



Provincia di Avellino

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI
ASSUNZIONE DELLA TUTELA LEGALE DEI
DIPENDENTI E DEGLI AMMINISTRATORI
DELLA PROVINCIA DI AVELLINO**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N. _____ DEL _____

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI	5
ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
ART. 3 – DEFINIZIONE DI “CONCLUSIONE FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO”	6
CAPO II – PROCEDIMENTO	7
ART. 4 –ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE/AMMINISTRATORE PER L’AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE	7
ART. 6 – ASSUNZIONE PREVENTIVA DEGLI ONERI DI DIFESA	8
ART. 7 – LIQUIDAZIONE DEGLI ONERI DI DIFESA.....	9
ART. 8 – ASSICURAZIONE DELL’ENTE CONTRO I RISCHI DERIVANTI DALL’ESPLETAMENTO DEL MANDATO DEGLI AMMINISTRATORI.....	9
ART. 9 -DISPOSIZIONI TRANSITORIE E NORME DI RINVIO	10
MODULO 1.....	11
MODULO 2.....	13

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'assunzione da parte della Provincia di Avellino degli oneri di difesa dei dipendenti e degli amministratori nei cui confronti sia aperto un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa, per atti e fatti direttamente connessi all'espletamento del servizio o del mandato e all'adempimento dei propri compiti d'ufficio.
2. La tutela legale per i dipendenti è riconosciuta mediante l'assunzione diretta da parte dell'Ente degli oneri di difesa sin dall'apertura di un procedimento penale o civile.
3. In alternativa, ove non sia possibile l'assunzione preventiva degli oneri di difesa, la tutela legale al dipendente è riconosciuta per mezzo del rimborso delle spese legali alla conclusione del procedimento, sempre che sussistano i requisiti stabiliti dalla legge e dal presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, di qualifica dirigenziale e non, nonché agli amministratori.
5. Analoga tutela è riconosciuta al Segretario Generale e al Direttore Generale qualora nominato.
6. Gli amministratori hanno diritto alla tutela legale tramite il rimborso delle spese legali e peritali sostenute, a conclusione del procedimento giudiziario, sempre che sussistano i requisiti stabiliti dalla legge e dal presente Regolamento.
7. Nel caso di apertura di un procedimento di responsabilità amministrativa – contabile a carico di un dirigente/dipendente o di un amministratore, è riconosciuto il solo beneficio del rimborso delle spese legali nella misura liquidata dal giudice in applicazione dell'art. 31 del D.Lgs. n. 174/2016 “Codice di giustizia contabile”.

Art. 2 – Presupposti

1. L'assunzione diretta della difesa ovvero l'assunzione indiretta per il tramite del rimborso delle spese legali è ammessa esclusivamente in presenza di tutte le seguenti condizioni:
 - a) assunzione dell'onere di difesa da parte dell'Ente sin dall'inizio del procedimento;
 - b) imputabilità del fatto all'Ente: il dipendente o l'amministratore deve aver agito in nome e per conto dell'Ente e per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali;
 - c) sussistenza di una connessione diretta tra i fatti e gli atti posti in essere e l'adempimento di doveri d'ufficio o di mandato;
 - d) assenza di conflitto di interessi tra la Provincia e gli atti compiuti dal dipendente o dall'amministratore;

Si configura conflitto di interessi allorché il dipendente o l'amministratore abbia adottato un atto o posto in essere un comportamento in violazione di legge con dolo o colpa grave ovvero abbia trascurato o disatteso il perseguimento dei fini pubblici dell'Ente per interessi personali o di terzi, anche a prescindere dalla formale realizzazione di un danno patrimoniale o all'immagine della Provincia.

Ferma restando la necessità di una specifica valutazione del caso concreto, il conflitto di interessi deve ritenersi in ogni caso sussistente:

- quando il procedimento civile, penale o contabile sia attivato dall'Ente;
- quando il procedimento giudiziario sia azionato dal dipendente o dall'amministratore;
- quando il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente, a prescindere dal rapporto tra

- procedimento disciplinare e procedimento penale;
- nel caso di procedimenti in cui si ipotizza la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione o contro la pubblica fede;
- quando l'Ente si sia costituito parte civile nel giudizio penale nei confronti del dipendente o dell'amministratore imputato.

L'assenza della situazione di conflitto di interessi è valutata con riferimento alla situazione nota al tempo della presentazione dell'istanza di ammissione alla tutela. Tale condizione deve persistere durante tutto il periodo di durata della vicenda giudiziaria.

La valutazione iniziale di sussistenza di conflitto di interessi espressa dall'Ente in fase iniziale non pregiudica il successivo rimborso laddove, all'esito del giudizio, con sentenza passata in giudicato, nei termini previsti dall'art. 3 comma 1 del presente Regolamento o altro provvedimento definitivo, emerga l'esclusione da ogni addebito in capo al dipendente o all'amministratore e non residuino profili di rilevanza disciplinare.

- e) comune gradimento nei casi di tutela legale a mezzo rimborso;
- f) conclusione favorevole del procedimento.

Art. 3 – Definizione di “conclusione favorevole del procedimento”

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per “conclusione favorevole del procedimento” ogni statuizione con formula piena e liberatoria, quali, in materia penale:
 - provvedimento di archiviazione delle indagini preliminari per infondatezza della notizia di reato, a condizione che dagli atti di indagine ovvero da quelli detenuti dall'Amministrazione emerga l'assenza di conflitto di interessi fra il dipendente/amministratore e la P.A. e di ogni profilo di responsabilità rilevante da un punto di vista disciplinare;
 - sentenza di assoluzione passata in giudicato o comunque definitiva con le formule di cui all'art. 530, comma 1, c.p.p. ed in particolare:
 - perché il fatto non sussiste;
 - perché l'imputato non lo ha commesso
 - l'Amministrazione deve valutare approfonditamente l'insussistenza, nel fatto commesso, di qualsiasi profilo di danno in concreto per l'Ente nel caso in cui le motivazioni dell'assoluzione siano:
 - perché il fatto non costituisce reato;
 - perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
 - perché il fatto è scriminato ai sensi dell'art. 530, comma 3, c.p.p.
2. Non danno titolo al rimborso delle spese legali le ipotesi di sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono formule ostative al rimborso:
 - proscioglimento per amnistia;
 - estinzione del reato per prescrizione, oblazione o messa alla prova;
 - assoluzione per insufficienza di prove;
 - sentenza di patteggiamento;
 - provvedimento di non luogo a procedere per remissione di querela;
 - sopravvenuta depenalizzazione del reato oggetto di imputazione.
3. In materia civile si ha conclusione favorevole del contenzioso allorché il dipendente o l'amministratore venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale con sentenza passata in giudicato o altro provvedimento definitivo.
4. In materia contabile si intende concluso favorevolmente il procedimento in cui sia stato accertato che il danno non è stato causato da fatti, atti o comportamenti, omissivi o commissivi, posti in essere con dolo o colpa grave dal dipendente o amministratore in violazione dei suoi doveri d'ufficio,

conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

CAPO II – PROCEDIMENTO

Art. 4 –Adempimenti del dipendente/amministratore per l'ammissione al patrocinio legale

1. Il dipendente/amministratore ove intenda avvalersi della tutela di cui al presente Regolamento, deve trasmettere, a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla conoscenza del fatto, ovvero dalla notifica del primo atto dell'autorità giudiziaria che lo esponga all'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo/contabile – istanza di ammissione al patrocinio legale, allegando copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione di avvio del procedimento a suo carico.
2. Se la richiesta proviene dal dipendente l'istanza va inoltrata al Dirigente competente in materia di Risorse Umane, se proviene dall'amministratore va inoltrata al Dirigente competente per gli Affari Generali -Organi Istituzionali.
3. L'istanza, da presentarsi secondo il modulo allegato, deve contenere:
 - la richiesta di ammissione al patrocinio con l'indicazione del procedimento cui si riferisce e ogni informazione utile sulla fattispecie oggetto del procedimento a proprio carico;
 - la richiesta di nomina di un legale di fiducia da parte dell'Amministrazione, ovvero la comunicazione del nominativo del legale di fiducia prescelto, al fine di consentire l'espressione del "comune gradimento";
 - la comunicazione del perito prescelto, ovvero la riserva di nomina;
 - l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale;
 - la dichiarazione, 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 all'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.;
 - la dichiarazione di presa visione e accettazione delle norme contenute nel Regolamento;
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati.
4. All'istanza deve essere allegata:
 - copia dell'atto giudiziario ed ogni altra documentazione in possesso dell'interessato in merito al procedimento di cui trattasi;
 - preventivo di parcella dell'avvocato, firmato e datato, redatto in conformità ai parametri forensi approvati con decreto del Ministero della Giustizia, con l'indicazione distinta del compenso per le diverse fasi del giudizio, per consentire all'Ente la valutazione in merito alla congruità della spesa e l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
 - preventivo dell'eventuale perito o consulente tecnico di parte, firmato e datato.
5. L'istanza di tutela legale deve essere presentata prima del formale conferimento dell'incarico difensivo, salvo che ricorrano casi di urgenza, comportanti preclusioni e decadenze processuali, debitamente motivati e documentati.
6. All'esito della singola fase processuale, il patrocinio legale per il successivo grado di giudizio deve essere richiesto con una nuova istanza al fine di verificare la permanenza o la sussistenza dei presupposti per la tutela legale.

Art. 5 Istruttoria

1. Ricevuta la richiesta di patrocinio legale il Dirigente competente avvia l'istruttoria acquisendo:

- il parere dell'Avvocatura in ordine alla situazione di incompatibilità e/o conflitto di interesse del legale su cui occorre esprimere il "comune gradimento" ed in ordine alla congruità del preventivo da questi presentato. Quanto al parere in ordine alla situazione di incompatibilità e/o conflitto di interesse del legale su cui occorre esprimere il "comune gradimento" l'Avvocatura, sulla base degli atti e documenti d'ufficio detenuti e conservati dalla stessa, verificherà la sussistenza di situazione di conflitto di interesse per essere l'avvocato individuato dal dipendente/amministratore incaricato del patrocinio in cause contro l'Ente in corso o concluse nei due anni precedenti alla richiesta.

Il gradimento alla nomina del legale prescelto dal dipendente/amministratore deve essere espresso dal Dirigente competente entro 15 giorni dalla richiesta. Il comune gradimento è negato nel caso in cui la scelta ricada su un professionista che versi in situazioni di conflitto di interessi per essere incaricato del patrocinio in cause contro l'Ente, in corso o concluse nei due anni precedenti alla richiesta, o per sussistenza di cause di incompatibilità ad assumere incarichi professionali nell'interesse della Provincia.

- il parere dell'Avvocatura sul preventivo di parcella presentato dal legale individuato;
 - il parere del dirigente competente *ratione materiae* sulla congruità del preventivo del perito, qualora individuato.
2. La concessione della tutela legale è condizionata alla sussistenza dei presupposti di cui alle lettere da a) ad e) dell'art. 2 del presente Regolamento.
 3. Il comma 1 e 2 del presente articolo si applicano anche con riferimento ad eventuali periti o consulenti tecnici di parte.

Art. 6 – Assunzione preventiva degli oneri di difesa

1. In caso di esito positivo dell'istruttoria, l'Amministrazione assume a proprio carico tutti gli oneri connessi alla difesa, compresi quelli per eventuali periti o consulenti di parte, fin dall'apertura del procedimento giudiziario.
2. Il provvedimento di riconoscimento o di diniego della tutela legale è adottato con determinazione del Dirigente competente. La competenza è determinata dalla qualità dell'istante.
3. L'assunzione preventiva degli oneri di tutela legale è limitata, di norma, ad un solo difensore. In casi eccezionali, debitamente motivati, quando la particolare complessità del procedimento giudiziario richiede plurime e specifiche competenze giuridiche, l'Ente può accogliere la richiesta del dipendente/amministratore di esprimere il gradimento alla nomina di più difensori, assumendone i relativi costi, nei limiti ed alle condizioni di cui al successivo comma 6 del presente articolo.
4. Gli oneri di difesa sono assunti dall'Amministrazione, in via generale, nel limite dei valori minimi dei parametri per la liquidazione dei compensi professionali vigenti propri di ciascuno scaglione di riferimento.
5. In casi di particolare complessità tecnica e giuridica del contenzioso ed in relazione alle attività compiute, previa valutazione dell'Avvocatura provinciale, può essere riconosciuto un compenso superiore ai valori minimi ma, comunque, non eccedente i valori medi del tariffario professionale vigente. In ogni caso è sempre necessaria l'attestazione di congruità dell'Avvocatura sulle parcellate presentate dal legale incaricato.
6. In caso d'incarichi a più difensori, a condizione che sia stato espresso il preventivo gradimento, è ammesso il rimborso delle spese relative alle fasi di attività svolta da ciascun difensore, qualora vi sia stata successione tra gli stessi; qualora la difesa sia stata effettuata congiuntamente per tutte le fasi del processo il rimborso sarà riconosciuto in misura complessivamente non superiore al compenso spettante per un unico difensore, con l'applicazione dei criteri di cui ai commi 4 e 5.
7. Sono ammissibili a rimborso anche le spese per consulenze e/o perizie tecniche che il legale incaricato abbia ritenuto indispensabili alla difesa in giudizio, a condizione che sia stato espresso il preventivo gradimento, previa valutazione della loro congruità in relazione alla complessità tecnica e giuridica del contenzioso ed alle attività peritali compiute, secondo le tariffe professionali vigenti ed i criteri di

cui ai commi 4 e 5 e, in ogni caso, nel limite massimo complessivamente ivi fissato.

Art. 7 – Liquidazione degli oneri di difesa

1. In caso di assunzione diretta o indiretta degli oneri della difesa, qualora vi sia conclusione favorevole del procedimento ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento, l'Amministrazione liquida al legale incaricato ed agli eventuali consulenti di parte il compenso inizialmente approvato, limitatamente all'attività effettivamente svolta e secondo i criteri di cui all'art. 6 e decorsi i termini per la proposizione di gravame.
2. Il rimborso degli oneri di difesa presuppone che il dipendente/amministratore comprovi l'effettivo esborso sostenuto.
3. Nel caso di rimborso nel limite di cui all'art. 6, comma 5, oltre alla documentazione di cui al precedente comma 3 il dipendente/amministratore deve allegare alla richiesta di rimborso anche dettagliata relazione del difensore sulla complessità tecnica e giuridica del contenzioso e dell'attività difensiva svolta, per consentire la preventiva valutazione di congruità da parte dell'Avvocatura Provinciale.
4. All'istanza di rimborso, da presentarsi secondo il modello allegato, deve essere acclusa:
 - copia del provvedimento favorevole;
 - fattura del legale quietanzata;
 - parcella del consulente tecnico;
 - fattura del consulente quietanzata;
 - copia del bonifico/assegno di avvenuto pagamento degli oneri di difesa;
 - dettagliata relazione e documentazione di supporto dei consulenti (legali e peritali) in ordine all'attività difensiva e peritale svolta;
 - dichiarazione di non aver stipulato polizze assicurative che conferiscano diritto al dichiarante di chiedere a compagnie di assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimenti giudiziari
5. In caso di assoluzione con vittoria di spese il dipendente/amministratore è tenuto a rivalersi sulla controparte e la Provincia è tenuta al rimborso solo per l'eventuale quota di compenso non coperta dalla condanna.
6. Il rimborso è disposto con determinazione del Dirigente competente.
7. Con riferimento agli amministratori il rimborso è adottato all'esito della verifica non solo delle condizioni e dei limiti di cui al presente Regolamento, ma anche del rispetto dei vincoli di spesa di natura finanziaria di cui ai plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, valevoli anche per le spese legali.

Art. 8 – Assicurazione dell'Ente contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato degli Amministratori.

1. La Provincia di Avellino, senza nuovi o maggiori oneri per le proprie finanze, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave, dandone comunicazione ai soggetti assicurati e fornendo loro copia della polizza.
2. Nessuna polizza può essere prevista a copertura dei danni connessi alla responsabilità amministrativa-contabile.
3. Il rimborso delle spese legali non è ammissibile laddove l'Ente abbia provveduto ad assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, con polizza che includa la tutela legale.
4. In vigore della polizza, in caso di insorgenza di sinistro, l'amministratore che desideri avvalersene dovrà tempestivamente informare l'Ente per l'attivazione della copertura assicurativa, inviando specifica istanza, corredata di tutta la documentazione giustificativa.
5. Il Dirigente competente per materia, a seguito di apposita istruttoria, provvederà a trasmettere l'istanza alla compagnia assicurativa competente per la gestione del sinistro nel rispetto dei termini

contrattuali.

Art. 9 -Disposizioni transitorie e norme di rinvio

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle richieste pervenute all'Ente successivamente all'entrata in vigore dello stesso.
2. Le norme del presente Regolamento si estendono, in quanto applicabili, anche alle controversie già iniziate e non ancora concluse con il formale e rituale deposito della sentenza e in relazione alle quali l'Amministrazione abbia espresso il proprio gradimento sul legale nominato dal dipendente e per le quali sia stata richiesta dal dipendente/amministratore la copertura degli oneri, ferma in ogni caso l'applicazione dell'art. 6 del presente Regolamento in tema di limiti, congruità e adeguatezza dei compensi professionali.
3. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.
4. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva.
5. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessa di avere vigenza il Regolamento approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 2 del 15/2/2013 nonché ogni altra disposizione con esso contrastante.

MODULO 1

Al Dirigente del Settore 1
Servizio Affari Generale
Organi Istituzionali

ovvero

Al Dirigente del Settore 2
Servizio Risorse Umane

OGGETTO: Istanza di ammissione al patrocinio legale.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ C.F.: _____ in
qualità di:

- Dirigente del Settore _____
 Dipendente assegnato al Settore _____ Servizio _____
 Amministratore con la carica di _____ a far data dal _____ con mandato in
corso *ovvero* cessato il _____

COMUNICA

Di aver ricevuto in data _____

- ATTO DI CITAZIONE PER RISARCIMENTO DANNI proposto da _____;
 ATTO CONNESSO A PROCEDIMENTO PENALE (estremi procedimento)

_____;

AVVISO DI GARANZIA;

ALTRO (specificare) _____

CHIEDE

di essere ammesso alla tutela legale a carico dell'Ente, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa
in materia;

ovvero

di voler incaricare per la difesa in giudizio un legale di propria fiducia individuato nella persona
dell'Avv. _____ del Foro di _____ con studio alla via _____ n.
_____ del Comune di _____;

di necessitare di un perito di parte di propria fiducia individuato nella persona di _____
iscritto all'Ordine professionale di _____ con studio alla via _____ n.
_____ del Comune di _____;

di riservarsi l'individuazione di un perito di parte di propria fiducia, qualora se ne ravvisasse la
necessità, impegnandosi a darne comunicazione tempestivamente all'Ente.

Il/La sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di
formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n 445 del 28/12/2000, sotto la sua
responsabilità

DICHIARA

di non aver non aver contratto, né di essere beneficiario/a di polizze assicurative che conferiscano
diritto di chiedere a compagnie di assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimenti
giudiziari;

ovvero

di aver contratto e/o di essere beneficiario, per la menzionata finalità, di polizza assicurativa con
previsione del diritto a chiedere il rimborso di oneri difensivi, con la
Compagnia _____, circostanza di cui, con la presente, dà informazione alla
Provincia ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., allegando copia della stessa;

DICHIARA

di impegnarsi a comunicare l'esito del giudizio alla definizione della causa ed a trasmettere copia del provvedimento finale;

DICHIARA, infine

di aver preso visione e di accettare le norme contenute nel Regolamento;

di autorizzare al trattamento dei dati con le modalità e nei limiti di cui al GDPR 2016/676.

Allega:

copia atto introduttivo del procedimento giudiziario;

ulteriore documentazione di rilevanza processuale in suo possesso;

preventivo della parcella dell'avvocato redatto con le modalità di cui all'art. 6;

preventivo della parcella del perito eventualmente incaricato, firmato e datato;

copia di eventuale polizza assicurativa stipulata;

copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data

Firma

MODULO 2

Al Dirigente del Settore 1
Servizio Affari Generale
Organi Istituzionali

ovvero

Al Dirigente del Settore 2
Servizio Risorse Umane

OGGETTO: Richiesta rimborso oneri di difesa.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ C.F.: _____ in
qualità di:

- Dirigente del Settore _____
 Dipendente assegnato al Settore _____ Servizio _____
 Amministratore con la carica di _____ a far data dal _____ con mandato in
corso *ovvero* cessato il _____

Ammesso alla tutela legale con determinazione n. _____ del _____

COMUNICA

che il procedimento penale/civile/amministrativo aperto a suo carico si è concluso con esito favorevole.

CHIEDE

il rimborso egli oneri difensivi sostenuti.

A tal fine allega:

- copia del provvedimento favorevole;
- parcella del legale;
- fattura del legale quietanzata;
- parcella del consulente tecnico;
- fattura del consulente quietanzata;
- copia del bonifico/assegno di avvenuto pagamento degli oneri di difesa;
- dettagliata relazione e documentazione di supporto dei consulenti (legali e peritali) in ordine all'attività svolta.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR n 445 del 28/12/2000, sotto la sua responsabilità

DICHIARA

di non aver non aver contratto, né di essere beneficiario/a di polizze assicurative che conferiscano diritto di chiedere a compagnie di assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimenti giudiziari.

Luogo e data

Firma