

**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PATROCINIO E RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI DEI DIPENDENTI**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_/2023)

**CAPO I  
RIMBORSO SPESE LEGALI AGLI AMMINISTRATORI**

**Art. 1**

1. L'Ente tutela i propri amministratori, nel rispetto di quanto previsto dal vigente art. 86, co. 5, del T.U.E.L. n. 267/00 così come interpretato dalla Corte dei Conti – Sezione autonomie, stipulando apposita polizza di copertura delle spese legali.
2. La copertura opera nel rispetto delle norme del presente regolamento e delle condizioni di polizza e garantisce l'assunzione finale, a carico esclusivo dell'Assicurazione garante, delle spese sostenute dall'amministratore per la sua attività difensiva.
3. Il presente Capo I disciplina, in attuazione a quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti, i presupposti, le procedure e le modalità per il rimborso delle spese legali a favore degli amministratori nei procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativo-contabile aperti nei loro confronti.

**Art. 2**

1. Sono requisiti soggettivi per il rimborso:
  - lo *status* di amministratore: ossia lo svolgimento dell'incarico di Sindaco, ViceSindaco, Consigliere e Assessore.
2. Sono requisiti oggettivi per il rimborso:
  - lo svolgimento dell'incarico al momento del fatto/atto presupposto del procedimento penale, civile o amministrativo-contabile;
  - la posizione di parte convenuta/resistente nel procedimento giudiziario, con esclusione, dunque, dei ruoli di parte attrice/ricorrente e di parte offesa;
  - la connessione diretta tra processo e ruolo di amministratore nei modi e termini spiegati nel successivo art. 3;
  - la presentazione dell'istanza nei modi e termini spiegati nel successivo art. 4;
  - l'assenza di conflitto d'interessi nei modi e termini spiegati nel successivo art. 5;
  - l'ammissione al rimborso nei modi e termini spiegati nel successivo art. 6;
  - la conclusione favorevole del procedimento nei modi e termini spiegati nei successivi articoli 7, 8 e 9.
3. La verifica istruttoria della sussistenza dei predetti requisiti – che devono sussistere tutti – è rimessa all'Ufficio Assicurazioni, informato il Segretario Generale.

**Art. 3**

1. Il rimborso opera sempre e soltanto in presenza di nesso di causalità diretto tra l'evento giudiziario e l'esercizio dell'attività direttamente connessa all'espletamento delle funzioni di amministratore.
2. I fatti e gli atti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono, cioè, essere ascrivibili all'esercizio dell'attività istituzionale di amministratore del Comune di Salerno.

C130 Fr

H

UIC

J  
CISC FR

G  
A

Non è ammessa la tutela di diritti o interessi personali dell'amministratore.

3. In particolare, costituisce condizione essenziale e imprescindibile che i fatti e gli atti, presupposto dell'inculpazione (penale, civile o amministrativo-contabile), siano stati posti in essere 'a causa' e non 'in occasione' dell'attività di amministratore; deve esserci una chiara riconducibilità dei fatti alla funzione pubblica esercitata; per cui non si procederà a rimborso quando i fatti e gli atti posti a fondamento dell'inculpazione (penale, civile o amministrativo-contabile) siano frutto di autonoma manifestazione di volontà e riconducibili, quindi, alla condotta personale privata dell'amministratore.

#### Art. 4

1. L'amministratore, per poter essere ammesso al rimborso delle spese legali, deve presentare istanza a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo comunicazione scritta al Servizio Provveditorato - e, per conoscenza, al Segretario Generale - nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla notifica o ricevimento del primo atto (anche non giudiziario) da cui abbia appreso dell'esistenza del procedimento a proprio carico, salvo comprovato e legittimo impedimento.

2. L'istanza, a pena di inammissibilità, deve contenere:

a) la richiesta di rimborso delle spese legali e l'indicazione del procedimento (civile, penale o amministrativo-contabile) cui si riferisce, corredata da copia dell'atto notificato, ricevuto o da cui abbia appreso dell'esistenza del procedimento a proprio carico. Qualora il giudizio dovesse proseguire in gradi successivi (appello, Cassazione, etc...) o presso altre Autorità Giudiziarie (a seguito di incompetenza o carenza di giurisdizione) l'istante ha comunque l'obbligo di darne immediata comunicazione con le medesime modalità;

b) la comunicazione del nominativo del difensore prescelto, dei suoi recapiti, della polizza professionale (così come nel caso di sostituzione/subentro e aggiunta di nuovo difensore); il tutto corredato dal preventivo obbligatorio di parcella al fine di consentire, l'acquisizione di un parere non vincolante di congruità da parte dell'Avvocatura civica; nel preventivo il compenso richiesto dovrà essere distinto per le diverse, possibili fasi di giudizio, al fine di potere quantificare e, conseguentemente, consentire poi il rimborso anche limitatamente alla sola attività effettivamente espletata. Qualora vi fosse necessità di sostenere spese per consulenze di parte, la parcella del professionista individuato dovrà essere trasmessa al fine di acquisire un parere non vincolante di congruità da parte del Settore competente per materia; nell'ipotesi in cui la macrostruttura dell'Ente non dovesse prevedere un Settore identificabile come competente per materia, si potrà, ove necessario, richiedere un parere non vincolante di congruità al Consiglio dell'Ordine competente per materia. Limitatamente a tale ultima ipotesi, ove tale necessità dovesse manifestarsi anche successivamente, il termine di cui al co. 1 del presente art. decorrerà da tale successivo momento.

c) la indicazione di altra, eventuale polizza assicurativa che garantisca già il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi;

d) la dichiarazione di espressa ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;

e) l'impegno a comunicare l'esito del giudizio, in ogni sua fase, e a trasmettere copia del relativo provvedimento, fino a quello definitivo.

f) l'autorizzazione incondizionata al trattamento dei dati personali ai fini della procedura di cui all'istanza.

3. Gli amministratori che non provvedano agli adempimenti nei modi e termini previsti dal presente regolamento, o che forniscano dichiarazioni mendaci od omissive, non beneficiano del rimborso delle spese.

CSA  
FR

FR  
alle



**Art. 5**

Il conflitto di interessi deve ritenersi sussistente:

- a) quando il procedimento civile, penale o amministrativo-contabile sia attivato dall'Ente;
- b) quando il fatto contestato travalichi la pubblica funzione, ovvero l'amministratore abbia, con qualsiasi condotta che risulti inidonea o inadeguata, trascurato il perseguimento dei fini pubblici e istituzionali nell'espletamento delle proprie funzioni attraverso la sostituzione dei fini pubblici con gli interessi personali; tanto anche a prescindere dalla realizzazione di un danno patrimoniale o all'immagine dell'Amministrazione;
- c) nei casi in cui all'amministratore sia contestata la violazione degli artt. 314, primo co., 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 c.p.;
- d) quando i fatti e i comportamenti posti in essere -pur non assumendo rilevanza penale- siano in collisione con i fini istituzionali dell'Ente (ad es. quando il fatto e/o il comportamento rivesta l'aspetto dell'illecito amministrativo o contabile);
- e) quando l'istante sia stato convenuto in giudizi civili o per responsabilità amministrativo-contabile ovvero indagato e/o imputato in giudizi penali cui l'Amministrazione sia identificata come parte offesa e si sia costituita parte civile o abbia deciso per il monitoraggio del processo, salvo quanto previsto ai successivi art. 6 co. 5 e art. 8 co. 2.

**Art. 6**

1. Il Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni (o il Responsabile del Procedimento dal medesimo individuato), cura l'istruttoria dell'istanza.

2. A tal fine, non appena pervenuta, la invia in copia telematica:

- a) alla compagnia garante per l'apertura del sinistro;
- b) all'Avvocatura perché renda un parere non vincolante di congruità sul preventivo.

3. L'Avvocatura esprime il parere nel termine ordinario di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

Entro il predetto termine, laddove ve ne fosse l'esigenza, l'Avvocatura può chiedere per una sola volta all'amministratore di fornire chiarimenti e precisazioni in merito al preventivo di parcella; l'Avvocatura esprime il parere nel termine ordinario di 15 (quindici) giorni dal ricevimento delle chiarificazioni come richieste.

L'immotivato rifiuto da parte dell'istante a fornire chiarimenti, o il mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti, costituiscono motivo sufficiente per rendere parere negativo sulla congruità.

4. Al termine delle verifiche sui requisiti dell'istanza informato il Segretario Generale e salvo che questi non richieda formalmente un supplemento di istruttoria - l'Ufficio Assicurazioni procede:

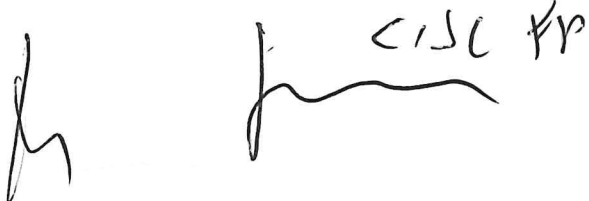
4.1) in caso di accoglimento:

- a) a esprimere il formale gradimento dell'Ente per il legale indicato dall'istante;
- b) a prendere atto dell'importo del preventivo trasmesso e del parere di congruità reso dall'Avvocatura;
- c) ad informare la compagnia garante ai fini della successiva, propria istruttoria.

4.2) in caso di rigetto:

- a) al rispetto del vigente art. 10bis della legge n. 241/1990;
- b) al formale diniego con provvedimento motivato, trasmesso anche alla compagnia garante.

5. Nell'eventualità che all'esito dell'istruttoria dovesse ritenersi sussistente, anche solo in via potenziale, un conflitto di interessi con l'Ente, il rimborso delle spese legali avverrà a seguito



di ulteriore, specifica valutazione *ex post* dell'esistenza dei presupposti e sempre a condizione che la compagnia garante ne riconosca la copertura.

6. Il rimborso delle spese potrà essere sempre compensato con eventuali debiti di qualsiasi natura che l'Amministrazione vantasse nei confronti dell'amministratore.

7. Resta in ogni caso inteso che il rimborso opera nei termini di cui al contratto di assicurazione per la tutela legale vigente al momento dell'apertura del sinistro, nei soli limiti del massimale e dell'importo riconosciuto ed accreditato a seguito dell'emessa quietanza e verificato l'esito favorevole di cui al successivo art. 7; tanto, anche laddove nello stesso procedimento siano coinvolti più amministratori.

8. La verifica e valutazione di congruità delle somme richieste a titolo di rimborso è effettuata, in via ordinaria dall'Avvocatura civica; nei casi controversi l'amministratore potrà chiedere, con oneri a proprio carico non rimborsabili, parere al competente Consiglio dell'Ordine, ferma restando la non vincolatività per l'Ente del parere espresso sulla parcella dal detto organo professionale.

9. Qualora nello stesso procedimento siano coinvolti più amministratori difesi per lo stesso fatto dallo stesso legale, sarà liquidata una sola parcella oppure ad ognuno sarà liquidato una quota della parcella cumulativa, calcolata secondo le previsioni base del Decreto Ministeriale vigente.

10. Non è ammesso il rimborso di quanto non documentato.

11. Il Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni (con il Responsabile del Procedimento dal medesimo appositamente indicato) provvede sempre con apposita determinazione, previa verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dalle diverse disposizioni in materia che anche – medio tempore – dovessero intervenire.

#### **Art. 7**

1. La liquidazione del rimborso presuppone, sempre, una conclusione del procedimento che sia favorevole all'amministratore.

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

-a) in materia penale: una decisione che escluda in senso assoluto ogni responsabilità; tanto come meglio precisato al successivo art. 8;

-b) in materia civile: una decisione che esoneri da ogni e qualsivoglia responsabilità, contrattuale o pre/extra contrattuale;

-c) in materia amministrativo-contabile: una decisione che escluda che l'interessato ha causato danno per atti o comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere con dolo o colpa grave; tanto, come meglio precisato al successivo art. 9.

2. Quanto innanzi fatta eccezione per il caso che la compagnia garante riconosca comunque il rimborso, ma sempre nei soli limiti dell'importo dalla medesima riconosciuto all'Ente.

#### **Art. 8**

1. Con specifico riferimento ai procedimenti penali, ai sensi e per gli effetti del precedente art. 7, co. 2 lett. a), 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, co. 1, c.p.p., risultando inidonea ogni formula che definisca il giudizio in rito ovvero in termini dubitativi.

2. Nel merito della formula assolutoria, nella ipotesi in cui vi è assoluzione "*perché il fatto non costituisce reato*" o "*perché il fatto non è previsto dalla legge come reato*" è escluso il rimborso delle spese legali sostenute dall'amministratore qualora dalla sentenza si evinca un conflitto

CISL FR

d'interessi con l'Ente, per la rilevanza del fatto sotto profili diversi da quello penale, come quello civile o amministrativo-contabile.

3. Il rimborso delle spese processuali è escluso in caso di sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione) o nel caso in cui sia stata pronunciata sentenza di estinzione del reato ex art. 531 c.p.p. (es. morte del reo, amnistia, remissione della querela).

E' altresì escluso il rimborso nei casi in cui il giudizio penale venga definito ai sensi degli articoli 444 e 459 del c.p.p. (applicazione della pena su richiesta delle parti, procedimento per decreto), nonché nell'ipotesi di proscioglimento ex art. 651-bis c.p.p. (particolare tenuità del fatto).

4. In riferimento all'ipotesi di archiviazione del procedimento penale, il rimborso è ammesso nel solo caso in cui l'archiviazione venga disposta per infondatezza della notizia di reato ai sensi degli artt. 408, 409 e 410 c.p.p., mentre è escluso negli altri casi di archiviazione previsti dall'art. 411 c.p.p..

E' fatta salva l'ipotesi di archiviazione per prescrizione, atteso che l'attuale testo del codice di procedura penale e l'attuale giurisprudenza non consentono all'indagato di rinunciare alla prescrizione così limitando, indipendentemente dalla volontà dell'amministratore, il diritto al rimborso normativamente riconosciuto; detto diritto è fatto salvo nel rispetto del principio di invarianza della spesa ovvero con oneri a totale carico della compagnia garante.

5. Resta salva la rivalsa dell'Amministrazione nell'ipotesi in cui il procedimento penale venga riaperto e si concluda con sentenza che espliciti effetti diversi dalla piena e completa assoluzione di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

#### **Art. 9**

1. Anche nei giudizi dinanzi alla Corte dei Conti, l'Ente -sussistendone le condizioni- provvede al rimborso delle spese legali.

2. Il rimborso può essere effettuato esclusivamente in caso di definitivo proscioglimento ai sensi di quanto previsto dal co. 1 dell'art. 1 della L. n. 20/1994, come modificato dal co. 1 dell'art. 3 del D.L. n. 543/1996, convertito nella L. n. 639/1996.

3. Sono esclusi i casi di archiviazione, prescrizione, estinzione, fasi preliminari o decisioni in rito.

4. In ogni caso, ai sensi dell'art. 10, co. 10 bis, D.L. n. 203/05, convertito con modifiche nella L. n. 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, fermo il principio di diritto secondo cui *"il giudice di merito non può liquidare spese di giudizio in misura inferiore ai minimi imposti dalle vigenti tariffe forensi"*.

#### **Art. 10**

1. I dati raccolti per effetto delle istanze presentate 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.

2. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salerno, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni (con il Responsabile Unico del Procedimento dal medesimo eventualmente individuato); sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Salerno.

## Art. 11

1. Le norme del presente regolamento si estendono, in quanto applicabili, anche alle controversie non ancora definite per le quali risulta regolarmente denunciato ed aperto il sinistro a nome dell'amministratore istante presso la compagnia garante.
2. Entro 30 (trenta) giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Dirigente dell'Ufficio Assicurazioni (o il Responsabile Unico del Procedimento dal medesimo individuato) richiede, per tutti i procedimenti pendenti, informazioni circa il loro stato, nonché – laddove non presente agli atti – il preventivo di parcella, su cui acquisire il parere di congruità dall'Avvocatura.
3. Entro 90 (novanta) giorni dal ricevimento delle informazioni richieste provvede ad adeguare gli eventuali provvedimenti già adottati alle norme del presente regolamento ovvero ad emettere determinazione ammissiva o di rigetto del rimborso come previsto al precedente art. 6.

## CAPO II PATROCINIO E RIMBORSO SPESE LEGALI AI DIPENDENTI

### Art. 12

1. Ai sensi del vigente art. 59 del CCNL per il Comparto Funzioni Locali 2019-2021 per il personale non dirigente *“L'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, 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. Ai sensi dell' art. 82 del CCNL 17.12.2020 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018: *“ 1. L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli dei consulenti tecnici, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente”*.
3. Ai sensi dell' art. 104 del CCNL 17.12.2020 del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2016-2018: *“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 del segretario per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni attribuite e all'adempimento dei compiti d'ufficio, anche per le ipotesi di incarichi di reggenza o di supplenza, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il segretario da un legale di comune gradimento”*.
4. Il presente Capo II precisa -in attuazione a quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti- i presupposti, le procedure e le modalità per il patrocinio e il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti nei procedimenti di responsabilità civile, penale o amministrativo-contabile aperti nei loro confronti.

CIDG K-S



### **Art. 13**

1. Sono requisiti soggettivi per il rimborso:

- lo *status* di dipendente: ossia lo svolgimento di lavoro in posizione subordinata per il Comune di Salerno in virtù di un contratto scritto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato) nel rispetto della legge e dei CCNL di categoria;

2. Sono requisiti oggettivi per il rimborso:

- la vigenza del contratto scritto di lavoro al momento del fatto/atto presupposto del procedimento penale, civile o amministrativo-contabile;

- la posizione di parte convenuta/resistente nel procedimento giudiziario, con esclusione, dunque, dei ruoli di parte attrice/ricorrente e di parte offesa;

- la connessione diretta tra procedimento e *status* di dipendente nei modi e termini spiegati nel successivo art. 14;

- la presentazione dell'istanza nei modi e termini spiegati nel successivo art. 15;

- l'assenza di conflitto d'interessi nei modi e termini spiegati nel successivo art. 16;

- l'ammissione al patrocinio e al rimborso, con relativo impegno della spesa, nei modi e termini spiegati nel successivo art. 17;

- la conclusione favorevole del procedimento nei modi e termini spiegati nei successivi articoli 18, 19 e 20.

3. La verifica istruttoria della sussistenza dei predetti requisiti – che devono sussistere tutti – è rimessa al Settore Personale, informato il Segretario Generale.

### **Art. 14**

1. Il rimborso opera sempre e soltanto in presenza di nesso di causalità diretto tra l'evento giudiziario e l'esercizio dell'attività direttamente connessa all'espletamento delle funzioni di dipendente del Comune di Salerno, stante il rapporto di immedesimazione organica.

2. I fatti e gli atti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono, cioè, essere ascrivibili all'esercizio delle funzioni di dipendente del Comune di Salerno. Non è ammessa la tutela di diritti o interessi personali del dipendente.

3. In particolare, costituisce condizione essenziale e imprescindibile che i fatti e gli atti, presupposto dell'incolpazione (penale, civile o amministrativo-contabile), siano stati posti in essere 'a causa' e non 'in occasione' dell'attività di dipendente; deve esserci una chiara riconducibilità dei fatti alla pubblica funzione esercitata; per cui non si procederà a rimborso quando i fatti e gli atti posti a fondamento dell'incolpazione (penale, civile o amministrativo-contabile) siano frutto di autonoma manifestazione di volontà e riconducibili, quindi, alla condotta personale privata del dipendente e fuori dai compiti d'ufficio allo stesso assegnati.

### **Art. 15**

1. Il dipendente, per poter essere ammesso al patrocinio e al rimborso delle spese legali, deve presentare istanza a mezzo posta elettronica certificata o comunicazione scritta al Settore Personale e al Servizio Provveditorato nel termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla notifica o ricevimento del primo atto (anche non giudiziario) da cui abbia appreso dell'esistenza del procedimento a proprio carico, salvo comprovato e legittimo impedimento.

2. L'istanza, a pena di inammissibilità, deve contenere:

a) la richiesta di assunzione del patrocinio e di rimborso delle spese legali e l'indicazione del procedimento (civile, penale o amministrativo-contabile) cui si riferisce, corredata da copia

CISL FR

dell'atto notificato, ricevuto o da cui abbia appreso dell'esistenza del procedimento a proprio carico. Qualora un giudizio dovesse proseguire in gradi successivi (appello, Cassazione, etc...) o presso altre autorità giudiziarie (a seguito di incompetenza o carenza di giurisdizione) l'istante ha comunque l'obbligo di darne immediata comunicazione con le medesime modalità;

- b) la indicazione di eventuale polizza assicurativa che garantisca già il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi;
- c) la dichiarazione di espressa ed incondizionata accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- d) l'impegno a comunicare l'esito del giudizio, in ogni sua fase, e a trasmettere copia del relativo provvedimento, fino a quello definitivo.
- e) l'autorizzazione incondizionata al trattamento dei dati personali ai fini della procedura di cui all'istanza.

All'atto della presentazione dell'istanza di cui al co. 2 lett. a) del presente articolo, il dipendente potrà, in ogni caso, indicare all'Ente il nominativo del legale di sua fiducia e/o del consulente, onde consentire all'Ente di valutare tale indicazione ai fini della nomina. L'indicazione del legale individuato dal dipendente dovrà essere corredata dal preventivo obbligatorio di parcella – distinto per le diverse, possibili fasi di giudizio in modo da poter quantificare e, conseguentemente, consentire il rimborso anche limitatamente all'attività effettivamente espletata – al fine di consentire l'acquisizione di un parere non vincolante di congruità da parte dell'Avvocatura Civica. L'indicazione dell'eventuale consulente individuato dal dipendente dovrà essere corredata dal preventivo obbligatorio di parcella al fine di consentire l'acquisizione di un parere non vincolante di congruità da parte del Settore competente per materia. Qualora la macrostruttura dell'Ente non dovesse prevedere un Settore identificabile come competente per materia, si potrà, ove necessario, richiedere un parere non vincolante di congruità al Consiglio dell'Ordine competente per materia.

3. Nelle ipotesi in cui il dipendente non indichi il nominativo di un legale di sua fiducia, il Dirigente del Settore Personale (o il Responsabile del Procedimento dal medesimo individuato) che cura l'istruttoria della richiesta di cui al precedente co. 2 lett. a) comunicherà – senza indugio – il nominativo del legale che dovrà assistere il dipendente con l'eventuale ausilio di un consulente. L'individuazione del legale da parte del Dirigente del Settore Personale potrà essere effettuata richiedendo al Settore Avvocatura di indicare il nominativo di un legale utilizzando apposito Albo Ente. In tale ultimo caso, il Settore Avvocatura, prima di comunicare il nominativo del legale individuato dall'Albo Ente, provvederà a contattare tale professionista per l'acquisizione del preventivo di parcella sul quale esprimerà parere non vincolante di congruità. L'individuazione del consulente potrà essere effettuata utilizzando apposito Albo Ente da parte del Dirigente del Settore Personale che provvederà a contattare tale professionista per ottenere un preventivo di parcella al fine di consentire l'acquisizione di un parere non vincolante di congruità da parte del Settore competente per materia. Qualora la macrostruttura dell'Ente non dovesse prevedere un Settore identificabile come competente per materia, si potrà, ove necessario, richiedere un parere non vincolante di congruità al Consiglio dell'Ordine competente per materia.

4. 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;
- nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in affiancamento a quello messo a disposizione dall'Ente (nei limiti previsti dall'art. 96 c.p.p.);
- nominare direttamente legali di sua fiducia (nei limiti previsti dall'art. 96 c.p.p.),

dovrà richiedere il previo gradimento dell'Ente e i relativi oneri saranno inizialmente interamente a suo carico.

CICL FO



Il gradimento dell'Ente potrà essere espresso, sentito il Settore Avvocatura, nei confronti di professionista indicato dal dipendente che non si trovi in una situazione di conflitto d'interessi quale l'aver in corso il patrocinio di giudizi contro l'Ente.

Nel caso di conclusione favorevole dei procedimenti di cui al co. 1 dell'art. 12 del presente Regolamento e, nell'ambito di un procedimento penale conclusosi con sentenza definitiva di assoluzione o decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o perchè il fatto non è previsto dalla legge come reato ovvero per l'ipotesi di cui all'art. 19 co. 5 secondo periodo del presente regolamento, ove il dipendente fosse stato assistito da due legali, l'Ente procederà al rimborso delle spese legali concernenti il secondo legale, ferme quelle di consulenza, nei limiti del massimale previsto nel contratto di assicurazione per la tutela legale vigente al momento dell'apertura del sinistro e sempre che ciò non comporti nuovi o maggiori oneri per il bilancio. Tale ultima disposizione si applicherà anche nei casi in cui al dipendente non sarà stato possibile applicare inizialmente il co. 1 dell'art. 12 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale, verificatosi poi inesistente.

5. Resta comunque ferma la possibilità per il dipendente di nominare - senza il previo comune gradimento dell'Ente - legali o consulenti tecnici di sua fiducia - anche in affiancamento a quello nominato dall'Ente. In tale caso, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri resteranno interamente a suo carico.

6. Tutti i dipendenti che non provvedano agli adempimenti nei modi e termini previsti dal presente regolamento, o che forniscano dichiarazioni mendaci od omissive, non beneficiano del patrocinio e del rimborso delle spese legali.

#### Art. 16

1. Il conflitto di interessi deve ritenersi sussistente:

- a) quando il procedimento civile, penale o amministrativo-contabile sia attivato dall'Ente;
- b) quando il fatto contestato travalichi la pubblica funzione, ovvero il dipendente abbia, con qualsiasi condotta che risulti inidonea o inadeguata, trascurato il perseguimento dei fini pubblici nell'espletamento dei propri compiti attraverso la sostituzione dei fini pubblici con gli interessi personali; tanto anche a prescindere dalla realizzazione di un danno patrimoniale o all'immagine dell'Amministrazione;
- c) quando i fatti e i comportamenti posti in essere -pur non assumendo rilevanza penale- siano in collisione con i fini istituzionali dell'Ente (ad es. quando il fatto e/o il comportamento rivesta l'aspetto dell'illecito amministrativo o contabile);
- d) quando l'istante sia stato convenuto in giudizi civili o per responsabilità contabile - ovvero indagato e/o imputato in giudizi penali in cui l'Amministrazione sia identificata come parte offesa;
- e) nei casi in cui al dipendente sia contestata la violazione degli artt. 314, primo co., 317, 318, 319, 319ter, 319quater e 320 c.p. per i quali, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, deve disporsi il trasferimento ad altro ufficio;
- f) quando nei confronti del dipendente sia stato avviato il procedimento disciplinare -per gli stessi fatti/atti oggetto del procedimento giudiziario per cui sia formulata l'istanza- e lo stesso non si sia concluso con la formale archiviazione.

2. Nelle fattispecie in precedenza individuate non potrà procedersi in nessun caso alla concessione del patrocinio dell'Ente né all'impegno della relativa spesa ma si opererà unicamente la trasmissione della richiesta alla compagnia garante e il monitoraggio del processo. All'esito favorevole per il dipendente, nei sensi indicati nel successivo art. 18, si procederà a rimborso nei limiti di quanto riconosciuto dalla predetta compagnia garante.

CDG FR

### Art. 17

1. Il Dirigente del Settore Personale (o il Responsabile del Procedimento dal medesimo individuato) cura l'istruttoria dell'istanza.

2. A tal fine, non appena pervenuta, la invia in copia telematica:

- a) all'Ufficio Assicurazione dell'Ente per l'apertura del sinistro con la compagnia garante;
- b) all'Avvocatura perché renda un parere non vincolante di congruità sul preventivo.

3. Il Dirigente del Settore Personale (o il Responsabile del Procedimento dal medesimo individuato), nelle ipotesi di cui all'art. 15 co. 4 esprimerà il gradimento dell'Ente previa acquisizione anche del preventivo di parcella che dovrà essere prodotto dall'istante.

4. L'Avvocatura esprime il parere nel termine ordinario di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dell'istanza come trasmessa.

Entro il predetto termine, laddove ve ne fosse l'esigenza, l'Avvocatura può chiedere per una sola volta al dipendente di fornire chiarimenti e precisazioni in merito al preventivo di parcella; l'Avvocatura esprime il parere nel termine ordinario di 15 (quindici) giorni dal ricevimento delle chiarificazioni come richieste.

L'immotivato rifiuto da parte dell'istante a fornire chiarimenti, o il mancato riscontro alla richiesta di chiarimenti, costituiscono motivo sufficiente per rendere parere negativo sulla congruità.

5. Al termine delle verifiche sui requisiti dell'istanza, informato il Segretario Generale e salvo che questi non richieda formalmente un supplemento di istruttoria, il Settore Personale procede:

5.1) in caso di accoglimento:

a) ad impegnare la spesa sulla base del preventivo trasmesso e del parere di congruità. L'impegno di spesa verrà effettuato su un capitolo appositamente creato che graverà sul P.E.G. del Servizio Provveditorato;

b) ad informare l'Ufficio Assicurazione dell'Ente perché renda edotta la compagnia garante ai fini della successiva, propria istruttoria;

5.2) nel caso in cui al dipendente non sarà stato possibile applicare inizialmente il co. 1 dell'art. 12 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad impegnare la spesa sulla base del preventivo trasmesso e del parere di congruità. L'impegno di spesa verrà effettuato su un capitolo appositamente creato che graverà sul P.E.G. del Servizio Provveditorato;

5.3) in caso di rigetto:

a) al rispetto del vigente art. 10bis della legge n. 241/1990;

b) al formale diniego con provvedimento motivato, trasmesso anche all'Ufficio Assicurazione dell'Ente perché renda edotta la compagnia garante. In tal caso, si applicherà la previsione di cui all'art. 16, co. 2.

6. Il rimborso opererà nei modi e termini di cui al successivo art. 21.

### Art. 18

1. La liquidazione del rimborso presuppone, sempre, una conclusione del procedimento che sia favorevole al dipendente.

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

- a) in materia penale: una decisione che escluda in senso assoluto ogni responsabilità; il tutto come meglio precisato al successivo art. 19;
- b) in materia civile: una decisione che esoneri da ogni e qualsivoglia responsabilità, contrattuale o pre/extra contrattuale;

-c) in materia amministrativo-contabile: una decisione che escluda che l'interessato ha causato danno per atti o comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere con dolo o colpa grave; il tutto come meglio precisato al successivo art. 20.

3. Quanto innanzi fatta eccezione per il caso che la compagnia garante riconosca comunque il rimborso, ma sempre nei soli limiti dell'importo dalla medesima riconosciuto all'Ente.

### Art. 19

1. Con specifico riferimento ai procedimenti penali, ai sensi e per gli effetti del precedente art. 18, co. 2 lett. a), 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, co. 1, c.p.p., risultando inidonea ogni formula che definisca il giudizio in rito ovvero in termini dubitativi.

2. Nel merito della formula assolutoria, nella ipotesi in cui vi è assoluzione "*perché il fatto non costituisce reato*" o "*perché il fatto non è previsto dalla legge come reato*" è escluso il rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente qualora dalla sentenza si evinca un conflitto d'interessi con l'Ente, per la rilevanza del fatto sotto profili diversi da quello penale, come quello disciplinare, civile, amministrativo - contabile.

3. In particolare, nelle superiori ipotesi assolutorie, poiché ricorre l'eventualità che possano residuare, per la stessa condotta penalmente non punibile, addebiti in sede civile, amministrativo-contabile e disciplinare, in quest'ultimo caso, per violazione dei doveri di servizio il cui rispetto è funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione - e dunque, conflitto d'interesse, il Dirigente del Settore Personale e il Segretario Generale, con il supporto del Dirigente dell'Avvocatura, procederanno ad una puntuale valutazione dei presupposti di legge per riconoscere il diritto al rimborso. Laddove fosse interessato dal procedimento uno o più dei predetti tre Dirigenti, vi sarà sostituzione con altri non coinvolti, individuati dal Sindaco con decreto.

4. Il rimborso delle spese processuali è escluso in caso di sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione) o nel caso in cui sia stata pronunciata sentenza di estinzione del reato ex art. 531 c.p.p. (es. morte del reo, amnistia, remissione della querela).

E' altresì escluso il rimborso nei casi in cui il giudizio penale venga definito ai sensi degli articoli 444 e 459 del c.p.p. (applicazione della pena su richiesta delle parti, procedimento per decreto), nonché nell'ipotesi di proscioglimento ex art. 651-bis c.p.p. (particolare tenuità del fatto).

5. In riferimento all'ipotesi di archiviazione del procedimento penale, il rimborso è ammesso nel solo caso in cui l'archiviazione venga disposta per infondatezza della notizia di reato ai sensi degli artt. 408, 409 e 410 c.p.p., mentre è escluso negli altri casi di archiviazione previsti dall'art. 411 c.p.p..

E' fatta salva l'ipotesi di archiviazione per prescrizione, atteso che l'attuale testo del codice di procedura penale e l'attuale giurisprudenza non consentono all'indagato di rinunciare alla prescrizione così risultando limitato, indipendentemente dalla volontà del dipendente, il diritto al rimborso contrattualmente riconosciuto.

Resta salva la rivalsa dell'Amministrazione nell'ipotesi in cui il procedimento penale venga riaperto e si concluda con sentenza che espliciti effetti diversi dalla piena e completa assoluzione di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

6. E' escluso, infine, il diritto al rimborso nel caso che nello stesso procedimento penale siano contestati più capi di imputazione o più fatti o atti e, anche solo per uno di essi, sia

CISL FP

riconosciuta la responsabilità del dipendente.

### Art. 20

1. Anche nei giudizi dinanzi alla Corte dei Conti, l'Ente sussistendone le condizioni, provvede al rimborso delle spese legali.
2. Il rimborso può essere effettuato esclusivamente in caso di definitivo proscioglimento ai sensi di quanto previsto dal co. 1 dell'art. 1 della L. n. 20/1994, come modificato dal co. 1 dell'art. 3 D.L. n. 543/1996, convertito nella L. n. 639/1996.
3. Sono esclusi i casi di archiviazione, prescrizione, estinzione, fasi preliminari o decisioni in rito.
4. In ogni caso, ai sensi dell'art. 10, co. 10 bis, D.L. n. 203/05, convertito con modifiche nella L. n. 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, fermo il principio di diritto secondo cui *"il giudice di merito non può liquidare spese di giudizio in misura inferiore ai minimi isposti dalle vigenti tariffe forensi"*.

### Art. 21

1. Ferma la disciplina di cui all'art. 15 co. 3 del presente regolamento relativamente alla diretta assunzione in capo all'Ente degli oneri per il legale e l'eventuale consulente tecnico direttamente individuato, nel caso in cui le attività difensive siano assicurate da figure professionali di fiducia del dipendente - ferma l'entità della spesa - il rimborso è limitato ai soli difensori per i quali sia stato formalmente espresso il gradimento dell'Ente, così come previsto all'art. 17 co. 3 del presente Regolamento.
  2. Il rimborso delle spese legali, qualora l'attività difensiva sia stata assicurata, nel rispetto delle norme del presente Regolamento, da figure professionali di fiducia del dipendente, non può in ogni caso superare i limiti del preventivo di parcella sul quale è stato espresso il gradimento dell'Ente e avverrà primariamente a cura della compagnia garante nei limiti del massimale previsto nel contratto di assicurazione per la tutela legale vigente al momento dell'apertura del sinistro e, solo per l'eventuale esubero, a carico dell'Ente.
  3. La posizione del Segretario Generale è riconducibile a quella degli altri dipendenti dell'Ente in ragione degli atti interpretativi richiamati al precedente art. 12, co. 3, verificato sempre l'esito favorevole di cui al precedente art. 18.
  4. La posizione del Direttore Generale, ex art. 108 T.U.E.L. n. 267/2000, è riconducibile a quella degli altri Dirigenti dell'Ente.
  5. Al personale assunto ai sensi dell'art. 90 T.U.E.L. n. 267/2000 si applica la normativa prevista dal presente Regolamento per i dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato, in ossequio al co. 2 dell'art. 90 D. Lgs. 267/2000 il quale stabilisce che *"al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali"*.
  6. Al personale in quiescenza a cui sia stato conferito un incarico nei termini consentiti dall'art. 5 co. 9 D.L. 95/2012 si applica esclusivamente la normativa del presente Regolamento riferita al rimborso delle spese sostenute in quanto compatibile e non anche quella in merito al patrocinio.
- Il rimborso avverrà previa verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi e della congruità della somma richiesta.
- Laddove fosse possibile, il rimborso avverrà prioritariamente a carico della Compagnia Garante.

CISL FP

CSA

DS

7. La verifica e valutazione di congruità delle somme richieste a titolo di rimborso per le spese legali è effettuata, in via ordinaria, dall'Avvocatura civica. Nei casi controversi il dipendente potrà chiedere, con oneri a proprio carico non rimborsabili, parere al competente Consiglio dell'Ordine, ferma restando la non vincolatività del parere espresso sulla parcella dal detto organo professionale.

8. Il rimborso delle spese potrà essere sempre compensato con eventuali debiti di qualsiasi natura che l'Amministrazione vantasse nei confronti del dipendente.

9. Qualora nello stesso procedimento siano coinvolti più dipendenti difesi per lo stesso fatto dallo stesso legale, sarà liquidata una sola parcella oppure ad ognuno sarà liquidato una quota della parcella cumulativa, calcolata secondo le previsioni base del Decreto Ministeriale vigente.

10. Non è ammesso il rimborso di quanto non documentato.

11. Il Dirigente del Settore Personale (con il Responsabile Unico del Procedimento dal medesimo individuato) provvede alla liquidazione con apposita determinazione, previa verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dalle diverse disposizioni in materia che anche – *medio tempore* – dovessero intervenire, nonché della disponibilità finanziaria nel bilancio al momento.

12. E' fatta salva l'ipotesi di supplemento istruttorio richiesto all'interessato o ad altri Uffici dell'Amministrazione, nonché l'ipotesi di insufficienza delle risorse economiche nel bilancio dell'esercizio finanziario in corso o di bilancio provvisorio o di stato di dichiarato pre-dissesto o dissesto finanziario: in tali casi alla liquidazione si procede non appena cessa l'impedimento.

#### **Art. 22**

1. I dati raccolti per effetto delle istanze presentate 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.

2. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salerno, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Personale (con il Responsabile Unico del Procedimento dal medesimo individuato); sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Salerno.

#### **Art. 23**

1. Le norme del presente regolamento si estendono, in quanto applicabili, anche alle controversie non ancora definite per le quali risulti regolarmente denunciato ed aperto il sinistro a nome del dipendente istante presso la compagnia garante.

2. Entro 30 (trenta) giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, il Dirigente del Settore Personale (o il Responsabile del Procedimento dal medesimo appositamente individuato) richiede, per tutti i procedimenti pendenti, informazioni circa il loro stato, nonché – laddove non presente agli atti – il preventivo di parcella, su cui acquisire il parere di congruità dall'Avvocatura.

3. Entro 90 (novanta) giorni dal ricevimento delle informazioni richieste provvede ad adeguare gli eventuali provvedimenti già adottati alle norme del presente regolamento, compresi gli aspetti finanziari ovvero ad emettere determinazione ammissiva o di rigetto del rimborso.

### **CAPO III DISPOSIZIONI FINALI COMUNI**

CS

CS

CS FP

CS

#### **Art. 24**

1. In caso di conflitto tra l'amministratore, o il dipendente, e l'Ufficio competente a procedere all'istruttoria dell'istanza, prima dell'attivazione di qualsiasi procedimento giudiziale le parti tentano la definizione in via amministrativa.
2. A tal fine l'amministratore, o il dipendente, inoltra per posta elettronica certificata o a mezzo email apposita istanza al Dirigente del Settore Ragioneria e, per conoscenza, al Segretario Generale.
3. Il Dirigente del Settore Ragioneria -nominato eventualmente un RUP, acquisita dall'Ufficio competente per l'istruttoria la copia elettronica della pratica e sentito il Segretario Generale- convoca le parti per tentare la conciliazione e termina il procedimento - entro novanta giorni dal ricevimento dell'istanza di cui al co. precedente- con una determinazione in cui dà atto dell'avvenuto accordo o dell'impossibilità di raggiungerlo e delle relative motivazioni. Il provvedimento è trasmesso -per opportuna conoscenza- al Segretario Generale, all'Avvocatura e all'Ufficio che ha curato l'istruttoria.

#### **Art. 25**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento le parti si rimettono alle disposizioni normative e contrattuali nel tempo vigenti, nonché alle pronunzie di maggior dettaglio eventualmente rese in materia dall'ARAN, dalla Corte di Cassazione e dalla Corte dei Conti, ritenendosi sempre prevalente quella più favorevole all'amministratore o al dipendente.

#### **Art. 26**

Le disposizioni del presente regolamento per la parte in cui attengono al rimborso delle spese legali a dipendenti – escluse le interpretazioni fornite dall'ARAN, dalla Corte di Cassazione e dalla Corte dei Conti – potranno essere oggetto di modifica unicamente in sede di contrattazione decentrata, ovvero con il consenso scritto della RSU del Comune di Salerno.

#### **Art. 27**

Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* del Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi e resta pubblicato sul sito internet istituzionale, nella apposita sezione 'Amministrazione Trasparente' da valere ad ogni effetto e conseguenza di legge anche quale pubblicazione nella bacheca di ogni Settore/Servizio dell'Ente e noto perciò a tutti i dipendenti.

Entra in vigore il sedicesimo giorno dalla sua pubblicazione.

CISL Fr