



Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.TO Dr. Gerardo Stefanelli

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

dalla Residenza Municipale, li **16 NOV. 2016**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

16 NOV. 2016

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco, in data / / ai Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, li **16 NOV. 2016**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta:

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10/11/2016

- essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000.
- perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, li **16 NOV. 2016**

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO D.ssa Franca Sparagna

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

Minturno, li **16 NOV. 2016**



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE

COMUNE DI MINTURNO
UFFICIO COPIE
L'Ufficiale Amministrativo
Giacomo Giunta

COPIA DELIBERA GIUNTA COMUNALE

Delibera: **117**

Oggetto: Approvazione Regolamento comunale rimborso spese legali da corrispondere ai dipendenti comunali nei procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o amministrativa.

del **10/11/2016**

L'anno **duemilasedici** addì **dieci** del mese di **novembre** alle ore **17.25** nella sala delle adunanze, convocati previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali, si riuniscono i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativi

Il Sindaco Dr. Gerardo Stefanelli

Daniele Sparagna

Daniele Mino Bembo

Immacolata Nuzzo

Elisa Venturo

Pietro D'Acunto

Presente	Assente
x	
x	
x	
x	
	x
x	

Assiste il Segretario Generale D.ssa Franca Sparagna il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO Dr. Gerardo Stefanelli assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso

- che l'art. 28 del C.C.N.L. del 14.9.2000 stabilisce che: "L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per atti o fatti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento. 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";

- che l'art. 3, comma 2 bis, della Legge n. 639/1996 prescrive che: "In caso di definitivo proscioglimento ai sensi di quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, come modificato dal comma 1 del presente articolo, le spese legali sostenute dai soggetti sottoposti al giudizio della Corte dei Conti sono rimborsate dall'amministrazione di appartenenza";

- che, alla luce delle citate norme nonché della giurisprudenza in materia, i dipendenti degli Enti Locali, sottoposti a giudizio civile, penale e contabile, hanno titolo al rimborso delle spese legali al verificarsi delle seguenti condizioni generali:

- a) sussistenza di un rapporto organico o di servizio, a tempo indeterminato o determinato;
- b) nesso di strumentalità tra il fatto oggetto del giudizio e l'espletamento del servizio e/o l'adempimento dei compiti d'ufficio;
- c) assenza di conflitto di interessi fra la condotta del dipendente, oggetto di giudizio, e l'Amministrazione Comunale;
- d) conclusione del procedimento penale con sentenza irrevocabile, la quale escluda la responsabilità del soggetto in ordine ai fatti addebitati, mediante l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave;
- e) comune gradimento nella scelta del legale effettuata dal dipendente;

Richiamato il Decreto Ministeriale n. 55/2014, entrato in vigore il 03.04.2014, con cui è stato approvato il "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense";

Dato che

- il Servizio n. 7 Affari Legali si occupa delle procedure di rimborso delle spese legali sopportate dai dipendenti in occasione ed in connessione con le proprie attività di ufficio, con riferimento a procedimenti di carattere civile, penale e contabile;
- a copertura del rischio è stata stipulata, per il tramite della MESIASS Spa, una polizza assicurativa con la Compagnia ITAS Mutua - Agenzia di Verona, in scadenza il 30.06.2017;
- il Comune di Minturno presenta un'ampia casistica di fattispecie di rimborso spese legali;
- fino ad oggi il Servizio competente ha dovuto chiarire, a più riprese, ai dipendenti le procedure di autorizzazione e di diniego del rimborso, in considerazione dei vari pareri emersi nella più recente giurisprudenza contabile;

Dato atto che il Comune di Minturno non possiede una regolamentazione in materia di assunzione di patrocinio e rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti per effetto di procedimenti giudiziari nei quali si trovino coinvolti;

Ritenuto, pertanto, che l'adozione di un Regolamento avente ad oggetto tale materia conferisca maggiore uniformità e chiarezza nell'applicazione della normativa vigente;

Visto l'allegato Regolamento: a) che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione; b) che è stato predisposto dal Servizio n. 7 Affari Legali, nel rispetto della suddetta normativa e della giurisprudenza in materia;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000 (TUEL);

Visto il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 - comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, in ordine alla regolarità tecnica, dal Responsabile F.F. del Servizio n. 7 Affari Legali;

-Con voti favorevoli unanimi, legalmente resi;

DELIBERA

1. **di considerare** la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di approvare** l'allegato "Regolamento recante norme per la disciplina dei rimborsi delle spese legali da corrispondere ai dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o amministrativa";

3. **di dare atto** che il suddetto Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale di questo provvedimento;

4. **di trasmettere** una copia di questo atto al Responsabile del Servizio n. 2 Risorse Umane ed al Responsabile del Servizio n. 4 Economico-Finanziario;

5. **di dichiarare** la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000.



Città di Minturno
Medaglia d'Oro al Merito Civile
Provincia di Latina

Servizio n. 7 Affari Legali

**REGOLAMENTO RECANTE NORME PER LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI
DELLE SPESE LEGALI DA CORRISPONDERE AI DIPENDENTI
COINVOLTI IN PROCEDIMENTI GIUDIZIARI
PER RESPONSABILITÀ CIVILE, PENALE O AMMINISTRATIVA**

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento ha ad oggetto, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 18 del D.L. 25 marzo 1997, n. 67, convertito, con modificazioni, nella Legge 23 maggio 1997 n. 135, nonché delle disposizioni contrattuali vigenti, la disciplina relativa ai rimborsi delle spese legali sostenute dai dipendenti per effetto di procedimenti giudiziari per responsabilità civile, 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. Tale Regolamento si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nonché al personale incaricato.
3. La disciplina del rimborso delle spese legali di cui al presente Regolamento si applica agli eredi del dipendente deceduto, che abbia avviato in vita l'istanza di rimborso, in presenza dei relativi presupposti di legge. La circostanza che il dipendente non abbia formulato l'istanza di rimborso, a seguito dell'intervenuto decesso, non costituisce causa impeditiva della successiva iniziativa recuperatoria degli eredi, fatto salvo il decorso del termine prescrizione del diritto al rimborso ovvero l'intervenuta rinuncia espressa del dipendente all'esercizio delle prerogative individuate all'articolo 18 del D.L. n. 67/1997 o dai contratti collettivi di riferimento.

Art. 2

Principi generali

1. L'istituto del "patrocinio legale" consente all'Amministrazione Comunale di assicurare l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti solo in funzione della tutela dei diritti e degli interessi propri dell'Amministrazione medesima. Esso, pertanto, rappresenta una normativa di tutela essenzialmente del Comune e, solo per riflesso, del dipendente sottoposto a procedimento

giudiziario per i fatti connessi all'espletamento del servizio. Non sussistendo carenza o conflitto d'interesse, l'Ente concede la difesa al proprio dipendente al fine essenziale di tutelare le proprie ragioni ed i suoi interessi nel procedimento giudiziario, nel quale risulti coinvolto il dipendente medesimo.

2 L'assunzione a proprio carico 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 il fatto o l'atto 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. Il rimborso delle spese legali è condizionato alla ricorrenza 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 o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, che abbia escluso positivamente la responsabilità, in sede penale, civile o amministrativa in ordine ai fatti addebitati;
 - d) congruità dell'importo richiesto a titolo di rimborso.
2. I presupposti indicati al precedente comma 1 devono ricorrere simultaneamente, fatto salvo quanto previsto, per le anticipazioni dei rimborsi.
3. Con specifico riferimento ai procedimenti penali, ai sensi e per gli effetti del precedente comma 1, lett. c), 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'articolo 530, comma 1, c.p.p., risultando inidonea ogni formula che definisca il giudizio in rito ovvero in termini dubitativi.
4. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, lett. d), la congruità degli importi è verificata dall'Ufficio Affari Legali.

Art. 4

Conflitto di interessi

1. La situazione di conflitto di interesse è integrata allorché il soggetto richiedente il rimborso delle spese legali abbia, con qualsiasi condotta che risulti idonea o adeguata, trascurato il perseguimento

dei fini pubblici e 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 d'interessi nei seguenti casi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera del Comune;
- costituzione di parte civile da parte dell'Amministrazione nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- qualora si ravvisi, comunque, contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Amministrazione oppure estraneità di quest'ultima rispetto all'agire del dipendente.

3. La valutazione in ordine all'esistenza o meno di profili di conflitto di interesse è formalizzata dall'Amministrazione mediante l'adozione di un apposito provvedimento.

4. La valutazione iniziale dell'esistenza del conflitto di interesse non pregiudica il successivo rimborso laddove, all'esito del giudizio, con sentenza definitiva, sia risultata destituita di ogni fondamento la situazione iniziale di conflitto di interesse ed accertata l'esclusione di ogni addebito in capo al dipendente.

Art. 5

Assunzione diretta o indiretta degli oneri di tutela legale

1. Effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interesse, l'Amministrazione può garantire il patrocinio legale del dipendente, coinvolto in procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio, facendolo assistere, fin dall'apertura del procedimento, da un legale di comune fiducia, con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte dell'Amministrazione medesima. Ciò consente a quest'ultima di poter individuare una strategia comune per l'atto o il fatto accaduto. Qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua esclusiva fiducia, l'Ente gli rimborserà gli oneri difensivi, al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato.

2. L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Amministrazione, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata alla spesa di un solo legale.

3. Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento d'incarico all'Avvocato di fiducia, scelto dal dipendente previa autorizzazione dell'Amministrazione medesima, e dei conseguenti aspetti economici è direttamente titolare l'Ente fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio. Analogamente accade anche se il dipendente sia stato "costretto" a far ricorso ad un legale di propria fiducia, previa autorizzazione dell'Amministrazione medesima, nell'eventualità che la

stessa, per qualsivoglia motivo, non sia stata in grado di fornirgli un legale di fiducia di comune accordo.

4. Per assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali s'intende quanto segue:

- al dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, in sostituzione di quello eventualmente indicato in accordo con l'Amministrazione, quest'ultima, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, rimborserà le spese legali nel limite massimo coincidente con i minimi tariffari dell'Ordine Avvocati o, se più favorevole al dipendente, nel limite dell'importo con cui l'Amministrazione è assicurata. In ogni caso, è fatto obbligo al dipendente - ai fini della valutazione della congruità economica - di presentare un preventivo di parcella da parte del legale che lo rappresenti;
- al dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse che all'esito definitivo favorevole del procedimento risulti invece infondato, l'Amministrazione, sussistendone i presupposti, rimborserà le spese legali sostenute nel *quantum* riconosciuto congruo, coincidente di massima con i minimi tariffari e sulla base del preventivo proposto ed assentito dall'Amministrazione ad inizio delle attività difensive da parte dell'avvocato di fiducia.

5. L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali presuppone che il dipendente dimostri all'Amministrazione l'effettivo esborso sostenuto, mediante presentazione della parcella-fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore, in coerenza con il preventivo rilasciato al dipendente obbligatoriamente prima dell'inizio della fase difensiva ed assentito dall'Amministrazione.

6. Qualora il dipendente intenda nominare, altresì, un legale di sua fiducia, a supporto del legale eventualmente in comune accordo nominato con l'Amministrazione, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico, senza diritto ad alcun rimborso.

7. Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri a carico dell'Amministrazione, 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, eventualmente anticipati o sopportati direttamente dall'Ente. Tale credito sarà, ove possibile, trattenuto dalle ordinarie spettanze retributive del dipendente.

8. Le eventuali spese di giudizio liquidate in via anticipata al dipendente, ammesso al patrocinio legale mediante rimborso di oneri difensivi, saranno invece detratte dal *quantum* rimborsabile in caso di proscioglimento nel merito.

Art. 6

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

nella non rimborsabilità delle spese di giudizio sopportate e previste dal presente

Regolamento, deve:

- comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario all'Ufficio Risorse Umane dell'Ente;
- allegare copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- dichiarare, nella suddetta comunicazione, se intende avvalersi di uno dei legali di comune accordo con l'Amministrazione, o se intende invece avvalersi di proprio legale;
- dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale stipula di polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione, dandone, in tal caso, contestuale avviso all'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.

2. Qualora sia stato autorizzato dall'Amministrazione a far ricorso ad un legale di sua esclusiva fiducia, il dipendente dovrà inoltre comunicare:

- il nominativo del legale prescelto;
- il preventivo delle spese legali che potranno essere sostenute nei diversi gradi di giudizio;
- l'accettazione del legale prescelto di rivolgere le proprie pretese economiche direttamente all'Amministrazione, nei cui confronti dovrà quindi emettere la parcella/fattura;
- l'impegno del legale prescelto a trasmettere, a conclusione di ogni grado di giudizio, al Servizio n. 7 Affari Legali la parcella-fattura analitica dell'attività defensionale svolta, munita, ove richiesto dall'Ente, del parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine, unitamente ad una copia autentica del provvedimento conclusivo e ad una copia di tutta la documentazione di causa.

3. Al suddetto legale saranno riconosciute dall'Amministrazione, in corso di causa, le dovute anticipazioni, a titolo di rimborso spese e onorari.

Art. 7

Obblighi del dipendente al termine del procedimento giudiziario

1. Il dipendente, che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Amministrazione, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, di massima nei limiti dei minimi tariffari dell'Ordine forense o, se più favorevole al dipendente, nel limite dell'importo con cui l'Ente è assicurato, in coerenza con l'obbligatorio preventivo di spese rilasciato al momento dell'incarico e subordinatamente all'immediata presentazione dell'istanza di rimborso all'esito del procedimento giudiziario, salvo comprovato legittimo impedimento, da inoltrarsi all'Ufficio Risorse Umane. Alla suddetta istanza dovrà allegare:

- il provvedimento conclusivo del giudizio, in copia autentica, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
- la copia della parcella-fattura, debitamente quietanzata dal proprio difensore, dalla quale deve evidenziarsi l'attività defensionale svolta;
- la copia di tutta la documentazione di causa inerente al procedimento giudiziario di cui trattasi (es. copie verbali d'udienza, comparse difensive ecc.).

2. Il dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse, qualora all'esito del procedimento giudiziario ritenga, invece, di avervi diritto, dovrà immediatamente inoltrare, salvo comprovato legittimo impedimento, istanza di rimborso degli oneri difensivi sostenuti al Servizio n. 7 Affari Legali, allegandovi, oltre alla sopra menzionata documentazione, anche, ove richiesto dall'Ente, il parere emesso dal competente Consiglio dell'Ordine sulla parcella professionale.

3. Tutti i citati adempimenti procedurali a carico del dipendente istante costituiscono un onere per il medesimo. Pertanto, i dipendenti che non effettuino i suddetti adempimenti nei tempi e con le modalità prescritte non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e, quindi, della possibilità di chiedere all'Amministrazione l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

Art. 8

Adempimenti dell'Amministrazione

1. L'Ufficio Affari Legali, ricevuta la comunicazione da parte del dipendente dell'inizio del procedimento giudiziario con contestuale richiesta di avvalersi di un legale di comune accordo con l'Amministrazione, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- se ricorra la necessità di tutelare i propri diritti, i suoi interessi e la propria immagine;
- la diretta connessione del contenzioso processuale alla carica espletata o all'ufficio rivestito dal dipendente;
- la carenza di conflitto d'interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Amministrazione.

2. L'Ufficio Risorse Umane, all'esito della valutazione di cui al comma precedente, comunica al dipendente:

- a) l'autorizzazione ad avvalersi del prescelto legale di comune accordo con l'Amministrazione, con diretta assunzione di ogni onere di difesa a carico dell'Ente, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio, qualora ne ritenga sussistere i presupposti;

- b) nella suddetta ipotesi, qualora l'Amministrazione non sia però in grado di fornirgli un legale di comune accordo, comunica al dipendente l'autorizzazione ad avvalersi del proprio legale di fiducia, con oneri diretti a carico dell'Amministrazione;
 - c) oppure, in caso contrario, il diniego di accoglimento dell'istanza di patrocinio legale, 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 lettera a) del comma precedente, il legale di comune accordo con l'Amministrazione può essere anche il professionista legale eventualmente designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Amministrazione abbia stipulato una polizza di tutela legale.
4. Relativamente alla ipotesi di cui alla lettera b) del comma 2, il dipendente potrà conferire liberamente e direttamente mandato al professionista legale di sua esclusiva scelta, con oneri a carico dell'Amministrazione fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio medesimo, nel limite del rimborso previsto per il legale di fiducia dell'Ente.
5. Relativamente alla ipotesi di cui alla lettera c) 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* definito ai sensi del presente Regolamento.
6. Il Servizio n. 7 Affari Legali, 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.
7. 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.
8. 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 Affari Legali procederà ad una puntuale, autonoma valutazione dei presupposti di legge per riconoscere il patrocinio. Analogamente avverrà nel caso di formula assolutoria ex art. 530 comma 2 c.p.p. (perché

manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste...), considerato che tale formula non crea certezza sull'inesistenza di un possibile conflitto d'interessi.

9. Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, patteggiamento) non danno titolo al dipendente al rimborso delle spese legali.

10. Si è altresì ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*. In tal caso è, però, necessario che la formulazione del decreto o dell'ordinanza di archiviazione risulti completamente assolutoria o non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

11. Al dipendente, assistito da legale di sua esclusiva fiducia, l'Amministrazione, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, valutata ogni insussistenza di conflitto di interesse, rimborserà le spese legali nel limite massimo della tariffa fissata ai minimi tariffari o, se più favorevole al dipendente, nel limite dell'importo con cui l'Amministrazione è assicurata.

12. Il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse, qualora l'Amministrazione, all'esito del procedimento giudiziario, valuti invece l'insussistenza di alcun conflitto di interessi e nel contempo la sussistenza, invece, degli ulteriori presupposti, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute nei limiti del *quantum* riconosciuto congruo, coincidente di massima con i minimi tariffari, tenuto conto, ove richiesto dall'Ente, del relativo parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine Professionale al quale il suo difensore è iscritto.

13. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la congruità e l'adeguatezza della parcella, a tal fine potendosi spingere anche oltre il parere dell'Ordine professionale, dovendosi tener conto della non vincolatività del parere espresso sulla parcella dell'avvocato dal competente organo professionale. Invero, poiché questo si configura come un controllo sulla rispondenza delle voci indicate in parcella a quelle previste in tariffa, non può, quindi, essere inibito un ulteriore sindacato sui criteri assunti dal professionista per individuare il valore della controversia e determinarne l'importanza.

14. 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

Durata e provvedimento conclusivo del procedimento

1. Il procedimento di rimborso delle spese legali si conclude con l'adozione del provvedimento autorizzativo della spesa da parte del Servizio n. 7 Affari Legali entro 30 giorni dalla data di ricezione della relativa istanza.

2. Il termine indicato al precedente comma 1 è sospeso nell'ipotesi di un supplemento istruttorio richiesto all'interessato o ad altri uffici dell'Amministrazione, diversi dall'Ufficio Risorse Umane, in qualità di Responsabile del Procedimento. Nei casi di sospensione, il termine di cui al precedente comma 1 riprende a decorrere dalla data in cui perviene all'Amministrazione la documentazione istruttorie.
3. Il procedimento di rimborso delle spese legali si conclude con un provvedimento formale all'esito dell'istruttoria svolta dal competente Ufficio Risorse Umane.

Art. 10

Responsabilità civile verso terzi

1. Il dipendente, ove al procedimento giudiziario sia connessa una richiesta di risarcimento danni da parte di terzi nei confronti suoi e/o dell'Amministrazione, deve:

- comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Servizio Affari Legali, al fine di permettere l'assunzione di qualsivoglia atto e/o provvedimento connesso e/o conseguente alla polizza assicurativa per la RCT in essere;
- allegare, alla suddetta comunicazione, copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- avvisare contestualmente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., con apposita dichiarazione resa in base agli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, dell'eventuale stipula di polizze in suo favore che potrebbero conferirgli il 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 RCT.

Art. 11

Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione rende nota la seguente informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 contestualmente alla pubblicità del presente Regolamento, che sarà pubblicato sul sito web del Comune, nonché messo a disposizione di ciascun dipendente.

2. L'Amministrazione è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. n. 196/2003 ad effettuare il trattamento dei 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 di interesse, impeditivo dell'accoglimento dell'istanza;
 - ad attivare l'eventuale copertura assicurativa del rischio "tutela legale" presso Compagnie di Assicurazione, così come prescrivono i vigenti CCCNL dei Segretari Generali e del personale dei livelli limitatamente ai titolari di Posizione Organizzativa, nonché dalle disposizioni di cui al D.Lgs.163/06 e del suo Regolamento di attuazione riguardanti i rischi professionali del personale addetto alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo ed agli obblighi di sicurezza.
3. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni o dati che verranno richieste, l'Amministrazione potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, ciò potrebbe comportare l'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 reperiti, 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 ad effettuare le relative operazioni di trattamento.
6. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Minturno, in persona del suo legale rappresentante *pro tempore*. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Affari Legali. Sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Minturno.
7. Ciascun destinatario del presente Regolamento è altresì informato che, con una 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 delle 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 medesimi sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - e) 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 rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

f) 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. 12

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui all'articolo 18 del D.L. n. 67/1997, alle norme del Codice di Procedura Civile e Penale nonché alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.

Art. 13

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, emanato con Deliberazione della Giunta Comunale, entra in vigore dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito *web* del Comune di Minturno. Esso si applica a tutti i procedimenti in corso alla data della presente approvazione in cui non siano ancora intervenuti sentenze e/o decreti di archiviazione.

