



COMUNE DI BENTIVOGLIO

Provincia di Bologna

NORME ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI PATROCINIO LEGALE E RIMBORSO SPESE LEGALI

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 80 DEL 20/10/2016



COMUNE DI BENTIVOGLIO

Provincia di Bologna

NORME ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI PATROCINIO LEGALE E RIMBORSO SPESE LEGALI

Art. 1 - Principi generali

1. L'istituto del "patrocinio legale" consente all'Amministrazione di assicurare l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti e dirigenti in funzione della tutela dei diritti e interessi propri anche dell'Amministrazione stessa; esso pertanto rappresenta una normativa di tutela dell'Amministrazione e, per riflesso, del dipendente sottoposto a procedimento giudiziario per i fatti connessi all'espletamento del servizio. L'Amministrazione pertanto, non sussistendo carenza o conflitto d'interesse, concede difesa al proprio dipendente al fine essenziale di tutelare le proprie ragioni e interessi nel procedimento giudiziario nel quale è coinvolto il dipendente medesimo.
2. L'Amministrazione può assumere a proprio carico ogni onere di difesa in procedimenti giudiziari, in cui risulti coinvolto un proprio dipendente, solo ove sia possibile imputare gli effetti dell'agire del dipendente direttamente all'Amministrazione. 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/causalità 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 ex lege alla P.A., ed anche allorché agisce nell'adempimento dei compiti d'ufficio ma per finalità e soddisfacimento di interessi propri (conflitto di interessi).
3. La stessa tutela riconosciuta ai dipendenti è accordata al Segretario Comunale.

Art. 2 - Condizioni per l'ammissione

1. Affinché l'Amministrazione possa farsi carico degli oneri di assistenza legale in favore di dipendenti, è necessario che ricorrano le seguenti circostanze:
 - che si tratti di un dipendente, ossia di un soggetto che intrattenga, o abbia intrattenuto, durante i fatti di causa, un rapporto di impiego presso l'Amministrazione;
 - che il procedimento giudiziario, attenga a fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente e quindi riconducibili al rapporto di servizio o all'assolvimento degli obblighi istituzionali;
 - che non sussista conflitto tra l'attività istituzionale dell'ente e la condotta del lavoratore in relazione ai fatti di causa;
2. Per quanto riguarda il potenziale conflitto di interessi occorre tenere conto esclusivamente dei fatti in contestazione. Perché ci sia conflitto d'interesse i fatti devono configurarsi in posizione antinomica rispetto al pubblico interesse perseguito dall'ente.
3. A puro titolo esemplificativo si elencano alcuni casi di conflitto di interesse:
 - attivazione del procedimento giudiziario a carico del dipendente da parte dell'ente;
 - apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per fatto contestato in sede giudiziaria;
 - costituzione di parte civile dell'ente nei confronti del dipendente;
 - qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse del comune oppure l'estraneità del comune rispetto all'agire del dipendente.

Art. 3 - Assunzione diretta e indiretta – rimborso di oneri legali

1. L'Amministrazione, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interesse, 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



COMUNE DI BENTIVOGLIO

Provincia di Bologna

dall'apertura del procedimento, da un legale di comune fiducia con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte dell'Amministrazione medesima. Per legale fiduciario dell'Ente è da intendersi anche il professionista legale eventualmente designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale il Comune ha stipulato eventuale polizza assicurativa.

2. L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Amministrazione, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata ad un solo legale. E' ammessa la sostituzione in corso di giudizio. Qualora il dipendente intenda altresì nominare un legale di sua fiducia, a supporto del legale scelto di comune accordo, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcun rimborso.

3. Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento d'incarico al Legale, scelto dal dipendente previa autorizzazione dell'Amministrazione medesima, 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. L'assunzione indiretta - rimborso - degli oneri legali opera, successivamente al passaggio in giudicato della sentenza, in un procedimento concluso con sentenza favorevole, per il dipendente quando inizialmente non è stato ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse o non sia stato possibile la nomina di un legale di comune gradimento.

5. Al momento del riconoscimento del rimborso devono sussistere tutti i requisiti, anche quelli inizialmente mancanti quali:

- nesso di causalità tra il fatto oggetto del procedimento e l'attività prestata dal dipendente che chiede il rimborso;

- insussistenza del conflitto di interessi tra l'attività istituzionale dell'ente e la condotta del lavoratore;

6. L'assunzione indiretta degli oneri legali presuppone che il dipendente compri l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione della parcella-fattura analitica debitamente quietanzata dal proprio difensore, oltre alla copia autentica del provvedimento conclusivo del giudizio con l'indicazione della data di passaggio in giudicato.

7. L'Amministrazione, sussistendone i presupposti, rimborserà le spese legali sostenute nel quantum riconosciuto rispondente a parametri di obiettiva congruità;

8. Il rimborso si applica, se sussistono tutte le su indicate condizioni, anche ai dipendenti e/o dirigenti cessati dal servizio per procedimenti giudiziari aperti nei loro confronti per fatti e/o atti compiuti nell'esercizio delle loro funzioni presso l'ente.

9. 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.

10. La restituzione sarà dovuta anche nel caso in cui:

- a seguito della sentenza definitiva si ravvisi l'inesistenza di uno degli altri requisiti previsti (es. conflitto di interessi);

- la sentenza favorevole al dipendente sia modificata a seguito di appello.

11. Potrà essere ammessa una restituzione rateale, con maggiorazione degli interessi legali, mediante prelievo diretto sulla retribuzione.

12. Al dipendente non ammesso a patrocinio legale (assunzione diretta degli oneri degli legali per presunto conflitto di interesse), potranno, sulla base di specifica motivata richiesta del dipendente per condizioni economiche, essere concesse anticipazioni, a favore del proprio legale, per le sole spese entro il limite massimo di euro 3.000. Oltre tale limite non sono ammesse ulteriori anticipazioni se non previa restituzione integrale di quanto già anticipato. La richiesta di anticipazione deve contenere la preventiva autorizzazione del dipendente alla restituzione della stessa con prelievo sulla retribuzione, anche rateale con maggiorazione degli interessi legali ed una tantum in caso di cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, anche per sola mobilità.



COMUNE DI BENTIVOGLIO

Provincia di Bologna

13. Le eventuali spese di giudizio anticipate per il dipendente, ammesso al patrocinio legale mediante rimborso di oneri difensivi, in caso di giudizio favorevole, saranno detratte dal *quantum* rimborsabile.

14. E' fatto salvo qualsiasi miglior trattamento previsto in polizze assicurative stipulate dall'Amministrazione per particolari figure o in norme contrattuali.

Art. 4 - Oneri del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario

1. Il dipendente sottoposto a procedimento giudiziario per fatti od atti connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve:

- inviare al Sindaco istanza di patrocinio legale nel termine massimo di 15 giorni dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, comunicando l'avvio del procedimento giudiziario nei suoi confronti;

- allegare copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione relativa allo stesso;

- dichiarare nella comunicazione il nominativo del legale da cui intende farsi assistere chiedendone la condivisione ed il gradimento;

- allegare il preventivo di massima del legale individuato, reso sulla base delle tariffe forensi approvate con decreto del Ministero dell'interno applicate in misura non superiore ai valori medi;

- dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, l'eventuale stipula di polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione, in tal caso dandone contestuale avviso all'Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.;

- impegnarsi a tenere costantemente aggiornata l'Amministrazione degli sviluppi del procedimento giudiziale, compresa la nomina di eventuale perito, chiedendone condivisione e gradimento, nonché a comunicare l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.

2. Al legale incaricato saranno riconosciute dall'Amministrazione, in corso di causa, le dovute anticipazioni a titolo di rimborso spese.

Art. 5 - Procedimento

1. Il Comune, sussistendone le condizioni di cui alla presente disciplina, procede al riconoscimento e all'ammissione del patrocinio legale oppure al diniego. La comunicazione di diniego del patrocinio legale deve essere integrata con la specificazione che sarà ammesso, sussistendone le condizioni, il rimborso delle spese legali.

2. L'assunzione degli oneri di difesa è riconosciuta con determinazione del dirigente del servizio competente in base al funzionigramma dell'ente e previa richiesta del dipendente interessato, essendo escluso ogni automatismo nel riconoscimento del beneficio.

3. L'istruttoria per la valutazione circa la sussistenza dei requisiti di cui agli articoli che precedono per l'ammissione del dipendente/dirigente al patrocinio legale e/o al rimborso è effettuata a cura dal servizio competente che si avvarrà della consulenza del segretario comunale, anche in relazione alla determinazione del compenso e/o rimborso. La valutazione della sussistenza o meno del conflitto d'interessi sarà svolta d'intesa con il Sindaco.

4. Con l'atto dirigenziale di riconoscimento del patrocinio legale o con separato provvedimento è affidato l'incarico al legale con assunzione della relativa spesa. L'atto conclusivo del procedimento è trasmesso al Sindaco.

5. Il termine del procedimento per l'emanazione del provvedimento di riconoscimento del patrocinio legale o rimborso spese o di diniego, è fissato in quarantacinque giorni dalla presentazione dell'istanza.



COMUNE DI BENTIVOGLIO

Provincia di Bologna

Art. 6 - Oneri del dipendente alla conclusione del procedimento giudiziario

1. Il dipendente ammesso al patrocinio o al rimborso deve comprovare la conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario presentando copia autentica del provvedimento finale.
2. Per conclusione definitiva favorevole del procedimento si intende:
in materia penale: quando il procedimento penale sia definito con un provvedimento di assoluzione ex art. 530, comma 1, c .p .p. ovvero:
 - perché il fatto non sussiste;
 - perché l'imputato non lo ha commesso o perché è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità, per legittima difesa,
 - perché il fatto non costituisce reato o non è previsto come reato dalla legge;
 - perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.
3. Nelle ipotesi assolutorie nelle quali il fatto non costituisce reato e/ o non è previsto come reato dalla legge ma possano residuare addebiti in sede disciplinare, amministrativi o contabili, si procederà ad una ulteriore valutazione sul possibile conflitto d'interessi e sui presupposti per confermare il patrocinio, se concesso.
4. Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (amnistia, prescrizione) non legittimano il patrocinio o il rimborso. Parimenti non è previsto il rimborso delle spese legali nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato per intervenuta oblazione.
5. Il dipendente è altresì ammesso al patrocinio o 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 di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato e tale da escludere ogni conflitto di interessi con l'ente.

In materia civile:

- quando il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale ovvero a conclusione della causa ex art. 309 del c .p .c.
- ciò vale anche per le controversie rientranti nella giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie ed eventualmente ad emettere sentenze di condanna.

In materia contabile:

- quando il giudice contabile abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio o comunque colposi, ritenendolo conseguentemente esente da ogni responsabilità per danno erariale nei limiti degli importi liquidati dal giudice.
6. Nei casi di rimborso delle spese legali, si procederà come segue:
 - a. se il patrocinio è stato negato per assenza delle condizioni di cui all'art. 2, il rimborso sarà riconosciuto sulla base del preventivo di massima di cui all'art. 4 c.1, a suo tempo presentato;
 - b. se il patrocinio è stato negato anche, o esclusivamente, per mancato gradimento del legale o accordo sui compensi, il rimborso sarà riconosciuto entro i limiti delle tariffe forensi approvate con decreto del Ministero della Giustizia applicate in misura non superiore ai valori medi, detratte le somme liquidate dal giudice a favore del dipendente;
 7. Ai fini della liquidazione del rimborso, dovrà essere presentata notula professionale determinata come sopra. La congruità della notula è verificata dal Servizio competente previo , eventuale, parere del competente ordine professionale. L'amministrazione si riserva di chiedere la documentazione giustificativa delle voci che la compongono, a dimostrazione dell'attività svolta.
 8. 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



COMUNE DI BENTIVOGLIO

Provincia di Bologna

assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto e/o benefici di polizze assicurative per il rischio di Responsabilità civile.

9. E' fatto salvo qualsiasi miglior trattamento previsto in polizze assicurative stipulate dall'Amministrazione per particolari figure o in norme contrattuali.

Art. 7 - Esclusioni

1. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario in cui il dipendente, dirigente, segretario comunale, amministratore sia parte attrice e non convenuta.

Art. 8 - Amministratori

1. Le norme del presente regolamento si applicano anche gli amministratori dell'Ente secondo il disposto dell' art. 86 comma 5, del T u e l , secondo cui è consentita l'assunzione diretta o indiretta degli oneri di difesa senza nuovi o maggiori oneri per la finanza locale, nel limite massimo dei parametri stabiliti dall'art. 13, comma 6, della l. 247/2012 (legge professionale forense) in presenza dei seguenti requisiti:

a) conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o emanazione di un provvedimento di archiviazione;

- assenza di conflitto di interesse;
- presenza di un nesso di causalità tra le funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
- assenza di dolo o colpa grave;

2. Al fine di garantire che il rimborso avvenga "senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica" il Comune potrà liquidare spese eccedenti gli importi rimborsati dall'assicurazione solo nel caso in cui le spese relative all'organizzazione e al funzionamento complessivamente sostenute dal Comune non siano superiori rispetto a quanto risulta nel rendiconto relativo al precedente esercizio.

Art. 9 - Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione è autorizzata dall'art. 112 del Decreto legislativo n. 196/2003 a effettuare il trattamento dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza chiedere il consenso ai medesimi. 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,ostativo all'accoglimento dell'istanza.

2. 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.

3. I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti, con le opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

4. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bentivoglio, 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 Bentivoglio .

Art. 10 - Disposizioni finali

1. Tutti i sopra menzionati adempimenti procedurali a carico del dipendente / dirigente / segretario / amministratore costituiscono oneri per gli stessi. Pertanto, i soggetti interessati che non



COMUNE DI BENTIVOGLIO

Provincia di Bologna

effettuiamo gli adempimenti suddetti, con le modalità prescritte non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e/o chiedere all'Ente il rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

Art. 11 - Norma transitoria

1. Le eventuali richieste di patrocinio e/o rimborso presentate al Comune di Bentivoglio antecedentemente alla formale approvazione del presente articolato e non ancora definite entro tale data saranno disciplinate, ove compatibili, dalle disposizioni del presente testo.