



# COMUNE DELL'AQUILA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 355 del 18/09/2012

### OGGETTO: DISCIPLINA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI.

L'anno duemiladodici il giorno diciotto del mese di settembre alle ore 9.00., nella Residenza comunale si è riunita la Giunta Comunale presieduta dal Sindaco on. Massimo Cialente con la partecipazione degli assessori:

	<i>Nome</i>	<i>Presenza</i>	<i>Nome</i>	<i>Presenza</i>
Sindaco:	Massimo Cialente	Sì		
Assessori:	1. Robero Riga	Sì	2. Lelio De Santis	Sì
	3. Pietro Di Stefano	Sì	4. Marco Fanfani	Sì
	5. Emanuela Iorio	Sì	6. Elisabetta Leone	Sì
	7. Alfredo Moroni	Sì	8. Fabio Pelini	Sì
	9. Stefania Pezzopane	Sì		

***Totale presenti*** 10

***Totale assenti*** 0

Partecipa il Segretario Generale Avv. Carlo Pirozzolo.

Constatata, a norma dell'art. 32 dello Statuto comunale, la regolarità della seduta, la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione.

---



# COMUNE DELL'AQUILA

## LA GIUNTA

### **CONSIDERATO** che:

l'art. 9 del D.L. 24 gennaio 2012 n. 1 sulle liberalizzazioni, nel testo coordinato con la legge di conversione n. 27 del 24 marzo 2012, ha introdotto alcune novità cui bisogna uniformarsi per garantire la correttezza, la trasparente e imparziale gestione delle attività relative alla liquidazione delle spese legali sostenute da dipendenti e/o amministratori per procedimenti penali subiti per ragioni d'ufficio o del mandato;

che per tale motivo è necessario indicare dettagliatamente la disciplina che dipendenti e/o amministratori sono tenuti a seguire qualora intendano avvalersi del patrocinio legale o del rimborso delle spese legali sostenute per tali motivi;

### **DATO ATTO:**

che è opportuno predisporre un format univoco da utilizzare per le necessarie istanze e/o comunicazioni all'Amministrazione ed alla Compagnia di Assicurazione, qualora il Comune abbia provveduto a stipulare una polizza per la copertura di tali rischi, onde facilitare il compito a dipendenti ed amministratori;

### **PRESO ATTO**

che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, nè diminuzioni di entrata;

**VISTO** l'art. 49, primo comma, del D.Lgs. 267/2000;

**VISTA** la legge 8 giugno 1962 n. 604;

**VISTO** il DPR n. 645/1997 art. 21;

**VISTO** il d.l. n. 55/83 convertito in legge n. 131/83 art. 27;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso in data 03.09.2012;

Visto il parere di regolarità contabile espresso in data 09.09.2012;

resi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 come da scheda allegata;

Con voto unanime



# COMUNE DELL'AQUILA

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportate,

di formulare l'allegato atto di indirizzo, facente parte integrante della presente delibera in uno con il format predisposto, in ordine alla disciplina per il rimborso delle spese legali a dipendenti ed amministratori;

di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretario Generale e ai Dirigenti di Settore da valere come atto di indirizzo, con invito a darne diffusione al personale.

Successivamente

LA GIUNTA

Con voto unanime

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000 (TUEL).



# COMUNE DELL'AQUILA

Del che è verbale

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avv. Carlo Pirozzolo

IL PRESIDENTE  
on. Massimo Cialente

COLLAZIONATA: Il Responsabile

*Selen.*



# COMUNE DELL'AQUILA

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 355 del 18-08-2012

Oggetto: DISCIPLINA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE  
LEGALI A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

**Pareri ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/00, TUEL**

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

*favorevole*

Li 3-9-2012

Il Responsabile di Servizio

*Giuliani*

*Dott.ssa GIULIANI*

**COMUNE DELL'AQUILA**

Il Dirigente competente  esprime il parere di regolarità tecnica favorevole al dinanziato che fa parte del bilancio di esercizio non essendo in corso alcuna procedura di entrata in vigore del D.Lgs. 267/00 il parere di regolarità contabile non è richiesto.

Parere in ordine alla regolarità contabile:

L'Aquila, li ..

*Ostosca*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile del Servizio economico e finanziario

Li \_\_\_\_\_

## DISCIPLINA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

### Art. 1 - Oggetto

1. Le norme di cui al presente articolato disciplinano le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'assunzione a carico dell'Ente degli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale e per il conseguente rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e degli amministratori comunali nei procedimenti di responsabilità civile o penale o contabile aperti nei confronti degli stessi.

### Art. 2 – Ambito di applicabilità: procedimento di responsabilità civile, penale e contabile

1. L'Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente medesimo. Analoga tutela è concessa al Segretario Generale.

2. La stessa tutela è accordata altresì al Sindaco, agli amministratori ed ai consiglieri coinvolti in procedimenti per atti e/o fatti connessi all'esercizio del mandato. Le condizioni e la procedura per il riconoscimento del patrocinio legale o per il rimborso delle spese sono quelle indicate per i dipendenti.

3. Il patrocinio o il rimborso spese operano per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure.

### Art. 3 – Condizioni per l'ammissione

L'assunzione dell'onere da parte dell'Ente locale deve essere preceduta dalla valutazione circa la sussistenza delle seguenti imprescindibili condizioni:

- a) se ricorra la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi e la propria immagine;
- b) la diretta connessione del contenzioso processuale alla carica espletata dall'amministratore o alle funzioni rivestite dal dipendente;
- c) la carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente/amministratore e l'Ente;
- d) la conclusione del procedimento con una sentenza di assoluzione, passata in giudicato, che abbia accertato la insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

### Art. 4 – Istanza per l'ammissione

Il dipendente/amministratore, per poter essere ammesso al patrocinio legale o al successivo rimborso delle spese legali, nei casi previsti e specificati all'art. 2, deve dare immediata comuni-

cazione all'Amministrazione dal momento della notifica dell'avviso di garanzia o di ogni altra comunicazione giudiziaria atta a rendere nota l'apertura del procedimento a suo carico

*Nel caso in cui l'Ente abbia stipulato una assicurazione per la copertura di tali rischi, il dipendente/l'amministratore deve personalmente dare tale comunicazione anche alla Compagnia Assicuratrice, qualora ciò sia previsto, ed entro il tempo stabilito nella polizza, onde consentire l'apertura del sinistro, specificando tutti gli elementi atti a consentire la valutazione del fatto.*

3. L'istanza è redatta in carta semplice e deve contenere:

a) l'indicazione del procedimento che lo vede coinvolto con ogni possibile indicazione utile a permettere all'Amministrazione di effettuare le valutazioni di cui all'art. 3

b) la richiesta di ammissione al patrocinio legale o la comunicazione del nominativo del legale prescelto, corredata di preventivo di parcella. Nel caso di nomina di perito di parte, la nomina deve essere comunicata contestualmente alla nomina del legale.

c) l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento definitivo.

4. La richiesta deve essere diretta al Settore Risorse Umane nel caso in cui il richiedente sia un dipendente, alla Segreteria Generale in caso di amministratore. I detti uffici provvederanno tempestivamente a dare avviso alla Compagnia Assicuratrice, nonché a trasmettere l'istanza alla giunta affinché esprima il gradimento.

Su richiesta del dipendente/amministratore, od anche d'ufficio, l'Ente può stabilire di svolgere direttamente, per mezzo dell'Avvocatura Comunale, l'attività di rappresentanza e difesa nei casi in cui vi sia identità sostanziale di posizioni tra l'ente ed il proprio dipendente/amministratore.

#### **Art. 5 – Silenzio assenso**

La previsione di cui all'art. 4, comma 3, punto b), cui fa seguito da parte della Giunta Comunale l'espressione del gradimento del legale prescelto, attribuisce all'Ente un ruolo preventivo nella scelta del legale, il quale assume sempre la funzione di "tutela dei diritti e degli interessi dell'ente". Tuttavia una volta assolto da parte del dipendente/amministratore l'onere di comunicare preventivamente all'Amministrazione la volontà di farsi assistere da un proprio difensore di fiducia, l'Ente deve esplicitare il proprio dissenso sul nome del professionista incaricato, altrimenti il silenzio (mancato gradimento espresso) dell'Amministrazione assume il significato di assenso alla nomina debitamente comunicata.

#### **Art. 6 – Rapporto di servizio**

In ordine alla sussistenza del rapporto di servizio o del mandato, deve essere accertata la diretta connessione del contenzioso processuale alla carica espletata o all'ufficio rivestito dal dipendente o dall'amministratore. Pertanto 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 all'espletamento del mandato o ai doveri di ufficio. L'attività deve inoltre essere svolta in diretta connessione con i fini dell'Ente ed essere imputabile all'Amministrazione. Non è ammessa la tu-

tela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente e dell'amministratore.

#### **Art. 7 – Carenza di conflitto di interessi**

In ordine alla carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dall'amministratore o dipendente e il Comune, deve essere accertata una diretta coincidenza degli interessi dell'Ente e di quelli in capo al dipendente e l'amministratore.

#### **Art. 8 – Copertura assicurativa**

1. L'Ente può stipulare apposita polizza per la copertura del rischio relativo al pagamento delle spese legali sostenute dal dipendente/amministratore per la difesa in processo civile, penale e/o amministrativo-contabile. In tal caso, all'apertura del procedimento, la comunicazione per il rimborso delle spese legali deve essere effettuata nei termini indicati dall'art. 4.

2. Le eventuali somme eccedenti gli importi coperti dalla Assicurazione, cui il dipendente/amministratore ha diritto, sono accollate dal Comune.

3. La Compagnia Assicuratrice può garantire anche ipotesi diverse da quelle previste nel presente disciplinare e non rimborsabili dall'Ente, quali la colpa grave, o garantire ulteriori spese, quali quelle per un collegio di difesa composto da più legali. Tuttavia tali coperture assicurative non devono incidere sul premio pagato dall'Ente o devono rimanere ad esclusivo carico del dipendente/amministratore, che può aggiungere una quota al premio per ampliare la copertura assicurativa.

#### **Art. 9 – Richiesta di rimborso**

1. A procedimento concluso, il dipendente/amministratore deve rivolgere all'Ente richiesta di rimborso delle spese legali.

2. Alla richiesta devono essere allegate:

- a) copia conforme del provvedimento che definisce il giudizio. In caso di sentenza è necessaria l'attestazione del passaggio in giudicato;
- b) relazione sottoscritta dal dipendente/amministratore e dal difensore, resa con le forme della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex D.P.R. 44572000, nella quale si espliciti l'attività svolta
- c) nota specificativa delle spese legali richieste, comprese quelle di eventuali periti di parte/consulenti.

3. L'erogazione del rimborso è fatta direttamente al dipendente/amministratore, salvo che conferiscano al difensore apposita delega per la riscossione. In caso di copertura assicurativa, la Compagnia Assicuratrice potrà liquidare direttamente all'interessato, od al suo legale se richiesto, dopo che l'Amministrazione avrà valutato la possibilità di rimborso ai sensi dell'art.11.

#### **Art. 10 – Sentenza di assoluzione**

1. Il rimborso degli oneri di difesa sarà assicurato a favore del dipendente/amministratore solo in

presenza di una sentenza di assoluzione con la formula più liberatoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato quali, ad esempio, la prescrizione, il proscioglimento per amnistia, la sopraggiunta abrogazione legislativa della norma incriminatrice, o formule decisorie intermedie che non conferiscono certezza sull'inesistenza del contrasto di interessi fra l'amministratore/dipendente e l'Ente e lasciano spazio per l'accertamento della responsabilità in sede amministrativa.

2. Parimenti non è previsto il rimborso delle spese legali nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato per intervenuta oblazione.

3. Ai fini dell'ammissibilità del rimborso le pronunce assolutorie con la formula "il fatto non costituisce reato" devono correttamente valutarsi alla luce delle risultanze istruttorie, ricercando nella condotta posta in essere dai dipendenti/amministratori eventuali profili di contrasto con l'interesse pubblico e le finalità perseguite dall'Amministrazione comunale.

#### **Art 11 – Competenze degli Uffici e della Giunta Comunale**

1. La valutazione circa la sussistenza dei requisiti necessari per poter procedere alla liquidazione, è espletata con dettagliata istruttoria a cura del dirigente del Settore Avvocatura, che dovrà valutare:

- a) nesso di causalità tra l'imputazione e l'esercizio dell'attività o del mandato resi in nome e per conto dell'Ente;
- b) carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente/amministratore e l'Ente
- c) conclusione del procedimento con una sentenza di assoluzione, che abbia accertato la insussistenza dell'elemento psicologico del dolo.

2. Il Settore Risorse Umane ha la competenza relativamente alla gestione della pratica ed alla liquidazione dei rimborsi dei dipendenti. Per gli amministratori la competenza è della Segreteria Generale.

3. Il provvedimento di riconoscimento del patrocinio legale ovvero di diniego è di competenza della Giunta Comunale.

4. E' altresì competenza della Giunta esprimere il gradimento sul legale prescelto dal dipendente/amministratore.

#### **Art. 12 - Divieti**

1. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario in cui il dipendente o l'amministratore sia parte attrice e non convenuto.

2. Non sono rimborsate le spese legali 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.

3. Non sono rimborsate le spese legali a soggetti esterni all'Ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi.

**Art. 27 – Norma transitoria**

1. Le eventuali richieste di rimborso spese presentate al Comune in data antecedente alla formale approvazione del presente articolato e non ancora definite entro tale data, saranno disciplinate, ove compatibili, dalle disposizioni del presente testo purché sussistano tutti i requisiti di fatto e di diritto. In difetto saranno applicati i criteri di cui alla deliberazione di G.C. 518/2006.

**ALLEGATO ALLA DELIBERA**

DI G.C. n. 355 del 18-08-12

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

ALLEGATO B

Al Sig. Sindaco del  
Comune di L'Aquila  
Via Filomusi Guelfi  
L'Aquila

Al Settore Risorse Umane/ Segreteria Generale  
(se dipendente)

Alla Compagnia Assicuratrice

Oggetto: comunicazione apertura procedimento penale.

Io sottoscritto dipendente/amministratore (indicare qualifica/ruolo e generalità)  
.....

comunico che è stato aperto il procedimento penale RGNR.....  
a mio carico per ragioni connesse alle funzioni rivestite/carica espletata.

Consapevole che per ottenere il rimborso delle spese legali sostenute è necessaria la presenza di nesso di causalità tra l'imputazione e l'esercizio dell'attività o del mandato resi in nome e per conto dell'Ente; assenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente/amministratore e l'Ente; conclusione del procedimento con una sentenza di assoluzione, che abbia accertato la insussistenza dell'elemento psicologico del dolo;

comunico

o al fine dell'ottenimento del gradimento da parte dell'On.Giunta, che ho nominato quale avvocato di fiducia l'avv....., del Foro di .....  
odi volermi avvalere del gratuito patrocinio usufruendo dei legali dell'Ente.

Mi impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio ed a trasmettere copia del provvedimento definitivo.

Allego, per consentire la *valutazione del fatto*, .....(avviso di eleggere domicilio ex 161 c.p.p., avviso di garanzia ex art. 415 bis, avviso di conclusioni delle indagini, adozione di misure cautelari), nonché copia del preventivo di parcella presentato dall'avv.....

Per ogni comunicazione eleggo il seguente domicilio:

.....

Distinti saluti.

L'Aquila,

Il Dipendente/Amministratore

.....