

# REGOLAMENTO COMUNALE SUL PATROCINIO LEGALE IN FAVORE DEI DIPENDENTI

*Approvato con Atto di Giunta Comunale 11 luglio 2023 n. 216*

## **INDICE**

**Art. 1. Oggetto e ambito di applicazione**

**Art. 2. Presupposti e condizioni di ammissibilità**

**Art. 3. Conflitto di interessi**

**Art. 4. Assunzione diretta ed indiretta (rimborso) di oneri legali – condizioni e limiti**

**Art. 5. Nomina legale di fiducia senza previo gradimento dell'Ente**

**Art. 6. Obblighi del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario**

**Art. 7. Adempimenti dell'Ente all'inizio del procedimento giudiziario**

**Art. 8. Adempimenti del dipendente e dell'Ente alla conclusione favorevole del  
procedimento giudiziario**

**Art. 9. Surrogazione**

**Art. 10. Richiami normativi**

**Art. 11. Disposizioni finali e transitorie**

## **Art. 1. Oggetto ed ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina condizioni e modalità dell'assunzione da parte del Comune di Fermo, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, degli oneri di difesa dei propri dipendenti nei cui confronti si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d' ufficio, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di patrocinio legale.

2. Ai fini del presente regolamento, il termine "dipendenti" deve intendersi riferito anche ai Dirigenti comunali, fatte salve specifiche norme di settore e/o contrattuali che disciplinino espressamente situazioni differenziate.

## **Art. 2 Presupposti e condizioni di ammissibilità**

Il Comune assume a suo carico gli oneri di difesa, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, soltanto in presenza delle seguenti imprescindibili condizioni di ammissibilità:

a) necessità, per l'Ente, di tutelare i propri diritti ed interessi: specificamente, deve risultare accertato che il dipendente ha posto in essere atti e/o fatti, da cui sono scaturite le accuse e/o pretese di controparte, non per conto proprio, bensì per conto dell'Ente, nell'espletamento del proprio servizio.

b) diretta ed inequivocabile connessione dei fatti contestati al dipendente con l'adempimento dei compiti d'ufficio da parte dello stesso: specificamente, deve risultare accertato che il dipendente è stato coinvolto nella vicenda giudiziaria a causa e non semplicemente in occasione dello svolgimento del proprio servizio, ossia che egli aveva l'obbligo di compiere gli atti dai quali è scaturita l'azione giudiziaria, poiché rientranti nei suoi doveri d'ufficio e nelle funzioni allo stesso affidate.

c) assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, da parte del dipendente con l'Ente, verificata sotto i profili della responsabilità penale, civile, contabile e disciplinare, con riferimento alla condotta dallo stesso tenuta in relazione all'espletamento del servizio e al compimento dei doveri d'ufficio, condotta che deve essere sempre improntata alla cura del pubblico interesse perseguito dall'Ente stesso.

## **Art. 3. Conflitto di interessi**

1. Ai fini dell'individuazione di una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, da parte del dipendente con il Comune, di cui al precedente articolo 2, lett. c), occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione al momento in cui è richiesta la tutela, indipendentemente da ogni valutazione circa il possibile esito del procedimento giudiziario. Tali fatti, perché si configuri conflitto di interessi, devono risultare divergenti rispetto alla finalità di tutela dei diritti e degli interessi del Comune, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dall'Ente stesso.

2. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si ravvisa conflitto di interessi nei seguenti casi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera del Comune;

- costituzione di parte civile da parte dell'amministrazione nei confronti del dipendente;
- individuazione dell'Ente quale persona offesa dal reato contestato al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio o in altro atto equivalente;
- avvio dell'azione disciplinare per i medesimi fatti per cui vi è un procedimento giurisdizionale;
- qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Amministrazione oppure estraneità dell'Amministrazione rispetto all'agire del dipendente;
- pendenza di un giudizio innanzi alla Corte dei Conti ovvero notifica di invito a fornire deduzioni dal P.M. della Corte ex art. 67 D. Lgs. 174/2016;
- commissione di atti o fatti potenzialmente idonei a ledere l'immagine dell'Ente o a procurare danni allo stesso;
- quando i fatti contestati in sede giudiziaria si pongono in contrasto con il Codice di comportamento del Comune;
- mancata ottemperanza all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis Legge 241/1990.

3. L'assenza del conflitto di interessi, anche potenziale, è valutata *ex ante* con riferimento alla situazione nota all'atto dell'istanza di ammissione alla tutela, sulla base degli elementi e documenti disponibili a tale momento. L'Ente, con deliberazione della Giunta comunale, in caso di rilevato conflitto di interessi, non ammette l'interessato al patrocinio e non esprime il proprio assenso alla nomina del difensore. Tale circostanza non è di per sé ostativa al successivo riconoscimento del diritto alla tutela, allorché risulterà accertata l'assenza del conflitto d'interessi con valutazione *ex post*, unitamente alla sussistenza di tutti gli altri presupposti di cui al presente regolamento, valutazione da adottarsi alla definitiva conclusione della vicenda giudiziaria, su istanza dell'interessato, con apposito atto di Giunta.

#### **Art. 4. Assunzione diretta ed indiretta (rimborso) di oneri legali – condizioni e limiti.**

##### Assunzione diretta degli oneri legali

1. Il Comune, verificata la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 2, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, garantisce il patrocinio legale del dipendente facendolo assistere, fin dall'apertura del procedimento, da un legale con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte del Comune medesimo. Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che il rapporto contrattuale con l'avvocato (e l'eventuale consulente tecnico ove necessario) è stipulato direttamente dal Comune, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio.

##### Assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali

2. Qualora il dipendente intenda nominare un legale (e/o l'eventuale consulente tecnico) di sua fiducia, in sostituzione o a supporto di quello indicato dal Comune, in tal caso l'Ente deve sempre esprimere il previo gradimento, con atto della Giunta Comunale, solo qualora sussistano tutte le condizioni di ammissibilità di cui al presente Regolamento e previa verifica che il professionista indicato dal dipendente non si trovi in situazione di conflitto di interessi con il Comune e che non sussistano cause di incompatibilità per l'assunzione di

incarichi da parte del medesimo. Per tale verifica nei confronti del legale si fa riferimento a quanto stabilito in materia dal Codice deontologico forense; mentre per i consulenti tecnici si fa riferimento ai Codici deontologici di settore, ove esistenti. In ogni caso si farà comunque riferimento anche a quanto previsto dal “Codice dei contratti pubblici” e ai Regolamenti comunali in materia.

3. In caso di gradimento, il patrocinio legale sarà garantito in via indiretta, cioè mediante rimborso da parte del Comune degli oneri difensivi sostenuti, unicamente alle condizioni ed entro i limiti stabiliti dal presente regolamento, dopo l'esito favorevole del procedimento definito con sentenza passata in giudicato (o atto equipollente) ed in ogni caso previa verifica della sussistenza di tutte le altre condizioni per il riconoscimento della tutela.

4. L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali si applica anche al dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per un conflitto di interessi rilevato mediante valutazione *ex ante*. In quest'ultimo caso, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento è possibile per il Comune effettuare una valutazione *ex post* e, sussistendo tutti i presupposti di cui al presente Regolamento, è possibile concedere il riconoscimento della tutela da parte della Giunta Comunale.

5. Il rimborso coincide con le somme corrisposte direttamente dal dipendente al proprio legale in relazione alle sole fasi processuali e d'attività effettivamente svolte dinanzi all'Autorità giudiziaria interessata e, comunque, nel rispetto dei vincoli di bilancio, sempre entro il limite massimo di quelle previamente autorizzate dal Comune con l'atto di gradimento espresso dalla Giunta Comunale e regolarmente iscritte in bilancio.

6. La Giunta Comunale approva i preventivi di spesa presentati in misura pari ai parametri minimi di cui alle tabelle allegate al Decr. Min. Giustizia n. 55/2014 e successive modifiche o integrazioni, per le singole fasi processuali previste.

7. Nel corso del giudizio, eventuali scostamenti di spesa in aumento rispetto all'importo inizialmente autorizzato, dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente, o dal suo legale, con allegata idonea relazione giustificativa e dovranno essere appositamente autorizzati dall'Ente, con la stessa procedura dell'autorizzazione iniziale. In mancanza di autorizzazione il dipendente non ha diritto ad alcun riconoscimento per i maggiori oneri sopportati e non verrà dato corso ad alcun rimborso degli stessi. La stessa procedura si applica anche nell'ipotesi in cui la necessità di nominare un consulente tecnico dovesse emergere nel corso del giudizio.

8. Nell'ipotesi di ammissione al beneficio del rimborso, a seguito di valutazione *ex post*, la Giunta Comunale, previa acquisizione di idonea documentazione giustificativa di cui al presente Regolamento, stabilisce il rimborso in misura pari al preventivo di spesa presentato in sede di valutazione *ex ante* e non autorizzato. In ogni caso il rimborso deve rispettare comunque i limiti di cui al comma 6, in relazione alle sole fasi processuali e d'attività effettivamente svolte dinanzi all'Autorità giudiziaria interessata. Tale criterio si applica anche al rimborso per le spese del consulente tecnico ricorrendo all'utilizzo dei tariffari ufficiali di settore, ove esistente, o, in mancanza, ad altri criteri analoghi (prezziari regionali, ecc.).

9. L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali presuppone che il dipendente compri all'Ente l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione della fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore (unitamente a relazione esplicativa, per singole fasi processuali, dell'attività difensiva svolta e copia di tutta la documentazione redatta) e/o del consulente tecnico, unitamente a copia degli elaborati da questi redatti (perizie, pareri, memorie e tutta la documentazione necessaria a comprovarne l'effettiva utilizzazione in giudizio), che potrà risultare integralmente o parzialmente rimborsabile in base all'applicazione dei criteri stabiliti nel Regolamento.

#### Limiti ed esclusioni

10. L'assunzione degli oneri legali da parte del Comune, in via indiretta, è limitata, in ogni caso, ad un solo legale e ad un solo consulente tecnico.

11. Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione di oneri diretta o indiretta da parte dell'Ente, mantiene il beneficio a condizione che il procedimento a suo carico si sia concluso con esito favorevole come di seguito precisato:

I) in materia penale:

- il processo sia definito con sentenza di assoluzione ex art. 530, comma 1, c.p.p. esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- a) perché il fatto non sussiste;
- b) perché l'imputato non lo ha commesso;
- c) perché il fatto non costituisce reato;
- d) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, escluso il caso di intervenuta depenalizzazione;

- indagini preliminari concluse con l'archiviazione esclusivamente nelle seguenti ipotesi:

- aa) infondatezza della notizia di reato;
- bb) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, escluso il caso di intervenuta depenalizzazione.

II) in materia civile: il processo si sia definito con sentenza che dichiari il dipendente esente da qualsivoglia responsabilità contrattuale o extracontrattuale;

III) in materia contabile:

- a) il processo si sia definito con sentenza che accerti che il danno non è stato causato da atti, fatti o comportamenti – omissivi o commissivi – del dipendente, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale;
- b) il provvedimento di archiviazione del P.M., ex art. 69, comma 1, D. Lgs. 174/2016, deve essere riferito esclusivamente alla sola infondatezza della notizia di danno, oppure l'archiviazione deve essere disposta ai sensi del comma 2 del medesimo articolo.

12. In ogni caso, per le fattispecie ad esito favorevole indicate al comma precedente, il rimborso è comunque precluso qualora emergano comportamenti o circostanze rilevanti sotto il profilo disciplinare, valutabili dall'Ente anche *ex post*.

13. Non danno titolo al dipendente per accedere al patrocinio a carico dell'Ente (diretto o indiretto):

- le sentenze di proscioglimento (o provvedimenti equivalenti) con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, patteggiamento, depenalizzazione reato, ecc.);
- le sentenze di assoluzione ai sensi dell'art. 530, comma 2, c.p.p.;
- il provvedimento di archiviazione del P.M., ex art. 69, comma 1, D. Lgs. 174/2016, per insufficienza di elementi atti a sostenere la contestazione in giudizio;
- le sentenze miste, cioè in caso di più capi di imputazione, sia stata pronunciata assoluzione per uno o più capi di essi e condanna per altri, oppure assoluzione per alcuni e dichiarazione di estinzione, prescrizione, amnistia o depenalizzazione per altri.

14. Qualora il procedimento si dovesse concludere con formule assolutorie diverse da quelle riportate ai commi precedenti, il dipendente ammesso al patrocinio in via diretta sarà tenuto a restituire all'Ente tutte le spese legali da questo sostenute per la sua difesa. Il rimborso potrà avvenire in forma rateale, su richiesta di parte, con addebito sullo stipendio o in altra forma ammissibile secondo il vigente Regolamento delle Entrate, fermo restando il recupero coattivo in caso di inadempienza del dipendente.

15. Le eventuali spese legali liquidate dal Giudice in favore del dipendente, ammesso al

patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico del Comune, costituiranno credito dell'Ente che, a tal fine, provvederà a trattenerle dalle spettanze dovute al patrocinato, con la procedura di cui al comma precedente. Le eventuali spese legali liquidate dal Giudice al dipendente ammesso dal Comune al patrocinio legale in via indiretta, mediante rimborso di oneri difensivi, saranno invece detratte dall'importo rimborsabile.

#### **Art. 5. Nomina legale di fiducia senza previo gradimento dell'Ente**

E' facoltà del dipendente di procedere alla nomina del legale (e/o consulente) di fiducia anche senza la richiesta di previo gradimento del Comune ma, in questo caso, il rimborso non è mai ammissibile e gli oneri restano esclusivamente ed interamente a carico del dipendente, anche in caso di esito favorevole del procedimento giudiziario nei termini di cui al precedente articolo.

#### **Art. 6. Obblighi del dipendente all'inizio del procedimento giudiziari**

1. Il dipendente che intenda avvalersi del patrocinio legale a carico dell'Ente, a pena di decadenza, deve far pervenire al Servizio Affari legali apposita istanza di ammissione al "patrocinio legale", entro e non oltre il termine perentorio di giorni quindici (15) dalla comunicazione e/o notifica del primo atto del procedimento stesso, allegando copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in possesso dell'interessato in merito al procedimento di cui trattasi.

2. Nell'istanza dovrà inoltre dichiarare:

- se intende avvalersi del legale che verrà indicato dal Comune;
- se intende nominare un legale di fiducia di cui l'istante intende ottenere il previo gradimento;
- dichiarazione dell'istante, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, di non aver stipulato polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da Compagnie di assicurazione, ovvero di aver sottoscritto polizze assicurative per la menzionata finalità, in tal caso dandone contestuale informazione al Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., e rilasciando contestuale dichiarazione di assenso alla surroga nelle ipotesi di cui al successivo art. 9.

3. Nel caso che il dipendente intenda nominare un legale di fiducia deve anche allegare apposita dichiarazione rilasciata dal medesimo con la quale, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n.445/2000:

- attesta la non sussistenza di situazioni di incompatibilità ad assumere incarichi per conto del Comune di Fermo;
- dichiara di essere a conoscenza del presente Regolamento e di accettare integralmente ed incondizionatamente l'applicazione dei criteri economici ivi stabiliti per la determinazione dell'importo delle spese legali (comprenditive di quelle relative all'eventuale consulenza tecnica) che il Comune sarà tenuto a corrispondere se ricorreranno le condizioni per l'ammissione al "patrocinio legale" del dipendente difeso;
- si impegna a tenere in ogni caso costantemente informata l'Amministrazione comunale di tutti gli sviluppi della vicenda processuale;
- si impegna a comunicare immediatamente l'eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi in data successiva all'espressione del gradimento da parte del Comune.

## **Art. 7. Adempimenti dell'Ente all'inizio del procedimento giudiziario**

1. L'ufficio comunale competente (Servizio Affari Legali) a ricevere l'istanza provvede a istruire la pratica, entro i successivi dieci (10) giorni, decorrenti dalla presentazione dell'istanza completa di ogni elemento, a termini di regolamento. E' fatta salva la facoltà di interruzione del termine per integrazioni documentali e/o istruttorie. In caso di istanza incompleta, il termine decorrerà dal momento della sua avvenuta integrazione/perfezionamento. Al termine dell'istruttoria l'ufficio trasmette gli atti alla Giunta per le decisioni di competenza, all'esito delle quali l'ufficio comunale comunica l'esito al dipendente.
2. Il procedimento si concluderà nel termine massimo di giorni quaranta (40).
3. Il presente articolo si applica anche alla valutazione *ex post* per l'ammissione al patrocinio legale a carico dell'Ente.

## **Art. 8. Adempimenti del dipendente e dell'Ente alla conclusione favorevole del procedimento giudiziario**

1. Il dipendente ammesso al patrocinio con assunzione indiretta degli oneri di difesa da parte del Comune, deve dare immediata comunicazione, anche a mezzo del difensore, della definitiva conclusione del giudizio al Servizio Affari Legali, al fine di consentire a questo le necessarie verifiche a conferma della sussistenza del riconosciuto diritto alla tutela. Alla relativa comunicazione dovranno essere allegati:
  - provvedimento conclusivo del giudizio, in copia autentica, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
  - copia dei verbali d'udienza e degli scritti prodotti;
  - notula analitica delle fasi giudiziali per le quali è stata svolta attività professionale, redatta ai sensi del D.M. Giust. n. 55/2014 e sue eventuali successive modifiche o integrazioni, nella quale risulti ben evidenziata l'attività defensionale svolta;
  - espressa indicazione, nella nota spese o in documento separato, circa le somme eventualmente già erogate al legale in corso di causa dal dipendente, a seguito dell'assunzione indiretta degli oneri di difesa da parte del Comune;
  - documentazione fiscale (fattura) quietanzata dal legale, riportante le spettanze definite mediante l'applicazione dei criteri stabiliti con il presente regolamento.
2. Il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse, qualora all'esito del procedimento giudiziario ritenga di avere diritto alla tutela, dovrà inoltrare istanza di rimborso *ex post* degli oneri difensivi sostenuti al Servizio Affari Legali, allegandovi la documentazione di cui al comma 1 del presente articolo. Il Servizio Affari Legali, ricevuta la sopra citata documentazione, provvede a istruire la pratica come previsto all'articolo precedente e con i medesimi termini.

## **Art. 9. Surrogazione**

1. Nelle ipotesi di pagamento di somme da parte del Comune ai sensi del precedente art. 4 e nei limiti di quanto dallo stesso sostenuto e/o rimborsato, l'Ente ha diritto di surrogarsi al dipendente nei confronti di assicurazioni dallo stesso eventualmente stipulate per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o equivalenti diciture) o "responsabilità civile", nelle seguenti ipotesi:
  - in caso di dichiarata decadenza del dipendente dal beneficio dell'assunzione diretta e/o indiretta della difesa a carico del Comune;

- in caso di somme erogate per tenere indenne anche il dipendente da richieste risarcitorie di terzi, per le quali la Corte dei Conti ha successivamente riconosciuto l'imputabilità del danno al dipendente stesso, ai sensi dell'art. 1 Legge n. 20/1994.

**Art. 10. Richiami normativi**

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni di cui ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali, Aree Dirigenza, Personale non dirigente, le norme del Codice Civile, del Codice di Procedura Civile, del Codice Penale, del Codice di Procedura Penale e del Codice della Giustizia Contabile.

**Art. 11. Disposizioni finali e transitorie**

Il presente Regolamento entra in vigore fin dal primo giorno della sua pubblicazione all'Albo Pretorio e trova applicazione solamente per le istanze pervenute all'Ente successivamente alla sua entrata in vigore.