



**COMUNE DI GREVE IN CHIANTI**  
**Provincia di Firenze**

**REGOLAMENTO RECANTE NORME PER LA DISCIPLINA DEI  
RIMBORSI DELLE SPESE LEGALI DA CORRISPONDERE A  
DIPENDENTI E/O AMMINISTRATORI COINVOLTI IN  
PROCEDIMENTI GIUDIZIARI PER RESPONSABILITA'  
CIVILE, PENALE O AMMINISTRATIVA**

**Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 98 del 22/12/2015**  
immediatamente esecutiva modificato con delib. C.C. n. 50 del 15/06/2023

**Art. 1**  
**OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

- 1) Il presente Regolamento ha ad oggetto, in attuazione a quanto previsto dalle disposizioni contrattuali collettive vigenti, la disciplina relativa ai rimborsi delle spese legali sostenute dai dipendenti per effetto di procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o amministrativa promossi nei loro confronti in conseguenza di atti e/o fatti connessi con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali.
- 2) Il presente regolamento si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

**Art. 2**  
**PRINCIPI GENERALI**

- 1) L'accollo dell'onere della spesa per l'assistenza legale ai propri dipendenti o amministratori non si configura come un atto dovuto caratterizzato da automatismo, ma una decisione dell'ente locale basata sull'accertamento della ricorrenza dei presupposti indicati dalla legge e su rigorose valutazioni che occorre effettuare, anche ai fini di una trasparente, efficace ed efficiente amministrazione delle risorse economiche pubbliche
- 2) Il dipendente ha diritto ad essere tutelato, tramite il rimborso delle spese legali, quando si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile e penale nei suoi confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio.
- 3) La stessa tutela è accordata al Segretario Comunale che venga coinvolto in procedimenti per atti e/o fatti connessi all'esercizio del mandato. Le condizioni e la procedura per il riconoscimento del rimborso delle spese legali sostenute sono le stesse indicate per i dipendenti.
- 4) Nell'accollo della spesa il comune applicherà il principio di contemperamento dell'esigenza di salvaguardia della prudenza nell'erogazione di somme pubbliche e di protezione del dipendente infondatamente accusato.
- 5) Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario promosso dal dipendente.

**ART.3**  
**PRESUPPOSTI**

- 1) Il rimborso delle spese legali è condizionato alla ricorrenza 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) inesistenza conflitto d'interessi;
  - d) sentenza e/o provvedimento giudiziario di piena assoluzione passata in giudicato
  - e) assistenza affidata a procuratore di comune gradimento;
  - f) congruità dell'importo richiesto a titolo di rimborso
- 2) I presupposti indicati al precedente comma 1) devono ricorrere simultaneamente.



#### **ART.4** **ATTI O FATTI CONNESSI**

- 1) Gli atti o i fatti sono direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio quando il dipendente non avrebbe potuto assolvere ai suoi compiti se non compiendo quel fatto o quell'atto.
- 2) E' necessario pertanto che emerga un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere e il compimento dell'atto non essendo sufficiente che l'evento avvenga durante e in occasione della prestazione;
- 3) Il presupposto non ricorre quando non si tratti di atti o fatti.

#### **ART. 5** **CONFLITTO DI INTERESSI**

- 1) La situazione di conflitto di interessi sussiste qualora si ravvisi contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Amministrazione. La verifica della sussistenza o meno di conflitto andrà effettuata sotto un ampio spettro (del comportamento o dell'atto) che consenta di illuminare tutte le possibili responsabilità: civili, amministrative, penali, contabili, disciplinari.
- 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 dell'Amministrazione;
  - b) costituzione di parte civile da parte dell'amministrazione nei confronti del dipendente;
  - c) 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;
  - d) in tutti i casi di contestazione di reati contro la pubblica amministrazione
  - e) il fatto non costituisce reato ma vi sono altri profili di responsabilità che possono essere erariali, amministrativi o disciplinari.
- 3) La valutazione iniziale dell'esistenza del conflitto di interessi 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 interessi ed accertata l'esclusione di ogni addebito in capo al dipendente.

#### **ART.6** **PRESUPPOSTI – SENTENZA CON FORMULA PIENA**

- 1) Il presupposto ricorre in presenza di assoluzione o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, che abbia escluso positivamente la responsabilità, in sede penale, civile o amministrativa in ordine ai fatti addebitati ai sensi dell'art. 530 c.p.p. Comma 1.
- 2) Si è ammessi automaticamente al rimborso delle spese legali, sussistendone gli altri presupposti, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, comma 1, c.p.p. con le formule:
  - a) perché il fatto non sussiste;
  - b) perché l'imputato non lo ha commesso;
- 3) Si è ammessi al rimborso delle spese legali, sussistendone gli altri presupposti, solo previa verifica di insussistenza di conflitto d'interessi e valutazione della inesistenza di altri profili



di responsabilità, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, comma 1, c.p.p. con le formule:

- a) perché il fatto non costituisce reato;
  - b) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato.
- 4) Sentenze diverse da quelle ai punti due e tre non danno titolo al dipendente per il rimborso delle spese legali.
  - 5) Si è altresì ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della notizia *criminis*.
  - 6) Il dipendente inizialmente non ammesso al rimborso delle spese legali per presunto conflitto di interessi, qualora l'Amministrazione, all'esito del procedimento giudiziario, valuti invece l'insussistenza di conflitto d'interessi e nel contempo la sussistenza, invece, degli ulteriori presupposti, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute nei limiti del quantum riconosciuto congruo.

#### ART. 7

#### PRESUPPOSTI – SENTENZA DEFINITIVA

- 1) **La sentenza deve essere definitiva. L'amministrazione comunale rimborserà, fatte salve tutte le altre condizioni, il 60% delle spese legali sostenute a seguito di sentenza di primo grado di assoluzione piena non definitiva. Tale anticipazione sarà interamente recuperata con gli interessi, anche mediante prelievo dallo stipendio, nel caso l'assoluzione non sia confermata dai successivi gradi di giudizio.**
- 2) **Il rimborso delle spese legali spetta anche nel caso di sentenza di non luogo a procedere fatte salve tutte le altre condizioni.**

#### ART. 8

#### ASSISTENZA AFFIDATA A PROCURATORE DI COMUNE GRADIMENTO

- 1) Previa verifica dell'insussistenza di conflitto d'interessi e degli altri presupposti, l'ente assumerà a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
- 2) In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

#### ART. 9

#### CONGRUITA' DELL'IMPORTO RICHIESTO A TITOLO DI RIMBORSO

- 1) Il rimborso delle spese legali sostenute sarà disposto, ricorrendone tutti i presupposti, solo nei limiti della valutazione di congruità della parcella del professionista espressa applicando la corrispondenza della stessa ai parametri medi, eventualmente maggiorati o diminuiti nel caso ne ricorrano i presupposti stabiliti con decreto emanato ogni 2 anni, da ultimo decreto **del 13 agosto 2022 n. 147** dal Ministero della Giustizia su proposta del Consiglio Nazionale Forense. Non saranno ritenute rimborsabili corrispettivi diversi pattuiti tra cliente e professionista.
- 2) L'eventuale accordo scritto intervenuto al momento del conferimento dell'incarico o successivamente tra cliente e professionista relativamente al compenso non ha alcun rilievo al fine della determinazione dell'importo liquidabile quale rimborso spese da parte di questa amministrazione.



## **ART.10 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE**

- 1) Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, per non incorrere nelle decadenze e non rimborsabilità delle spese di giudizio sopportate e previste dal presente regolamento deve:
  - comunicare immediatamente l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Segretario Comunale allegando copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
  - comunicare preventivamente il nominativo del legale di cui intende avvalersi;
  - dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR 445/2000, la stipula di polizza che potrebbe conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione;
  - comunicare tempestivamente tutti gli atti e i documenti inerenti e conseguenti il giudizio.
- 2) Il negligente adempimento agli obblighi di cui sopra da parte del dipendente avrà come conseguenza la non rimborsabilità delle spese legali

## **ART. 9 ADEMPIMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 1) Il Segretario comunale, ricevuta comunicazione da parte del dipendente dell'inizio del procedimento giudiziario con contestuale richiesta di avvalersi di un legale di fiducia, valutata la sussistenza dei presupposti alla stregua dell'art. 3 e seguenti del presente regolamento, sottopone alla Giunta Comunale la conseguente proposta di deliberazione di:
  - a) autorizzazione 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 e la conseguente Determinazione Dirigenziale con la quale si effettua impegno di spesa a favore del richiedente;
  - b) oppure, in caso contrario, di diniego di accoglimento dell'istanza di rimborso delle spese legali con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito. In quest'ultimo caso la giunta si esprime anche sulla necessità di costituirsi parte civile.
- 2) Nel precedente caso lettera b) il Segretario comunale o il Responsabile del settore avvia, ricorrendone i presupposti, il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente.

## **ART. 10 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE A CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO**

- 1) Il dipendente, ai fini dell'ottenimento del rimborso delle spese sostenute, dovrà presentare i seguenti documenti:
  - copia sentenza o provvedimento definitivo che escluda la responsabilità del dipendente o Amministratore per i fatti o gli atti contestatigli;
  - parcella analitica quietanzata sottoscritta dal legale compilata sulla base dei parametri medi allegati al Decreto ministeriale vigente in materia;
  - dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di Compagnie Assicurative;



**ART. 11**  
**DURATA E PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO**

- 1) Il procedimento di rimborso delle spese legali si conclude con l'adozione della Determinazione di liquidazione della spesa da parte del Settore Competente, previo nulla-osta del Segretario comunale, di norma, entro 30 giorni dalla data di ricezione della istanza di rimborso corredata di ogni documentazione richiesta.

**ART. 12**  
**RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI**

- 1) Il dipendente, ove al procedimento giudiziario sia connessa richiesta di risarcimento danni da parte di terzi nei confronti suoi e/o dell'Amministrazione, deve:
  - comunicare immediatamente l'inizio del relativo procedimento giudiziario all'Amministrazione comunale al fine di permettere l'assunzione di qualsivoglia provvedimento conseguente alla polizza assicurativa per la Responsabilità Civile verso Terzi in essere;
  - allegare alla suddetta comunicazione copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- 2) L'Amministrazione, ove necessario, ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto 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 contratto e/o benefici di polizze assicurative per il rischio di Responsabilità Civile.

**ART. 13**  
**TUTELA NEL GIUDIZIO CONTABILE**

- 1) Nei giudizi contabili è ammesso il rimborso delle spese legali, non anche il patrocinio legale e neppure il comune gradimento fin dall'inizio del procedimento in quanto l'ipotesi contestata di danno erariale pone in evidente conflitto d'interessi l'ente e il dipendente.
- 2) Affinché il dipendente possa essere ammesso a rimborso occorre il definitivo proscioglimento ossia l'accertamento in giudicato di aver agito nel pieno rispetto della pubblica funzione, con completa esclusione di dolo o colpa grave.

**ART. 14**  
**APPLICAZIONE AGLI AMMINISTRATORI LOCALI**

- 1) Il presente regolamento si applica anche agli amministratori locali nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione ed in presenza dei requisiti previsti dall' art. 86 comma 5 del TUEL.

**ART. 15**  
**TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

- 1) L'amministrazione è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. n. 196/2003 ad effettuare il trattamento dei 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 d'interesse, impeditivo all'accoglimento dell'istanza.



- 2) In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente 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.
- 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 dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati. Il titolare del trattamento dati è il Comune di Greve in Chianti, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; il responsabile del trattamento dati è il responsabile del Servizio Competente; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale del Comune di Greve in Chianti.

**ART. 16**  
**NORMA DI RINVIO**

- 1) 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.

**ART. 17**  
**ENTRATA IN VIGORE**

- 1) Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.
- 2) Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.