



COMUNE DI BERGAMO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI RIMBORSI DELLE SPESE LEGALI E PERITALI
DA CORRISPONDERE AI DIPENDENTI
COINVOLTI IN PROCEDIMENTI GIUDIZIARI PER
RESPONSABILITÀ CIVILE, PENALE, CONTABILE**



APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 148 Reg./138 Prop. Del.
NELLA SEDUTA DEL 27/04/2017

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento ha ad oggetto, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni contrattuali collettive vigenti sia per il personale dirigenziale che per il personale di comparto, la disciplina relativa ai rimborsi delle spese legali e peritali sostenute dai dipendenti – con rapporti di lavoro a tempo indeterminato o determinato – per effetto di procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o contabile promossi nei loro confronti in conseguenza di atti e/o fatti connessi all’espletamento del servizio o all’assolvimento di obblighi istituzionali.
2. Non è consentito il rimborso delle spese legali e peritali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente.

Art. 2
Principi generali

Il dipendente comunale ha diritto ad essere tutelato, tramite il rimborso delle spese legali e peritali, quando si verifica l’apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o contabile nei suoi confronti per atti o fatti connessi direttamente all’espletamento del servizio ed all’adempimento dei compiti di ufficio.

Art. 3
Presupposti

1. Il rimborso delle spese legali e peritali è condizionato alla ricorrenza simultanea dei seguenti presupposti:
 - a) rapporto organico o di servizio, a tempo indeterminato o determinato;
 - b) connessione diretta dei fatti e degli atti oggetto del giudizio con l’espletamento del servizio o con l’assolvimento degli obblighi istituzionali;
 - c) sentenza e/o provvedimento giudiziario, anche parziale, di assoluzione, di archiviazione o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, che abbia escluso positivamente la responsabilità, in sede penale, civile o contabile in ordine ai fatti addebitati.
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, commi 1 e 2, C.P.P. e fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 6, commi 4 e 5, del presente Regolamento.

ART. 4
Conflitto di interessi

1. La situazione di conflitto di interesse sussiste qualora si ravvisi, comunque, contrapposizione tra finalità o conseguenze dell’azione del dipendente ed interesse dell’Amministrazione Comunale.
2. A titolo meramente esemplificativo si ha, quindi, conflitto di interessi nei seguenti casi:
 - a. attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera del Comune;

- b. costituzione di parte civile da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti del dipendente;
 - c. attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente, da parte dell'Amministrazione Comunale o di altro dipendente.
3. La valutazione iniziale dell'esistenza del conflitto di interesse non pregiudica il successivo rimborso laddove, all'esito del giudizio, con sentenza passata in giudicato, sia risultata destituita di fondamento la situazione iniziale di conflitto di interesse ed accertata l'esclusione di ogni addebito in capo al dipendente.

Art. 5 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente, venuto a conoscenza formale di essere sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti di ufficio, per non incorrere nella decadenza e non rimborsabilità delle spese di giudizio sopportate e previste dal presente Regolamento, deve comunicare immediatamente:
- a) l'inizio del relativo procedimento giudiziario;
 - b) il nominativo del legale di cui intende avvalersi;
 - c) il preventivo di spesa;
 - d) allegare copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
 - e) eventuale documentazione ai fini del risarcimento di cui all'art. 8 del presente Regolamento.
2. Il dipendente, ai fini della liquidazione, deve presentare tutti gli atti comprovanti i requisiti previsti dall'art. 6, commi 3 e 6, del presente Regolamento, nonché quanto eventualmente richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 Adempimenti dell'Amministrazione Comunale

1. L'Avvocatura Comunale, ricevuta la comunicazione di cui all'art. 5 del presente Regolamento da parte del dipendente, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:
- a. la diretta connessione del contenzioso processuale al ruolo ricoperto dal dipendente;
 - b. la carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Amministrazione Comunale.
2. L'Avvocatura Comunale competente istruisce la pratica, sottopone alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione e comunica al dipendente la successiva deliberazione assunta, ovvero:
- a) in caso di accoglimento dell'istanza, comunica la deliberazione della Giunta Comunale con cui si autorizza ad avvalersi del prescelto legale di fiducia, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio, qualora ne ritenga sussistere i presupposti; con tale provvedimento potrà essere prevista la corresponsione al dipendente di un anticipo spese sino ad un importo massimo di €. 2.000,00 (duemila/00).
Detto importo, in caso di successiva condanna del dipendente, dovrà essere restituito dal dipendente medesimo, anche previa trattenuta dallo stipendio;
 - b) in caso contrario, comunica la deliberazione della Giunta Comunale di diniego di accoglimento dell'istanza di rimborso delle spese legali con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito, qualora l'Amministrazione

Comunale non ritenga sussistere i presupposti legittimanti l'istanza, in modo particolare sotto il profilo del conflitto di interessi.

3. Si è ammessi al rimborso delle spese legali e peritali, sussistendone i presupposti, qualora il processo sia definito senza responsabilità a carico del dipendente.
Per la specifica responsabilità penale qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, commi 1 e 2, C.P.P.:
 - a. perché il fatto non sussiste;
 - b. perché l'imputato non ha commesso il fatto;
 - c. perché il fatto non costituisce reato;
 - d. perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
 - e. perché il reato è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
 - f. quando manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste, che l'imputato lo abbia commesso, che il fatto costituisca reato o che il reato sia stato commesso da persona imputabile.
4. Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia) non danno titolo al rimborso al dipendente delle spese legali e peritali.
5. Si è, altresì, ammessi al rimborso delle spese legali e peritali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*.
6. Il dipendente inizialmente non ammesso al rimborso delle spese legali e peritali per presunto conflitto d'interesse, qualora l'Amministrazione Comunale, all'esito del procedimento giudiziario, valuti invece l'insussistenza di alcun conflitto d'interessi e nel contempo la sussistenza, invece, degli ulteriori presupposti, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute nei limiti di quanto riconosciuto congruo con ulteriore deliberazione della Giunta Comunale.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di valutare la congruità e l'adeguatezza della parcella, con riferimento al tariffario professionale forense vigente, nonché la corrispondenza della stessa al preventivo presentato ed alle motivazioni necessarie per giustificare la discordanza.

Art. 7

Durata e provvedimento conclusivo del procedimento

Il procedimento di rimborso delle spese legali e peritali si conclude con l'adozione della determinazione di liquidazione della spesa da parte del dirigente dell'Ufficio Risorse Umane entro 90 giorni dalla data di ricezione della relativa istanza di rimborso corredata di ogni elemento utile.

Art. 8

Responsabilità civile

1. Il dipendente, ove al procedimento giudiziario sia connessa richiesta di risarcimento danni da parte di terzi nei confronti suoi e/o dell'Amministrazione Comunale, deve:
 - a) comunicare immediatamente l'inizio del relativo procedimento giudiziario all'Avvocatura Comunale;
 - b) allegare, alla suddetta comunicazione, copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
 - c) presentare documentazione attinente all'eventuale cessione del credito a favore del Comune di Bergamo nei limiti della copertura assicurativa.
2. L'Amministrazione Comunale, ove necessario, ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto corrisposto per averlo tenuto indenne dalle richieste di risarcimento danni

da parte di terzi, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia stipulato contratti assicurativi e/o goda benefici di polizze assicurative per il rischio di Responsabilità civile.

Art. 9 Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione Comunale è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i. 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 di interesse, impeditivo all'accoglimento dell'istanza.
2. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni o i dati che verranno richiesti, l'Amministrazione Comunale non potrà valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, non accoglierà la medesima.
3. 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.
4. 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.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bergamo, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile dell'Avvocatura Comunale; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Bergamo.

Art. 10 Norma di rinvio

Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni di cui ai Codici di Procedura Civile e Penale, nonché alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.