



CITTÀ DI OZIERI
PROVINCIA DI SASSARI

REGOLAMENTO
RECANTE NORME ORGANIZZATIVE
IN MATERIA DI RIMBORSO
DELLE SPESE LEGALI
A DIPENDENTI E AMMINISTRATORI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 12 Dicembre 2016



INDICE

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Principi generali	3
Art. 3 – Presupposti	3
Art. 4 - Conflitto di interessi	5
Art. 5 - Condizioni di rimborso.....	5
Art. 6 - Limiti al rimborso.....	6
Art. 7 - Procedimento per la liquidazione del rimborso.....	7
Art. 8 - Assunzione diretta degli oneri legali per i dipendenti.....	9
Art. 9 - Norme transitorie	9
Art. 10 - Tutela della riservatezza.....	10
Art. 11 – Entrata in vigore	10

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento ha ad oggetto, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali collettive vigenti del comparto Enti locali e dall' art. 86 comma 5 del D. Lgvo 267/2000 come sostituito dal D.L 19.06.2015 n. 78 e legge di conversione 6 agosto 2015, n. 125, la disciplina relativa ai rimborsi delle spese legali sostenute dai dipendenti e/o amministratori del Comune di Ozieri 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. Analoga tutela deve essere assicurata ai dipendenti e agli amministratori per l'apertura di un procedimento di responsabilità contabile innanzi alla Corte dei Conti.
2. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente o dall'amministratore.

Art. 2 - Principi generali

1. Il dipendente comunale ha diritto ad essere tutelato, tramite il rimborso delle spese legali, quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa nei suoi confronti per fatti o atti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.
2. La stessa tutela è accordata al Segretario Generale, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri che vengono coinvolti in procedimenti per atti e/o fatti connessi all'esercizio del mandato. Le condizioni e la procedura per il riconoscimento del rimborso delle spese legali sono le stesse indicate per i dipendenti.
3. Il rimborso delle spese legali per gli amministratori locali, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 86 comma 5 del D. Lgvo 267/2000, è ammissibile, senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale. Il parametro di riferimento, al fine del rispetto del suddetto vincolo normativo, è quello relativo alle spese di organizzazione e funzionamento complessivamente sostenute dal Comune e risultanti dal rendiconto relativo al precedente esercizio finanziario rispetto alla data della richiesta.

Art. 3 - Presupposti

1. Per procedere ai rimborsi delle spese legali è necessario che ricorrano simultaneamente i seguenti presupposti:

- a. rapporto organico o di servizio con l'Ente a tempo indeterminato o determinato. Ad esempio non possono essere rimborsate le spese legali a soggetti esterni all'Ente anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, collaboratori esterni, lavoratori interinali, consulenti;
 - b. connessione diretta dei fatti e degli atti oggetto del giudizio con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento degli obblighi istituzionali. In particolare, costituisce condizione essenziale e imprescindibile che i fatti e gli atti, oggetto d'imputazione, siano stati posti in essere a causa e non in occasione del servizio; deve esserci una riconducibilità dei fatti contestati alla funzione pubblica esercitata, per cui non si procederà al rimborso quando i reati ascritti siano frutto di autonoma manifestazione di volontà e riconducibili, quindi, alla condotta personale - privata del dipendente e/o amministratore;
 - c. assenza di conflitto di interessi quale situazione di contrasto rispetto al perseguimento dei fini propri dell'Amministrazione. Il dipendente e/o amministratore devono aver agito nell'esclusivo interesse dell'ente e non in conflitto di interessi con l'Ente a cui appartengono e quindi la contestazione o imputazione (nel caso di procedimento penale) deve essere riferita all'incarico svolto in diretta connessione con i fini dell'Ente;
 - d. conclusione del procedimento con una sentenza di assoluzione e/o di archiviazione con formula pienamente assolutoria, passata in giudicato, che abbia escluso positivamente la responsabilità in sede penale, civile o amministrativa in ordine ai fatti addebitati. Il provvedimento di assoluzione o di archiviazione deve escludere la responsabilità e deve accertare l'inesistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave negli atti posti in essere dall'amministratore o dal dipendente
2. 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'art. 530, comma 1, c.p.p., risultando inidonea ogni formula che definisca il giudizio in rito ovvero in termini dubitativi.
 3. 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 e/o amministratore 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 e contabile. In particolare, anche nelle superiori ipotesi assolutorie, poiché può ricorrere l'eventualità che possano residuare, per la stessa condotta penalmente non punibile, addebiti in sede civile, amministrativa, contabile e disciplinare, in quest'ultimo caso, poiché il rispetto dei

doveri d'ufficio è funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione e quindi si potrebbe verificare il conflitto d'interesse, il Segretario Generale e il Dirigente del Settore competente, procederanno ad una puntuale autonoma valutazione dei presupposti di legge per riconoscere il diritto al rimborso.

4. Il rimborso delle spese processuali è escluso in caso di sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, patteggiamento) 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).
5. Il rimborso può essere effettuato anche nel caso di archiviazione del procedimento penale, salvo rivalsa dell'Amministrazione nel caso in cui il procedimento penale venga riaperto e si concluda con sentenza diversa da quella prevista al comma 2, primo periodo. Nel caso di archiviazione del procedimento penale di cui al comma precedente, il rimborso è ammesso solo ove la formulazione del decreto o dell'ordinanza di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscono l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.
6. La stipula, in favore del dipendente o amministratore, di una assicurazione per responsabilità civile che comprenda anche il patrocinio legale, esclude di per sé la possibilità di rimborso.

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 dell'Amministrazione.
2. Il conflitto d'interessi tra l'Ente e il dipendente e/o amministratore non si configura solo nei reati in danno del primo, ma in tutti i casi in cui i fatti e i comportamenti posti in essere, pur non assumendo carattere a rilevanza penale, siano in evidente collisione con i fini istituzionali (es. quando il fatto e/o il comportamento rivesta l'aspetto dell'illecito disciplinare, amministrativo o contabile).
3. 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 fondamento la situazione iniziale di conflitto di interesse ed accertata l'esclusione di ogni addebito in capo al dipendente e/o amministratore.

Art. 5 - Condizioni di rimborso

1. Il rimborso delle spese legali comprende il compenso relativo all'assistenza in favore del dipendente o amministratore di un solo legale, connessa ai vari gradi di giudizio, ed è corri-

sposto esclusivamente - accertata l'esistenza dei presupposti di cui all'art. 3 del presente Regolamento - a seguito di decisione definitiva favorevole, previa presentazione della relativa regolare documentazione.

2. Al fine di garantire una buona e ragionevole amministrazione delle risorse economiche, il dipendente e/o amministratore sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, per non incorrere nelle decadenze e non rimborsabilità delle spese di giudizio sopportate e previste dal presente regolamento deve:
 - a. comunicare immediatamente al Segretario Generale e al Dirigente del Settore competente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario;
 - b. allegare alla documentazione di cui alla lettera a) copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
 - c. dichiarare il nominativo del difensore di fiducia, al fine di consentire all'Amministrazione di partecipare e condividerne la scelta subordinata all'accettazione da parte del difensore dell'ammontare dei compensi, nei modi e termini disciplinati dal presente Regolamento, che potrebbero essere oggetto di rimborso in favore del dipendente e/o amministratore all'esito del giudizio e al verificarsi, evidentemente, degli altri presupposti e condizioni prescritti dal presente Regolamento;
 - d. dichiarare l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 - e. presentare, ai fini della liquidazione, tutti gli atti comprovanti i requisiti previsti dal presente regolamento nonché quanto richiesto, in sede istruttoria, dall'Amministrazione.
3. Qualora il giudizio dovesse proseguire in successivi gradi o presso altre autorità giudiziarie il dipendente e/o amministratore ha l'obbligo di dare immediata comunicazione all'Amministrazione.
4. Il rimborso potrà essere richiesto dopo il passaggio in giudicato della sentenza di assoluzione e non oltre un anno dalla data medesima.

Art. 6 - Limiti al rimborso

1. Il rimborso delle spese legali è riconosciuto nei minimi dei valori di liquidazione fissati nel Decreto del Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 e ss.mm.ii. *“Regolamento*

recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art.13, comma, 6, della legge 31 dicembre 2012, n.247".

2. Oltre il limite di cui al precedente comma 1, restano a carico dell'interessato i maggiori oneri sostenuti per spese legali.
3. Il rimborso delle spese sostenute per il giudizio sono soggette a compensazione con eventuali crediti di qualsiasi natura e tipo che l'Amministrazione vanta nei confronti del dipendente o amministratore richiedente.
4. Qualora nello stesso procedimento siano coinvolti più dipendenti e/o amministratori difesi per lo stesso fatto dallo stesso legale, su richiesta degli interessati potrà essere liquidata una sola parcella oppure ad ognuno sarà liquidato una quota della parcella cumulativa, calcolata secondo le previsioni del DM n.55/2014 o provvedimenti successivi, con applicazione dei limiti di cui al comma 1.
5. Non è ammesso il rimborso delle spese legali in mancanza dei presupposti e delle condizioni previsti dal presente Regolamento.
6. Non è ammesso il rimborso di spese legali non documentate e ritenute non congrue dall'amministrazione.
7. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente o amministratore.
8. Non è ammesso alcun rimborso nel caso che nello stesso procedimento siano contestati più capi di imputazione o più fatti o atti e per alcuno di essi sia stata riconosciuta la responsabilità del dipendente e/o dell' amministratore.
9. Non sono ammessi a rimborso altre spese, ad esempio quelle relative a trasferte.
10. Non è ammesso rimborso per quelle spese del giudizio sostenute o rimborsate da Compagnia Assicuratrice.

Art. 7 - Procedimento per la liquidazione del rimborso

1. A seguito della comunicazione di cui all'articolo 5 lett. a) da parte del dipendente e/o amministratore, l'Amministrazione dovrà esprimere il proprio gradimento sulla nomina del difensore attraverso una deliberazione della Giunta Comunale, senza che ciò significhi riconoscimento del diritto al rimborso, che potrà essere verificato solo sulla base del contenuto del provvedimento giudiziario conclusivo del procedimento.
2. Prima dell'adozione del suddetto atto deliberativo l'Ufficio Affari Legali del Comune

provvederà a richiedere al difensore il preventivo di spesa che dovrà rientrare nei limiti di cui al precedente articolo 6 e l'impegno di spesa contabile sarà assunto nella percentuale del 10% dell'importo preventivato. Successivamente, in corrispondenza con l'annualità di definizione della vertenza che il difensore dovrà preventivamente comunicare al Comune, si provvederà ad integrare il suddetto impegno di spesa nella misura coincidente con l'importo complessivo.

3. All'esito del giudizio definitivo, nei termini e secondo le condizioni di cui al presente Regolamento, il dipendente e/o Amministratore interessato dovrà presentare all'Ufficio comunale competente:
 - a. istanza di rimborso delle spese legali contenente la documentazione che giustifichi le stesse (sentenza o provvedimento definitivo, in copia conforme, nonché copia di ogni ulteriore documentazione che l'Ufficio istruttore del comune può richiedere al fine di verificare rigorosamente le spese relative all'opera professionale prestata, delle quali si intende chiedere il rimborso).
 - b. parcella analitica (secondo i parametri vigenti approvati dal Ministero della Giustizia) e quietanzata del proprio legale di fiducia.
4. La verifica e la valutazione di congruità delle somme richieste a titolo di rimborso è effettuata, in via ordinaria, dall'Ufficio Affari Legali. Il rimborso delle spese sostenute dal dipendente e/o amministratore è limitato a quelle strettamente necessarie per la sua difesa come risultanti dalla parcella debitamente quietanzata conforme alle tariffe professionali vigenti nonché agli accordi intercorsi tra le parti.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la congruità e l'adeguatezza della "parcella" a tal fine potendosi rivolgere, per un'ulteriore valutazione in proposito, al Consiglio dell'Ordine Forense, ferma restando la non vincolatività del parere espresso sulla parcella dell'avvocato dal competente organo professionale.
6. L'Ufficio Affari Legali del Comune provvederà alla liquidazione del rimborso con apposita determinazione, entro 90 giorni dalla richiesta, previa verifica dei requisiti previsti dal presente Regolamento, dalle disposizioni in materia nonché della disponibilità finanziaria nel bilancio; detto termine è sospeso nell'ipotesi di un supplemento istruttorio richiesto all'interessato o ad altri uffici dell'Amministrazione nonché nell'ipotesi di insufficienza delle risorse economiche nel bilancio dell'esercizio finanziario in corso o in caso di bilancio provvisorio.
7. Nei casi di sospensione, il termine di conclusione del procedimento riprende a decorrere dalla data in cui perviene all'Amministrazione la documentazione richiesta e idonea a definire il procedimento istruttorio nonché dalla disponibilità finanziaria del bilancio.

Art. 8 - Assunzione diretta degli oneri legali per i dipendenti

1. Il dipendente, ai sensi dell'articolo 28 del CCNL del 14.9.2000 può, contestualmente alla comunicazione di cui all'articolo 5 lett. a) del presente regolamento, chiedere l'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'amministrazione.
2. L'Amministrazione, effettuate le debite valutazioni sulla insussistenza di un possibile conflitto di interessi, può garantire il patrocinio legale del dipendente coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio, facendolo assistere, fin dalla apertura del procedimento, da un legale di comune fiducia con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte dell'amministrazione stessa.
3. Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento dell'incarico legale, scelto dal dipendente e autorizzato dall'amministrazione, e dei conseguenti aspetti economici, è direttamente titolare l'amministrazione fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio.
4. Il dipendente ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri a carico dell'amministrazione, condannato con sentenza passata in giudicato per fatti a lui imputati commessi con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'Amministrazione tutti gli oneri legali sostenuti per la sua difesa.
5. La restituzione sarà dovuta anche nel caso in cui a seguito della sentenza definitiva si ravvisi l'inesistenza di uno degli altri requisiti previsti (ad esempio conflitto di interessi) o nel caso in cui la sentenza favorevole al dipendente sia modificata a seguito di appello.
6. La restituzione potrà avvenire anche con prelievo diretto sulla retribuzione e, in tal caso, può essere ammessa una rateizzazione con maggiorazione degli interessi legali.
7. Le stesse possibilità di assunzione diretta degli oneri legali si applicano anche al Segretario Generale.

Art. 9 - Norme transitorie

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui ai codici di procedura civile, penale e amministrativo nonché alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.
2. Il presente Regolamento, per quanto non risulti compatibile, non si applica ai procedimenti giudiziari già definiti alla data della sua entrata in vigore.

Art. 10 - Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione rende nota la seguente informativa contestualmente alla pubblicità del presente Regolamento che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nonché trasmesso a tutti i Responsabili di struttura.
2. L'Amministrazione è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. n. 196/2003 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 d'interesse, impeditivo all'accoglimento dell'istanza.
3. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni o dati che verranno richiesti, l'Amministrazione potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, dar luogo all'eventuale non accoglimento della medesima.
4. I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti, con le opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
5. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.
6. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ozieri, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio Competente; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Ozieri.

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e verrà pubblicato sul sito www.comune.ozieri.ss.it in osservanza alla normativa sulla trasparenza. Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.