

**REGOLAMENTO COMUNALE SUL PATROCINIO LEGALE E SUL RIMBORSO
DELLE SPESE LEGALI**

INDICE

Art. 1 - Oggetto: regolamento comunale sul patrocinio legale e sul rimborso delle spese legali

Art. 2 - Ambito applicativo: procedimenti di responsabilità civile, amministrativo – contabile, penale

Art. 3 - Esclusioni

Art. 4 - Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interesse

Art. 5 - Definizione

Art. 6 - Condizioni per la tutela

Art. 7 - Il comune gradimento

Art. 8 - Comunicazione – adempimenti del dipendente

Art. 9 - Procedimento – adempimenti dell'Ente

Art. 10 - Norma transitoria

Art. 1

Oggetto: regolamento comunale sul patrocinio legale e sul rimborso delle spese legali

1. In attuazione di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti (art. 28 del previgente CCNL per il personale dipendente del 14 settembre 2000, applicabile secondo la previsione di cui al comma 8 dell'art. 2 CCNL del 21 maggio 2018 per il personale dipendente, art. 82 CCNL del 17 dicembre 2020 area dirigenziale, art. 7 T.U.O.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000), il presente regolamento disciplina le condizioni, i presupposti, le modalità e la procedura per l'ammissione ed il riconoscimento del patrocinio legale per gli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale a favore dei dipendenti non dirigenti e dei dirigenti (nel prosieguo del presente regolamento entrambi denominati "dipendenti") nei procedimenti di responsabilità civile, amministrativo-contabile e penale promossi nei loro confronti, in conseguenza di atti e/o fatti direttamente connessi all'espletamento del servizio, in ragione del loro mandato, all'assolvimento di obblighi istituzionali legittimamente loro demandati o attribuiti, all'adempimento dei compiti di ufficio, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di "patrocinio legale".
2. Analoga tutela è accordata al Segretario Generale dell'Ente.
3. L'Ente assumerà a proprio carico gli oneri di difesa sin dall'apertura di un procedimento civile, amministrativo - contabile e penale, a condizione che non sussista conflitto di interesse, su istanza del dipendente, ricorrendo i presupposti individuati negli articoli del presente regolamento.
4. Ove non sia possibile l'assunzione preventiva e diretta degli oneri di difesa, la tutela legale è riconosciuta per mezzo del rimborso delle spese legali alla conclusione favorevole del procedimento, in conformità alle previsioni del presente articolato e secondo quanto previsto in sede di contrattazione collettiva nazionale di lavoro richiamata nel precedente comma 1.

Art. 2

Ambito applicativo: procedimenti di responsabilità civile, amministrativo – contabile e penale

1. Il dipendente comunale ha diritto ad essere tutelato attraverso l'assunzione a carico del Comune degli oneri di difesa con apposita delibera di Giunta Comunale, quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo - contabile e penale a suo carico per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio e soltanto in presenza delle condizioni di cui ai successivi articoli.
2. Il patrocinio può essere concesso, per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure che saranno oggetto di volta in volta di una nuova valutazione, secondo i criteri previsti nei successivi articoli.

Art. 3

Esclusioni

1. E' escluso il diritto al rimborso delle spese di difesa sostenute in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente nei confronti dell'Amministrazione.
2. Non è garantita la tutela di cui all'art. 1 del presente regolamento ai soggetti esterni all'Ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, ancorché obbligatori per legge né a collaboratori esterni, lavoratori interinali, consulenti dell'Ente e comunque a coloro

che non siano legati da un rapporto di immedesimazione organica con il Comune di Martina Franca.

Art. 4

Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi

1. In ordine alla sussistenza del rapporto organico di servizio deve essere accertata la diretta connessione del contenzioso processuale con le funzioni rivestite dal dipendente. Pertanto gli atti e i comportamenti omissivi e commissivi ed i fatti che hanno dato origine al procedimento giudiziario devono essere in diretto rapporto con le mansioni svolte e devono essere connessi ai doveri d'ufficio. L'attività deve inoltre essere svolta in diretta connessione con i fini dell'Ente ed essere imputabile all'Amministrazione. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente.

2. In ordine alla definizione della situazione del conflitto di interessi, avuto riguardo al rapporto tra il Comune di Martina Franca ed il dipendente, deve essere accertata una diretta coincidenza degli interessi dell'Ente e di quelli in capo al dipendente, anche con riferimento alla rilevanza della condotta del soggetto agente sotto il profilo disciplinare, con specifico riguardo all'avvio del procedimento disciplinare e all'esito dello stesso. Occorre tener conto dei fatti, atti commissivi ed omissivi oggetto di contestazione al momento della comunicazione di apertura del procedimento giudiziario, inoltrata dal dipendente all'Amministrazione di appartenenza, a prescindere da ogni ulteriore valutazione.

3. Il conflitto di interessi sorge, comunque:

- in presenza di fatti, atti compiuti, e/o fatti dovuti e non compiuti con dolo o colpa grave;
- quando per il medesimo fatto oggetto di procedimento civile, contabile o penale l'attivazione dello stesso provenga da organi comunali;
- quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, il fatto contestato rilevi sotto il profilo disciplinare;
- quando vi è contrasto tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e l'interesse dell'Amministrazione.

4. La costituzione dell'Ente nel procedimento penale quale parte civile integra automaticamente l'ipotesi del conflitto di interesse.

Art. 5

Definizione

1. Ai fini del presente regolamento per "conclusione favorevole del procedimento" che riconosce al dipendente il diritto al rimborso, ferma la ricorrenza delle altre condizioni di cui al presente articolato, deve intendersi:

- in materia penale: la fattispecie in cui, nei confronti del dipendente intervenga sentenza di assoluzione o di non doversi procedere, pronunciata con formula piena e passata in giudicato, che esclude ogni responsabilità.

Deve intendersi "conclusione favorevole del procedimento" anche la fattispecie in cui nei confronti del dipendente intervenga decreto motivato di archiviazione ai sensi dell'art. 410, II comma, c.p.p. a seguito dell'opposizione che sia stata ritenuta infondata ed inammissibile, promossa avverso il decreto adottato ai sensi dell'art. 408, I comma, c.p.p.

Restano escluse le ipotesi di archiviazione dall'art. 411 c.p.p., che non danno diritto al rimborso.

Il rimborso è effettuato salvo rivalsa del Comune, nel caso in cui il procedimento penale sia riaperto e si concluda con una sentenza diversa da quella di assoluzione o di non doversi procedere, pronunciata con formula piena e passata in giudicato.

In tal caso il Comune si rivaletà sul dipendente per il recupero delle spese sostenute.

Risulta inidonea ai fini del rimborso delle spese legali o comunque del pagamento dei compensi per assistenza legale ogni formula che definisca il giudizio penale in rito, nelle ipotesi di assoluzione o di non luogo a procedere perché il fatto non costituisce reato, nella ipotesi di pronuncia di estinzione del reato ex art. 531 c.p.p. , di definizione ex art. 444 ed art. 459 c.p.p., in caso di formula di definizione del giudizio espressa in termini dubitativi o di formule meramente processuali non liberatorie (ad esempio patteggiamento, prescrizione, amnistia, estinzione del reato per intervenuta oblazione)

- in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale, con sentenza passata in giudicato o altro provvedimento definitivo;
- in materia contabile: la fattispecie in cui sia stato accertato che il danno non è stato causato da fatti, atti o comportamenti commissivi o omissivi posti in essere con dolo o colpa grave dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio ed obblighi istituzionali legittimamente demandati o attribuiti, ritenendolo conseguentemente esente da responsabilità per danno erariale.

Il rimborso è dovuto nei limiti della liquidazione del giudice, se disposta e secondo la previsione di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 174/2016 "Codice di giustizia contabile".

Art. 6

Condizioni per la tutela

1. La tutela del dipendente dell'Ente opera solo in presenza di fatti e/o atti connessi all'esercizio di una attività resa in nome e per conto dell'Ente per l'assolvimento dei compiti di ufficio, di obblighi connessi alla qualifica, al mandato o all'incarico attribuitogli.

2. I fatti e gli atti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono essere imputabili direttamente all'Amministrazione nell'esercizio della sua attività istituzionale.

3. Su istanza dell'interessato l'Ente assume a proprio carico ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento civile, amministrativo-contabile, penale e per tutti i gradi di giudizio. Nell'istanza di assunzione diretta a carico dell'Amministrazione il dipendente comunica altresì il nominativo del legale fiduciario scelto, che ne assume la difesa, nei confronti del quale l'Ente esprimerà l'eventuale gradimento. In ogni caso devono sussistere le seguenti condizioni per l'ammissione al patrocinio legale:

A) rapporto organico o di servizio a tempo indeterminato o determinato;

B) connessione diretta dei fatti contestati al dipendente, degli atti o comportamenti omissivi o commissivi oggetto del giudizio con l'espletamento dei doveri d'ufficio, del servizio, con l'assolvimento degli obblighi istituzionali demandati o attribuiti. Nello specifico, costituisce condizione essenziale e imprescindibile che i fatti e gli atti, oggetto del procedimento di responsabilità, siano stati posti in essere "a causa" e non semplicemente "in occasione" del servizio ed in occasione dell'adempimento degli obblighi attribuiti presso il Comune di Martina Franca: deve esserci una riconducibilità dei fatti contestati alla funzione pubblica esercitata, che il dipendente aveva l'obbligo di compiere, atti dai quali sia scaturita l'azione giudiziaria. Non si procederà alla tutela quando i fatti e gli atti ascritti e/o compiuti siano frutto di autonoma manifestazione di volontà e quindi riconducibili alla condotta personale - privata del dipendente;

C) assenza di conflitto di interesse tra l'Ente e il dipendente, verificata sotto i profili della responsabilità penale e/o civile e disciplinare, con riferimento ad eventuali mancanze attinenti al compimento di doveri d'ufficio, da individuarsi in una situazione di contrasto rispetto al perseguimento degli interessi propri dell'Amministrazione. L'assenza di conflitto di interessi va valutata avuto riguardo al momento della comunicazione di apertura del procedimento a carico del dipendente e deve permanere durante tutta la durata della vicenda giudiziaria.

4. Il dipendente che abbia conferito incarico ad un professionista, previa espressione del gradimento da parte dell'Ente, senza che abbia fatto istanza di assunzione diretta degli oneri di difesa, assumerà a proprio carico gli oneri di assistenza legale. In ipotesi di conclusione favorevole del procedimento, secondo la definizione contenuta nel precedente art. 5 del presente regolamento, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese di assistenza legale nel limite dei parametri minimi forensi previsti dalla tariffa vigente al momento della comunicazione di apertura del procedimento a suo carico, contenente il nominativo del legale fiduciario scelto dal dipendente.

5. Il dipendente, prosciolto da qualsivoglia addebito, quindi destinatario di un provvedimento favorevole secondo la definizione fornita dall'art. 5 del presente regolamento, ha diritto al rimborso delle spese di assistenza legale quando non sia stato possibile per l'Ente assumere direttamente gli oneri di difesa a causa di presunto conflitto di interesse, nel limite dei parametri minimi forensi. Nel procedimento amministrativo – contabile il rimborso degli oneri di difesa avverrà nel limite di quanto liquidato dal giudice ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 174/2016 "Codice di giustizia contabile".

6. Il Comune di Martina Franca esprimerà il proprio "gradimento" alla nomina del legale indicato dal dipendente, secondo quanto previsto dal successivo art. 7 del presente regolamento. La competenza ad adottare l'atto di gradimento spetta alla Giunta Comunale.

7. L'istruttoria è espletata a cura del dirigente del Servizio Contenzioso.

8. Qualora il procedimento giudiziario coinvolga il Segretario Generale e/o il dirigente del Servizio Contenzioso, l'istruttoria è di competenza del dirigente del Settore Personale.

Art. 7

Il comune gradimento

1. Il "gradimento" o il "non gradimento" sono deliberati con provvedimento espresso, motivato, da adottarsi nel termine di giorni 20 dal ricevimento della comunicazione di apertura del procedimento e da comunicarsi, all'esito, al dipendente. La competenza a deliberare è della Giunta comunale.

2. Il gradimento è subordinato all'accertamento relativo al conflitto di interesse, avuto riguardo al rapporto tra il dipendente e l'Amministrazione.

3. L'espressione del "gradimento" da parte dell'Amministrazione è subordinata all'accertamento negativo del conflitto di interesse.

4. L'accertamento della sussistenza del conflitto di interesse comporterà l'espressione del "non gradimento" da parte dell'Amministrazione.

Art. 8

Comunicazione – adempimenti del dipendente

1. Ai fini dell'ammissione e del riconoscimento del patrocinio legale per gli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale il dipendente deve dare comunicazione all'Amministrazione di appartenenza del procedimento giudiziario a proprio carico

immediatamente e comunque entro 10 (dieci) giorni decorrenti dalla notifica del relativo atto o provvedimento.

2. La comunicazione, redatta in carta semplice, deve essere trasmessa in via riservata al dirigente del Servizio Contenzioso o al dirigente del Settore Personale, nell'ipotesi contemplata al comma 8 dell'art. 6 e deve contenere:

- a) l'indicazione del procedimento cui si riferisce e ogni informazione utile sul caso concreto alla base del procedimento a carico;
- b) la dichiarazione effettuata dall'interessato di non aver attivato l'assistenza legale eventualmente prevista nelle polizze professionali;
- c) la comunicazione del nominativo del professionista prescelto ed il preventivo di spesa redatto in conformità ai parametri minimi approvati con D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii. o da altra disciplina regolativa della materia vigente al momento della comunicazione di cui al presente articolo;
- d) la dichiarazione del professionista prescelto effettuata ai sensi degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000 di essere a conoscenza del presente regolamento, dell'applicazione dei criteri economici ivi stabiliti per la determinazione dei compensi, dell'assenza di cause di incompatibilità e/o di inconferibilità avuto riguardo al rapporto tra il professionista e l'Amministrazione.

4. Il dipendente che abbia diritto all'ammissione ed al riconoscimento del patrocinio legale per gli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale civile, amministrativo – contabile, penale dovrà tenere al corrente l'Amministrazione comunale di tutti gli sviluppi della vicenda giudiziaria con l'impegno a trasmetterle nota analitica delle fasi giudiziali, redatta secondo i parametri minimi forensi di cui alle tabelle allegate al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii o ai sensi della disciplina vigente in materia al momento della comunicazione dell'apertura del procedimento, copia autentica del provvedimento conclusivo di ogni grado del giudizio, copia di documentazione idonea a comprovare l'effettivo espletamento dell'attività processuale oggetto di liquidazione, nei limiti quantitativi di cui sopra, copia di fattura emessa dal professionista al cliente (in caso di rimborso).

Art. 9

Procedimento – adempimenti dell'Ente

1. Il Comune, compiuti i dovuti accertamenti, garantisce, nei termini e nelle modalità di cui al presente regolamento, il patrocinio legale e i connessi oneri di difesa al dipendente che sia coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti ed atti commissivi ed omissivi connessi all'adempimento dei doveri di ufficio o di mandato. L'Amministrazione deve comunque valutare:

- la carenza di conflitto di interessi che deve permanere per tutta la durata del procedimento ovvero l'assenza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione dell'istante e l'interesse dell'Amministrazione;
- la diretta connessione del procedimento giudiziario all'ufficio rivestito o alla carica espletata dal dipendente;
- ricorrenza concreta della necessità per l'Ente di tutelare la propria immagine, i propri diritti e/o interessi.

2. In ipotesi di assunzione diretta degli oneri di difesa, l'Amministrazione è direttamente titolare del rapporto contrattuale di conferimento d'incarico all'avvocato e dei conseguenti aspetti economici, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio. Il conferimento dell'incarico al professionista è di competenza della Giunta comunale. Con la relativa delibera l'Ente procederà altresì a prenotare la spesa nell'apposito

capitolo di bilancio, con assunzione di ogni onere di difesa a carico dell'Amministrazione sin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio qualora ritenga sussistenti i presupposti previsti dal presente regolamento.

3. L'assunzione diretta degli oneri legali sarà oggetto di apposito atto negoziale tra l'Amministrazione ed il professionista incaricato per l'assistenza processuale del dipendente.

4. L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Amministrazione è limitata alla spesa di un solo legale, nel limite dei valori minimi previsti di cui alle tabelle allegate al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii o ai sensi della disciplina vigente in materia al momento della comunicazione dell'apertura del procedimento.

5. Il dipendente ammesso al patrocinio con assunzione diretta di oneri da parte dell'Amministrazione sin dall'inizio del procedimento sarà tenuto a ripetere all'Ente tutte le spese legali da questo sostenute per la sua difesa qualora:

- nel procedimento penale sia condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave;
- sia andato esente da responsabilità a seguito di provvedimento giudiziale dalle cui motivazioni emergano altre forme di responsabilità o la mancanza di almeno uno dei requisiti essenziali per accedere alla tutela disciplinata dal presente regolamento;
- in tutti i casi in cui emergano nuovi elementi, precedentemente sconosciuti all'Amministrazione, tali da escludere la sussistenza di almeno uno dei requisiti essenziali per il riconoscimento della tutela nella vicenda giudiziaria definita, anche successivamente all'erogazione degli oneri da parte dell'Ente;

6. Qualora il dipendente non faccia istanza di assunzione diretta e decida di conferire incarico al legale fiduciario scelto, che abbia ottenuto il gradimento dell'Ente, assumerà a proprio carico gli oneri di difesa. In tal caso, in ipotesi di conclusione favorevole del procedimento, secondo la definizione contenuta nel precedente art. 5 del presente regolamento, l'interessato ha diritto al rimborso delle spese di assistenza legale nel limite dei parametri minimi forensi previsti dalla tariffa vigente al momento della comunicazione di apertura del procedimento a suo carico, contenente il nominativo del legale fiduciario scelto dal dipendente, in relazione alle sole fasi processuali ed attività processuali effettivamente svolte ed ivi previste. Il rimborso è limitato alla spesa di un solo legale. A deliberare sul rimborso degli oneri, nei casi e alle condizioni previste dal presente regolamento, è competente la Giunta comunale.

7. La previsione di cui al precedente comma 6 del presente articolo trova applicazione anche al caso in cui al dipendente, prosciolto da ogni addebito di natura civile, amministrativo – contabile, penale non sia stato possibile applicare l'assunzione diretta degli oneri di difesa per presunto conflitto di interesse. Qualora l'ipotesi attenga un procedimento amministrativo – contabile il rimborso è ammissibile nei limiti di quanto liquidato dal giudice in applicazione dell'art. 31 del D.Lgs. n. 174/2016 "Codice di giustizia contabile".

8. Resta ferma per il dipendente la possibilità di nominare un professionista di fiducia, assumendo a proprio carico gli oneri di difesa, anche in assenza del gradimento dell'Amministrazione di appartenenza. In tal caso, in ipotesi di conclusione favorevole del procedimento civile, amministrativo – contabile, penale, nel senso specificato dal presente regolamento (art. 6), i relativi oneri di difesa restano a carico del dipendente. Il non gradimento deve essere espresso e motivato e l'adozione dell'atto è di competenza della Giunta comunale, secondo quanto disciplinato dall'art. 7 del presente regolamento.

Art.10
Norma transitoria

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 alle leggi in materia.
2. Trovano applicazione le disposizioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 14 settembre 2000 per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dirigenziale, sottoscritto in data 17.12.2020 nonché le disposizioni dei precedenti contratti collettivi, se e in quanto applicabili.
3. Le eventuali richieste di patrocinio o rimborso spese presentate al Comune in data antecedente alla formale approvazione del presente articolato e alla sua entrata in vigore e non ancora definite entro tale data, saranno disciplinate dalle disposizioni del presente testo, In tale ipotesi, quanto al “gradimento” del legale, trova applicazione la previsione del silenzio – assenso dell’Amministrazione contenuta nel previgente regolamento. Resta ferma in ogni caso l’applicazione del presente articolato in tema di valutazione della congruità e adeguatezza del compenso professionale.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sull’Albo Pretorio *on line* e nel sito istituzionale dell’Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” ed entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte del competente organo comunale, trattandosi di regolamento organizzativo a valenza interna.