

INDICE

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA’

Art. 2 – PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER L’AMMISSIONE AL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI

Art. 3 – COMUNICAZIONE PREVENTIVA DELL’INSTAURAZIONE DEL PROCEDIMENTO

Art. 4 – ISTANZA PER L’AMMISSIONE AL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI

Art. 5 – VALUTAZIONE DELL’ENTE SULLA NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA

Art. 6 – LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO

Art. 7 – LIMITI

Art. 8 – PATROCINIO LEGALE IN CASO DI AGGRESSIONI

Art. 9 – NORMA DI RINVIO

Art. 10 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 11 – DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

Art. 1- OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al rimborso delle spese legali con oneri a carico dell'Ente, in favore dei dipendenti¹, dirigenti e dirigenti generali² del Comune di Reggio Calabria sottoposti a procedimenti di responsabilità civile, penale e contabile per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

2. Nel caso di cessazione dell'attività lavorativa presso il Comune di Reggio Calabria, il patrocinio/rimborso delle spese legali verrà riconosciuto esclusivamente per fatti o atti posti in essere durante il rapporto di lavoro ed alle condizioni previste dalla normativa contrattuale vigente e dal presente regolamento.

Art.2- PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER L'AMMISSIONE AL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI NEI GIUDIZI PENALI, CIVILI E CONTABILI

1. Il dipendente/ dirigente/ dirigente generale può chiedere l'ammissione al patrocinio legale, con impegno alla liquidazione delle relative spese a conclusione favorevole del procedimento giudiziario, a condizione che:

- a. il procedimento giudiziario si concluda, in sede penale, con sentenza definitiva di assoluzione con formula piena, decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, nonché per remissione di querela; in sede civile, con sentenza definitiva di accoglimento integrale della difesa del dipendente/dirigente/dirigente generale; in sede contabile³, con sentenze definitive di assoluzione integrale;
- b. vi sia una diretta connessione tra il contenzioso e l'ufficio rivestito o la funzione espletata dal richiedente. Gli atti 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 di ufficio. Di conseguenza, non si potrà procedere al rimborso qualora gli atti o i fatti posti a fondamento

¹ Dipendente: il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti che prestano servizio presso il Comune di Reggio Calabria, siano essi a tempo determinato o indeterminato o posti a comando. Più in generale il presente regolamento si applica a tutto il personale che presta servizio alle dipendenze del Comune di Reggio Calabria ed è assoggettato alla disciplina delle norme che regolano il rapporto di lavoro dipendente.

² Dirigenti e Dirigenti Generali: il presente regolamento si applica ai Dirigenti Generali, al Segretario Generale e al Direttore Generale.

³ Cfr. artt. 3, comma 2-bis, d.l. n. 543 del 1996, conv. con modif. in l. n. 639 del 1996, e 18, comma 1, del d.l. n. 67 del 1997 D.L. 25/03/1997, conv. nella l. n. 135 del 1997, come interpretati dall'art. 10-bis, comma 10, d.l. n. 203 del 2005, conv. con modif. nella l. n. 248 del 2005) - Corte di Cassazione, Sezioni Unite, sentenza n. 31137 del 5 Dicembre 2024.

dell'imputazione siano frutto di autonoma manifestazione di volontà e riconducibili alla condotta personale del richiedente stesso;

- c. non vi sia conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal personale e l'Amministrazione comunale: a tal fine dovrà essere accertata una diretta coincidenza tra la condotta del dipendente/dirigente/dirigente generale e gli interessi dell'Ente.

Il conflitto di interessi sorge comunque:

- quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente;
- ogni qual volta è ravvisabile una contrapposizione tra le finalità e/o conseguenze dell'azione del dipendente/dirigente/dirigente generale e l'interesse dell'Amministrazione comunale;
- quando l'Amministrazione comunale si è costituita parte civile nel processo penale.

Art.3- COMUNICAZIONE PREVENTIVA DELL'INSTAURAZIONE DEL PROCEDIMENTO

1. All'atto dell'instaurazione del procedimento per responsabilità civile, contabile o penale promosso nei confronti del personale dipendente/dirigente/dirigente generale in conseguenza di fatti o atti direttamente connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio, lo stesso dovrà, a pena di decadenza, entro sessanta giorni dalla formale conoscenza (notifica del primo atto), darne comunicazione al Sindaco, al Segretario Generale ed al proprio Dirigente.

2. La comunicazione preventiva all'Amministrazione da parte del dipendente/dirigente/dirigente generale del giudizio instaurato è condizione per l'ammissione al procedimento stesso di rimborso, sicché, in caso di mancata preventiva comunicazione all'Amministrazione restano a suo totale carico le spese di patrocinio legale anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento.

Art.4- ISTANZA PER L'AMMISSIONE AL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI

1. Il dipendente/dirigente/dirigente generale dovrà, inoltre, formulare al settore Avvocatura Civica preventiva richiesta di ammissione al rimborso per le spese legali allegando copia del procedimento giudiziario notificato.

2. L'istanza, indirizzata al Servizio di Avvocatura Civica del Comune di Reggio Calabria, deve contenere, a pena di inammissibilità:

a. la richiesta di ammissione al patrocinio legale e al rimborso delle spese legali con l'indicazione del procedimento cui si riferisce;

b. l'indicazione da parte del dipendente/dirigente/dirigente generale se intende nominare un legale di fiducia, da comunicare tempestivamente all'amministrazione che può esprimere il suo motivato diniego non oltre i successivi 15 giorni ai sensi del vigente art. 43, comma 2, del C.C.N.L. 2022-2024 e dell'art.24 C.C.N.L. 2019-2021 (Area dirigenti), e comunque non oltre il termine massimo di giorni 30;

Si specifica che, ai sensi dell'art. 43, comma 4, del C.C.N.L. 2022-2024 e dell'art.24 C.C.N.L. 2019-2021 (Area dirigenti), resta comunque ferma la possibilità per il personale di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche a supporto del legale o del consulente messo a disposizione dell'ente, anche senza la previa comunicazione all'amministrazione di cui al comma 2. In tali casi e nel caso in cui l'amministrazione abbia comunicato il suo motivato diniego ai sensi del comma 2, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano interamente a suo carico;

c. la dichiarazione del professionista che il dipendente/dirigente/dirigente generale intende nominare di non versare in nessuna delle cause di incompatibilità e/o di conflitto d'interessi con l'Amministrazione comunale.

d. la copia dell'atto giudiziario ed ogni altra documentazione in possesso dell'interessato in merito al procedimento di cui trattasi;

e. il preventivo del compenso formulato dal legale prescelto, distinto per le diverse fasi e gradi di giudizio, nei limiti delle tariffe forensi vigenti⁴. Qualora nello stesso procedimento siano coinvolti più dipendenti/dirigenti/dirigenti generali difesi dallo stesso legale, la liquidazione avverrà secondo tariffa applicando gli aumenti previsti dal decreto ministeriale di riferimento;

f. l'impegno a comunicare gli esiti dei vari gradi di giudizio sino alla definizione della causa, con sentenza passata in giudicato, trasmettendo copia dei provvedimenti decisori (sentenza, ordinanza, decreti, ...);

g. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini della procedura di cui all'istanza;

h. la dichiarazione circa l'inesistenza di polizze assicurative a proprio nome che possano consentire il rimborso delle spese legali per i fatti oggetto di giudizio;

3. L'Avvocatura Civica, all'atto della comunicazione della instaurazione del procedimento, è tenuta all'apertura di un fascicolo di rimborso.

4. Il dipendente/dirigente/dirigente generale interessato è tenuto, comunque, a rendere tutti i chiarimenti di cui gli dovesse essere fatta richiesta dall'Avvocatura Civica, ai fini della completa istruttoria.

⁴ Cfr. L. n. 49 del 21 Aprile 2023 ("Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali")

Art.5- VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA NOMINA DEL DIFENSORE DI FIDUCIA

1. Nel caso in cui il dipendente/dirigente/dirigente generale intenda nominare un legale di sua fiducia in luogo di quello indicato dal Comune, deve comunicarlo tempestivamente all'amministrazione che può esprimere il suo motivato diniego non oltre i successivi 15 giorni ai sensi del vigente art. 43, comma 2, del C.C.N.L. 2022-2024 e dell'art.24 C.C.N.L. 2019-2021 (Area dirigenti), e comunque non oltre il termine massimo di giorni 30.

2. L'Amministrazione può esprimere il suo motivato diniego alla nomina del professionista indicato dal dipendente/dirigente/dirigente generale qualora questi si trovi in situazioni di conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale, ovvero sussistano cause di incompatibilità per l'assunzione di incarichi da parte del medesimo.

3. Per il motivato diniego si fa altresì espresso rinvio all' art. 24 del Codice Deontologico Forense:

1. *“L'avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale quando questa possa determinare un conflitto con gli interessi della parte assistita e del cliente o interferire con lo svolgimento di altro incarico anche non professionale.*

2. *L'avvocato nell'esercizio dell'attività professionale deve conservare la propria indipendenza e difendere la propria libertà da pressioni o condizionamenti di ogni genere, anche correlati a interessi riguardanti la propria sfera personale.*

3. *Il conflitto di interessi sussiste anche nel caso in cui il nuovo mandato determini la violazione del segreto sulle informazioni fornite da altra parte assistita o cliente, la conoscenza degli affari di una parte possa favorire ingiustamente un'altra parte assistita o cliente, l'adempimento di un precedente mandato limiti l'indipendenza dell'avvocato nello svolgimento del nuovo incarico.*

4. *L'avvocato deve comunicare alla parte assistita e al cliente l'esistenza di circostanze impeditive per la prestazione dell'attività richiesta.*

5. *Il dovere di astensione sussiste anche se le parti aventi interessi confliggenti si rivolgano ad avvocati che siano partecipi di una stessa società di avvocati o associazione professionale o che esercitino negli stessi locali e collaborino professionalmente in maniera non occasionale...”.*

4. Il professionista designato, all'atto di assunzione del mandato difensivo, deve rilasciare al proprio assistito dichiarazione espressa di non versare in nessuna delle cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi con l'Amministrazione comunale da almeno sei mesi precedenti l'assunzione del mandato difensivo.

Le condizioni di compatibilità dell'incarico assunto dal legale devono essere mantenute fino ad estinzione del procedimento.

5. La valutazione relativa all'espressione dell'eventuale motivato diniego è rimessa all'Ente che la effettua non oltre i successivi trenta giorni tramite un Collegio Valutativo formato dal Segretario

Generale, dal Dirigente Avvocatura Civica e dal Dirigente del settore a cui il dipendente è assegnato. Nel caso in cui sia un dirigente a richiedere il patrocinio legale, il Collegio Valutativo sarà formato dal Segretario Generale, dal Dirigente Avvocatura Civica e dal Direttore Generale se nominato.

Nel caso di legittimo impedimento di uno dei componenti del Collegio Valutativo, ovvero qualora a richiedere il patrocinio legale sia il Dirigente di Avvocatura Civica, l'eventuale motivato diniego sarà espresso dagli altri due componenti e, solo in caso di assenza di due dei componenti, viene sin da ora individuato come supplente il Dirigente del Settore Risorse Umane.

Ciascun componente del Collegio Valutativo ha facoltà di delegare un funzionario del settore di appartenenza.

6. Il legale incaricato, per il tramite del dipendente/dirigente/dirigente generale, è tenuto ad informare l'Ente di ogni sviluppo del procedimento giudiziario, trasmettendo tutti gli atti riguardanti la vicenda giudiziaria.

Si ribadisce che, ai sensi dell'art. 43, comma 4, del C.C.N.L. 2022-2024 e dell'art. 24 C.C.N.L. 2019-2021 (Area dirigenti), resta comunque ferma la possibilità per il personale di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche a supporto del legale o del consulente messo a disposizione dell'ente, anche senza la previa comunicazione all'amministrazione di cui al comma 2. In tali casi e nel caso in cui l'amministrazione abbia comunicato il suo motivato diniego ai sensi del comma 2, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano interamente a suo carico.

Art.6- LIQUIDAZIONE DEL RIMBORSO

1. La liquidazione delle somme relative al rimborso per le spese legali è effettuata in via ordinaria dall'Avvocatura Civica che curerà l'istruttoria e valuterà la congruità delle somme richieste a titolo di rimborso.

2. Ai fini della liquidazione delle spese dovute in caso di riconoscimento del rimborso per le spese legali sostenute dal dipendente/dirigente/dirigente generale, dovrà essere presentata fattura professionale quietanzata del legale corredata di tutti gli atti giustificativi delle varie voci che la compongono e allegata copia della sentenza che indichi la data di passaggio in giudicato, unitamente alla dichiarazione di non godere di alcuna copertura assicurativa.

3. Il rimborso delle spese sarà compensato con eventuali debiti di diversa natura che l'Amministrazione vanta nei confronti del dipendente/ dirigente/dirigente generale.

Art.7- LIMITI

- 1.** Il rimborso delle spese legali per i dipendenti/dirigenti/dirigenti generali coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, contabile o penale, è ammesso nei limiti delle tariffe forensi vigenti⁴ ed in nessun caso il rimborso potrà eccedere il limite massimo di complessivi euro 10.500,00 previsto dall'art 2, comma 4, del Decreto interministeriale del 20.12.2021.
- 2.** In caso di liquidazione giudiziale al dipendente/dirigente/dirigente generale spetta il rimborso delle somme versate in eccedenza³ al proprio difensore entro i limiti di cui al precedente comma 1.
- 3.** Oltre il limite di cui al precedente comma 1, restano a carico dell'interessato i maggiori oneri sostenuti per spese legali. Il rimborso è limitato, comunque, ad un solo difensore. Qualora il dipendente/dirigente/dirigente generale intenda, altresì, nominare ulteriori difensori i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcun rimborso da parte dell'Ente.

Art. 8 – PATROCINIO LEGALE IN CASO DI AGGRESSIONI

- 1.** L'ente nell'ipotesi di aggressione nei confronti del personale ad opera di terzi, assume ogni onere a difesa per tutti i gradi di giudizio – ivi inclusi gli oneri relativi a consulenti tecnici e alle fasi preliminari ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio – facendolo assistere da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.
Il dipendente/dirigente/dirigente generale può individuare un legale e un consulente tecnico diversi, proponendoli all'ente che decide in merito.
- 2.** L'ente nei casi di cui al comma 1 può costituirsi parte civile.
- 3.** Nell'ipotesi di aggressione, l'Ente può prevedere a favore del personale un supporto psicologico ove richiesto dal personale stesso.

Art.9- NORMA DI RINVIO

- 1.** Il presente regolamento sostituisce il regolamento approvato con Delibera di G.C. n. 160/2024 del 09 Settembre 2024.
- 2.** Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa espresso rinvio alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.

³ Cfr. nota 3

⁴ Cfr. nota 4

Art.10- TUTELA DELLA RISERVATEZZA

- 1.** I dati oggetto del procedimento saranno trattati ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati.
- 2.** 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.
- 3.** L'Amministrazione è autorizzata dall'art. 112 del D.lgs. n. 196/2003 ad effettuare il trattamento dati dei propri dipendenti/dirigenti/dirigenti generali 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, che impedisce l'accoglimento dell'istanza.
- 4.** In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente/dirigente/dirigente generale 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.
- 5.** Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente/dirigente/dirigente generale il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento nonché i soggetti appositamente designati ed incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.

Art. 11 – DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

- 1.** Il presente regolamento si applica, decorsi 15 giorni dalla pubblicazione, a tutti i procedimenti di rimborso pendenti e non ancora definiti.