti gli importi rimborsabili dalla Assicurazione sono a carico del Comune.

5. In nessun caso è possibile assicurare dipendenti e Amministratori per la responsabilità civile e contabile di fatti e atti propri verso l'Ente.

ART. 15

TUTELA DELLA RISERVATEZZA

1. l'amministrazione comunale è autorizzata dall'art. 112 del d.lgs. n. 196/2003 s.m.i. 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. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni o i dati che verranno 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 Fontaniva, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Settore Affari Generali - Segreteria; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del comune di Fontaniva.

ART. 16

NORMA DI RINVIO

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.