



ARCA NORD SALENTO

già I.A.C.P. per la Provincia di Brindisi
Via Casimiro, 27 – 72100 Brindisi – P.IVA 00061820742
Tel. 0831/225711 – Fax 0831/597852 –
pec: info@pec.arcanordsalento.it

REGOLAMENTO RIFERITO ALLA TUTELA LEGALE E IL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AI DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI DI A.R.C.A. NORD SALENTO

Approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico del ⁵³ del ^{30/11/2020}

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Ambito di applicabilità: procedimento di responsabilità civile, penale e contabile
- Art. 3 – Soggetti
- Art. 4 – Esclusioni
- Art. 5 – Condizioni per l'ammissione
- Art. 6 – Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi
- Art. 7 – Istanza per l'ammissione
- Art. 8 – Procedimento
- Art. 9 – Limiti
- Art. 10 – Competenze
- Art. 11 – Conclusione favorevole
- Art. 12 – Rimborso delle spese legali
- Art. 13 – Scelta del legale
- Art. 14 – Definizione
- Art. 15 – Norme finali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento della tutela legale, per l'assunzione a carico dell'Agenzia degli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale e per il conseguente rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti/amministratori nei procedimenti di responsabilità civile di natura giudiziale ed extragiudiziale o penale o amministrativa o contabile aperti nei confronti degli stessi.
2. Per dipendente s'intende tutto il personale con rapporto di lavoro subordinato assunto dall'Agenzia a tempo determinato ed indeterminato.
3. La tutela legale di cui al presente Regolamento non rientra nelle procedure di affidamento degli incarichi per appalti di servizi legali, previsti dal codice degli appalti.

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

1. Il dipendente ha diritto ad essere tutelato quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale o amministrativa nei suoi confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.
2. Analoga tutela deve essere assicurata ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità contabile innanzi alla Corte dei Conti.
3. La tutela legale può essere concessa, per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure. Nel caso di condanna in primo grado, per la concessione della tutela legale, dovrà essere posta in essere una nuova valutazione secondo i criteri previsti nei successivi articoli.
4. La stessa tutela di cui ai precedenti comma, ove si verifichi l'apertura a loro carico di un procedimento di responsabilità civile o penale per fatti connessi all'esercizio della funzione pubblica, è accordata agli Amministratori, ex art. 1720, c. 2 del c.c., in ragione del mandato da questi espletato nell'interesse di ARCA Nord Salento. La tutela opera esclusivamente nel caso in cui l'azione sia promossa da terzi.

Art. 3 – Soggetti

1. Non possono essere rimborsate le spese legali a soggetti esterni all'Agenzia, anche se componenti di commissioni, ancorché obbligatori per legge. Tanto meno possono essere rimborsate le spese a collaboratori esterni, lavoratori interinali, consulenti dell'Agenzia e comunque a coloro che non siano legati da un rapporto di immedesimazione organica con l'Ente.

Art. 4 - Esclusioni

1. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente/amministratore.

Art. 5 - Condizioni per l'ammissione

1. Indipendentemente dal fatto che il dipendente dell'Ente ricopra la qualifica di "pubblico ufficiale", la tutela opera solo in presenza di addebiti il cui nesso di causalità è legato all'esercizio di una attività resa in nome e per conto dell'Agenzia e direttamente connessa all'espletamento di un servizio o all'adempimento di compiti d'ufficio.
2. I fatti e gli atti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono essere imputabili direttamente all'Amministrazione nell'esercizio della sua attività istituzionale.
3. Affinché possa procedersi al riconoscimento della tutela legale, deve essere verificata la sussistenza dei seguenti presupposti, che devono ricorrere congiuntamente:
 - a) rapporto organico di servizio per il dipendente, di mandato per l'Amministratore;

- b) assenza di conflitto di interessi con l'Ente, in questa risultando inclusa la fattispecie di cui all'art. 6, comma 6;
- c) tempestività dell'istanza;
- d) scelta preventiva e concordata del legale e/o gradimento dell'Agenzia (il parere contrario o l'assenza di gradimento deve essere motivata e comunicata);
- e) assenza di dolo o colpa grave;
- f) presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti.

Art. 6 - Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi

1. In ordine alla sussistenza del rapporto organico di servizio/rapporto di mandato, deve essere accertata la diretta connessione del contenzioso processuale con le funzioni rivestite dal dipendente/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 ai doveri di ufficio. L'attività deve inoltre essere svolta in diretta connessione con i fini dell'Agenzia ed essere imputabile ad essa. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente/amministratore.

2. In ordine alla carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente/amministratore e l'ARCA Nord Salento, deve essere accertata una diretta coincidenza degli interessi dell'Ente e di quelli in capo al dipendente/amministratore.

3. Il conflitto di interessi sorge:

- a) in presenza di fatti, atti compiuti, e/o fatti dovuti e non, compiuti con dolo o colpa grave;
- b) quando per il medesimo fatto oggetto di procedimento civile, amministrativo, contabile o penale l'attivazione dello stesso provenga da Organi dell'Agenzia o da parte del Direttore della stessa;

4. Per il dipendente il conflitto di interesse sorge anche:

a) quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento giudiziario penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente, **attraverso la comminatoria di una sanzione all'esito del procedimento stesso.**

b) quando i fatti contestati in sede giudiziaria si pongono in contrasto con le norme del Codice di comportamento dell'Agenzia, ovvero quando il dipendente non abbia ottemperato all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241.

5. Salvo ipotesi di scelte e valutazioni prognostiche che fossero operate dall'Agenzia sulla scorta di notizie, atti o fatti in proprio possesso, la determinazione circa l'esistenza o meno del conflitto d'interessi è un presupposto che va valutato alla stregua della statuizione definitiva che escluda ogni profilo di responsabilità, non solo rispetto al procedimento giudiziale, ma anche dal punto di vista disciplinare del soggetto interessato.

6. A prescindere dall'ottenimento del gradimento in fase iniziale, tenuto conto che l'eventuale valutazione prognostica sullo stesso sul conflitto di interessi potrebbe non aver tenuto conto di elementi esistenti e non conosciuti, se non all'esito del procedimento giudiziale se pure conclusosi dall'assoluzione dell'indagato, potrebbe non farsi luogo al rimborso delle spese sostenute, solo ed esclusivamente se si evidenzia una palese e incontestabile situazione di conflitto di interessi legata al comportamento gravemente lesivo da parte del dipendente/amministratore, nei confronti del proprio ente di appartenenza. Parimenti, la non concessione del gradimento da parte dell'ente o il silenzio/negazione dello stesso sulla base di un assunto conflitto di interessi poi rivelato palesemente e incontestabilmente infondato, potrebbero dar luogo a rimborso, se dovutamente motivato. In ogni caso è dovere del dipendente/amministratore informare sempre, preventivamente e tempestivamente l'ente in merito all'avvio del procedimento, per consentire all'ente di assumere le dovute decisioni.

Art. 7 - Istanza per l'ammissione

1. Il dipendente/amministratore, per poter essere ammesso alla tutela legale e/o al rimborso delle spese legali, nei casi previsti e specificati all'art. 2, deve darne immediata comunicazione riservata all'Amministratore Unico e al Direttore, indicando nell'istanza il nominativo del legale incaricato.
2. La comunicazione di cui al comma 1 deve, comunque, precedere la sottoscrizione del mandato al legale prescelto.
3. L'istanza, è redatta in carta semplice e, a pena di inammissibilità, deve contenere:
 - a) la richiesta di ammissione alla tutela legale, l'indicazione del procedimento cui si riferisce e ogni informazione utile sul caso concreto alla base del procedimento a carico; in particolare l'atto giudiziario notificato al dipendente/amministratore da parte dell'autorità giudiziaria.
 - b) la comunicazione del nominativo del legale prescelto soggetto ai sensi dell'art. 5;
 - c) l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.
4. In casi di nomina del legale assolutamente urgente ed improcrastinabile, l'istanza potrà essere presentata successivamente con adeguata motivazione in tal senso.

Art. 8 – Procedimento

1. L'Agenzia, sussistendo le condizioni di cui al presente atto, ivi compresa l'assenza di conflitto di interessi, procede all'ammissione e al riconoscimento della tutela legale e conseguentemente al rimborso delle spese legali, in caso di:
 - a) sentenza di assoluzione con la c.d. formula piena nonché passata in giudicato;
 - b) sentenza amministrativa, civile o contabile definitiva escludente la responsabilità del dipendente/amministratore, fatto salvo, per quanto riguarda il giudizio contabile, quanto previsto dal D. Lgs. 174/2016;
 - c) altro provvedimento favorevole ai sensi del successivo art. 11 del presente Regolamento.

Art. 9 – Limiti

1. L'ammissione alla tutela legale e il conseguente rimborso delle spese legali parametrato ai sensi del D.L. n. 1/2012, convertito in Legge n. 27/2012, o comunque previsti dalla Legge vigente riferiti al DM 10 marzo 2014 n 55, aggiornati dal D.M. n. 37/2018, a seguito di negoziazione fra le parti, ma comunque nella misura non superiore alla percentuale massima dell'80% dei valori medi di cui alle tabelle allegate al suddetto decreto ministeriale.
2. Ai fini della liquidazione del rimborso, dovrà essere presentata parcella professionale quietanzata, e corredata, in copia, di tutti gli atti giustificativi delle varie voci che la compongono, a comprova dell'attività svolta, salvo quanto previsto all'art 12 comma 4.
3. Nel caso di assoluzione con vittoria di spese il dipendente/amministratore è tenuto a rivalersi sulla controparte. Eventuali somme eccedenti le spese e competenze liquidate in sentenza dal giudice, potranno essere liquidate solo se facenti parti di un accordo formale tra l'Ente ed il dipendente/amministratore.
4. La tutela legale è limitata, comunque, ad un solo difensore.

Art 10 – Competenze

1. Il riconoscimento della tutela legale, ovvero il diniego, è un atto predisposto dal Direttore dell'Agenzia, che procederà con proprio atto, secondo le norme del presente regolamento, previa istruttoria riservata al Settore Legale interno.
2. Nel caso di procedimento giudiziale nel quale dovesse essere coinvolto direttamente il Direttore, le competenze di cui al comma 1, del presente articolo, vengono assunte dal Sostituto del Direttore.

Art. 11 - Conclusione favorevole

1. Il rimborso degli oneri di difesa sarà assicurato a favore del dipendente/amministratore nei cui confronti sia stato adottato provvedimento di riconoscimento della tutela legale, solo in presenza di conclusione favorevole del procedimento secondo quanto indicato dall'art. 8, comma 1.
2. Non si provvede, in particolare, al rimborso in ipotesi di prescrizione, salvo il caso di decreto di archiviazione per prescrizione durante le indagini preliminari, per cui il rimborso è ammesso fatte salve le altre condizioni richieste. Parimenti non è previsto il rimborso delle spese legali nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato per intervenuta oblazione o amnistia. Nel caso di prescrizione intervenuta nel secondo grado di giudizio, per provvedere al rimborso, può tenersi conto dell'esito del primo grado. Nella valutazione di rimborso può, altresì, tenersi conto di quanto dichiarato nei provvedimenti di archiviazione da parte del giudice inquirente.

Art. 12 - Rimborso delle spese legali

1. L'Ente rimborsa gli oneri della difesa legale a procedimento concluso su richiesta dell'interessato, a condizione che questi abbia comunicato sin dall'inizio l'apertura del procedimento nei propri confronti e abbia ottenuto il gradimento o comunque non abbia manifestato una valutazione contraria.
2. Il provvedimento di ammissione o diniego al riconoscimento delle spese legali sostenute dal dipendente/amministratore è soggetto ai termini di impugnazione previsti per i provvedimenti amministrativi.
3. Al riconoscimento delle spese legali si applicano i limiti di cui al precedente articolo 9.
4. Può farsi luogo al pagamento dei compensi, direttamente al legale incaricato a seguito di presentazione di nota proforma e della documentazione comprovante l'attività svolta, nonché delega, al rimborso da parte del dipendente/amministratore, liberatoria di qualsivoglia ulteriori oneri.

Art. 13 - Scelta del legale

1. Il legale scelto dal dipendente o Amministratore per la propria difesa in giudizio, non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Agenzia. Non deve avere con l'Ente, né contenziosi personali, né per i propri aventi causa (quali familiari e affini) e nemmeno avere incarichi di assistenza e difesa pendenti contro l'Agenzia;
2. Il legale è tenuto a comunicare ogni circostanza che possa costituire motivo di incompatibilità con la prosecuzione dell'incarico. Se durante il periodo di tale incarico, il legale assumerà incarichi contro l'Agenzia o in conflitto di interesse con la stessa, decadrà il gradimento e sarà lo stesso legale, responsabile, con la controparte per gli eventuali danni.

Art. 14 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:
 - a) in materia penale: la fattispecie in cui, nei confronti del dipendente/amministratore, intervenga decisione che esclude ogni responsabilità sia essa sentenza perché il fatto non sussiste o perché non lo ha commesso o altro provvedimento (es. archiviazione nella fase delle indagini preliminari);
 - b) in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente/amministratore venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale;
 - c) in materia contabile: la fattispecie 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 in violazione dei suoi doveri d'ufficio, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

Art 15 – Norme finali

1) Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della delibera di approvazione dello stesso.
