



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

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale
n. 66 del 28/11/2019**



INDICE

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



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. L.gvo 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 Bracciano 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 può richiedere 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, con l'ausilio dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, procederà ad una 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.
4. Costituiscono, per contro, ipotesi di conflitto di interesse i seguenti casi ai quali va attribuito valore meramente esemplificativo:
 - Attivazione di un procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente, da parte del Comune;
 - Attivazione di procedimento giudiziario, nei confronti del Comune, da parte del dipendente;
 - Individuazione, da parte della Procura della Repubblica, del Comune come persona offesa dal reato, nella richiesta di rinvio a giudizio del dipendente o in altro atto equivalente e/o propedeutico alla formulazione dell'imputazione;
 - Sussistenza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse del Comune ovvero estraneità di quest'ultimo all'agire del dipendente.

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 corrisposto 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. Restano escluse dal rimborso le spese relative ad esperti e consulenti di parte di cui il dipendente/amministratore intende avvalersi.
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 Responsabile del Servizio 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) produrre specifico preventivo di spesa relativo all'intero giudizio suddiviso per fasi processuali;
 - e) dichiarare l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 - f) 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 nelle tabelle forensi vigenti al momento della richiesta di patrocinio.
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 e consulenti tecnici/esperti.
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. L'impegno di spesa contabile sarà assunto per l'intero importo preventivato. La mancata comunicazione di cui sopra da parte del difensore escluderà la possibilità di rimborsare le restanti somme non impegnate.



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 sulla base dei parametri stabiliti dal DM 55/2014. 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 minime 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 120 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 - 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. 9 – 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 Bracciano, 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. 10 - 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.bracciano.rm.it in osservanza alla normativa sulla trasparenza. Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.