



COMUNE DI MARACALAGONIS

Città Metropolitana di Cagliari

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 9 del 12/02/2021

ORIGINALE

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO SPESE LEGALI DA CORRISPONDERE A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

L'anno duemilaventuno il giorno dodici del mese di febbraio, nella sala delle Adunanze, alle ore 16:20, in seduta Ordinaria, Pubblica, in Prima Convocazione, previa l'osservanza delle formalità prescritte, si è riunito il Consiglio Comunale composto dal Sindaco e dai sotto elencati Consiglieri:

FADDA FRANCESCA	P	PISU VALENTINA	P
MELIS ELISABETTA	P	PERRA LAURA	P
PERRA MARIANGELA	P	PUTZU MARIA VINCENZA	P
PINNA SAVERIO	A	GHIRONI SEBASTIANO	P
MELIS ANTONIO	P	CONTINI GREGORIO	P
MUDU GIANLUCA	P	PINNA FRANCESCO	P
SADDI ANTONIO	P		
MULLIRI MARTINA	P		
CORONA MARIA PAOLA	P		
FOGLI ENNIO	P		
GHIRONI ELIO	P		

Totale Presenti: 16

Totali Assenti: 1

C = Collegamento remoto

Il Sindaco FADDA FRANCESCA, assume la presidenza.

Partecipa il Segretario Comunale CHESSA MARIA LUCIA.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- ✓ l'art. 28 del C.C.N.L. del 14 settembre 2000, recependo il sistema già delineato dall'art. 67 del D.P.R. n. 268/1987, stabilisce che *“il Comune, a tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento (...).”*
- ✓ lo stesso art. 28 stabilisce la ripetizione delle somme erogate in caso di condanna del dipendente per dolo o colpa grave;
- ✓ la tutela legale opera, sia con l'assunzione degli oneri di difesa sin dall'apertura del procedimento giudiziale e sia attraverso il rimborso delle spese sostenute nel corso del procedimento da parte del dipendente, qualora il Comune non abbia garantito l'assistenza legale sin dall'apertura del procedimento giudiziario e quest'ultimo si sia concluso con atto o sentenza di merito che esclude ogni responsabilità ed addebito a carico del dipendente;
- ✓ non è rinvenibile, nella legislazione, analoga normativa da applicare agli amministratori pubblici per la medesima fattispecie;

RILEVATO CHE la questione relativa al rimborso delle spese legali, ai dipendenti ed amministratori di questo ente, non trova disciplina in norme di dettaglio e che occorre colmare tale lacuna, per la certezza delle situazioni che si potranno creare;

RITENUTO di dover proporre un apposito Regolamento che disciplini il rimborso delle spese legali ai dipendenti ed agli amministratori per giudici derivanti dall'esercizio delle funzioni;

CONSIDERATO CHE la regolamentazione proposta estende, in conformità agli unanimi orientamenti dottrinali e giurisprudenziali nonché di ARAN, l'istituto del rimborso delle spese legali anche agli amministratori dell'Ente alle medesime condizioni previste per i dipendenti;

RICHIAMATO l'art. 42, c.2, lett. a) D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, relativo alle competenze fondamentali del Consiglio Comunale;

VISTO il predisposto **“REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO SPESE LEGALI DA CORRISPONDERE A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI”** che si allega alla presente per fare parte integrante e sostanziale;

ACQUISITI il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

VISTO il parere espresso dal Segretario Comunale in ordine alla conformità giuridico amministrativa della presente deliberazione;

DATO ATTO che non è stato acquisito il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

UDITI:

L' intervento del Consigliere Mudu, il quale evidenzia, la mancanza del parere del Revisore dei Conti, che ritiene essere indispensabile per la corretta approvazione del Regolamento in oggetto, in quanto contiene delle implicazioni di natura finanziaria e pertanto ritiene non sia discutibile;

L'intervento del Segretario Comunale, la quale ritiene che il parere del Revisore, non sia necessario, in quanto trattasi di un Regolamento che disciplina le procedure per l'ammissione e il riconoscimento della tutela legale dei dipendenti pubblici e degli Amministratori e il conseguente rimborso delle spese legali nei procedimenti aperti nei confronti degli stessi e pertanto l'atto in sé, non comporta riflessi diretti o indiretti nella situazione economica finanziaria dell'Ente;

Il Consigliere Mudu, ribadisce che già in passato, per casi analoghi, si è proceduto al rinvio dell'argomento, in quanto è sempre stato richiesto il parere del Revisore, sugli atti che hanno implicazioni di natura finanziaria e questo atto comporta riflessi sulla situazione economica dell'Ente;

La seduta viene sospesa per un breve consulto con il Revisore Dott. Aldo Cadau;

Alla ripresa dei lavori risulta assente il Consigliere Ghironi Sebastiano;

Il Consiglio Comunale, preso atto di quanto riferito dal Revisore, il quale pur condividendo l'orientamento del Segretario Comunale, informa che per prassi ormai consolidata, il Consiglio Comunale di Maracalagonis si è sempre avvalso del parere del revisore sui regolamenti;

Pertanto qualora ciò si ritenesse necessario, l'atto può essere rinviato;

Messa ai voti la proposta di rinvio, si ottiene il seguente risultato:

Presenti 15

Votanti 14

Astenuti 1 Contini

Favorevoli 2 (Mudu-Perra Mariangela)

Contrari 12

Si passa quindi alla discussione del punto all'ordine del giorno;

Sentita l'introduzione dell'argomento a cura del Presidente e l'intervento del Sindaco, che illustra la proposta;

Sentiti gli interventi dei Consiglieri:

Mudu: Chiede chiarimenti su alcuni punti del Regolamento, che vengono forniti dal Segretario Comunale;

Contini: chiede di cassare il comma 2 dell'art.10;

La proposta del Consigliere Contini, messa ai voti, viene accolta all'unanimità;

Il Segretario Comunale, chiede che venga modificato il comma 3 del medesimo art.10 nel modo seguente: "Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva";;

Il Consiglio Comunale approva all'unanimità;

Ultimati gli interventi, il Presidente, chiede se vi sono dichiarazioni di voto;

Il Consigliere Mudu, preannuncia voto contrario, ed esprime forte preoccupazione perché si sta creando un precedente, su un atto per il quale ribadisce la necessità di acquisire il parere del Revisore dei Conti;

Il Segretario Comunale propone, al fine di dirimere questa controversia, di subordinare l'esecutività dell'atto, all'acquisizione del parere del revisore dei Conti;

Il Presidente, mette ai voti la proposta in oggetto, con l'ulteriore modifica, inerente la trasmissione dell'atto al Revisore dei Conti, si ottiene il seguente risultato:

Presenti e votanti 15

Voti favorevoli 15

All'Unanimità dei voti validamente espressi

DELIBERA

DI APPROVARE, per le motivazioni di cui alla premessa, il “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO SPESE LEGALI DA CORRISPONDERE A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI”, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione, al Revisore dei Conti, al fine di acquisire il parere di competenza;

DI DARE ATTO CHE il predetto Regolamento sarà successivamente, inserito nella raccolta dei Regolamenti comunali e ne sarà trasmessa copia in formato digitale, al Segretario Generale, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri e ai Responsabili dei Settori e a tutti i dipendenti del Comune di Maracalagonis;

DI PUBBLICARE, ai sensi dell'art. 12 comma 1 del D. Lgs. 33/2013, il suddetto Regolamento sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.



COMUNE DI MARACALAGONIS

Oggetto proposta di delibera:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO SPESE LEGALI DA CORRISPONDERE A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

Parere ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000

Si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica.

Maracalagonis, 05.02.2021

IL RESPONSABILE

Enrico OLLOSU



COMUNE DI MARACALAGONIS

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 9 del 12/02/2021

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO SPESE LEGALI DA CORRISPONDERE A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO
IL SINDACO
FADDA FRANCESCA**

**FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
CHESSA MARIA LUCIA**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL RIMBORSO SPESE LEGALI DA
CORRISPONDERE A DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI**

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Articolo 2 – Principi generali

Articolo 3 – Presupposti

Articolo 4 – Conflitto d'interessi

Articolo 5 – Obblighi del dipendente/amministratore e condizioni per l'ammissione

Articolo 6 – Adempimenti dell'Amministrazione Comunale

Articolo 7 – Durata e provvedimento conclusivo del procedimento

Articolo 8 – Responsabilità civile

Articolo 9 – Scelta del legale

Articolo 10 – Tutela della riservatezza

Articolo 11 – Norme finali e di rinvio

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 titolate di P.O. 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 – e dagli amministratori 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

1. 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;

2. La tutela legale è accordata al Segretario Generale con le condizioni e la procedura prevista dal CCNL del personale dell'Area delle Funzioni Locali;

3. La tutela legale può essere concessa, per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure;

4. La stessa tutela, ove si verifichi l'apertura a loro carico di un procedimento per fatti connessi all'esercizio della funzione pubblica, è accordata agli Amministratori locali, ai sensi dell'art 86, comma 5 del TUEL. La tutela opera esclusivamente nel caso in cui l'azione sia promossa da terzi. In particolare, la tutela non opera nel caso di azione o denuncia promossa da organi comunali, né in caso di denuncia o querela presentata dal singolo dipendente o amministratore;

5. Non possono essere rimborsate le spese legali a soggetti esterni all'Ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, ancorché obbligatori per legge. Tanto meno possono essere rimborsate le spese 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;

6. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente o dall'amministratore.

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. 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;
- b) connessione diretta dei fatti e degli atti oggetto del giudizio con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento degli obblighi istituzionali. Gli atti e 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'Ente ed essere imputabile all'Amministrazione. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente/amministratore;

- 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;
- d) gradimento del legale da parte dell'Ente;

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/amministratore ed interesse dell'Amministrazione Comunale.

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

3. A titolo meramente esemplificativo si ha, quindi, conflitto di interessi nei seguenti casi:

- a) in presenza di fatti, atti compiuti, e/o omissioni di atti dovuti, posti in essere con dolo o colpa grave;
- b) quando per il medesimo fatto oggetto di procedimento civile, contabile o penale l'attivazione dello stesso provenga da Organi comunali;
- c) quando il Comune è parte offesa;
- d) quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento giudiziario penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente;
- e) quando i fatti contestati in sede giudiziaria si pongono in contrasto con le norme del Codice di comportamento dell'Ente, 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;
- f) attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Amministrazione o da parte di altro dipendente;
- g) costituzione di parte civile da parte dell'Amministrazione Comunale nei confronti del 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/amministratore.

4. A prescindere dall'ottenimento del gradimento in fase iniziale, considerato che la valutazione 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 con l'assoluzione dell'indagato, potrebbe non farsi luogo al rimborso delle spese sostenute, 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.

ART. 5 - Obblighi del dipendente/amministratore e condizioni per l'ammissione

1. Il dipendente/amministratore, 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 poter essere ammesso alla tutela legale e/o al rimborso delle spese legali e per non incorrere nella decadenza e non rimborsabilità delle spese di giudizio sopportate e previste dal presente Regolamento, deve comunicare immediatamente mediante invio riservato al Sindaco ed al Segretario Generale e all'ufficio affari legale dell'Ente:

- a) l'inizio del relativo procedimento giudiziario;
- b) il nominativo del legale di cui intende avvalersi, soggetto a preventivo gradimento. Salvo casi di particolare urgenza, la comunicazione del legale scelto deve precedere la sottoscrizione del mandato al legale prescelto;
- 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) relazione circostanziata dei fatti da cui è insorta la questione legale;
- f) eventuale documentazione e ogni altra informazione utile ai fini del risarcimento di cui all'art. 8 del presente Regolamento;
- g) comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.

2. Il dipendente/amministratore, ai fini della liquidazione, deve presentare la Dichiarazione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, circa l'avvenuta eventuale stipulazione di polizze che potrebbero conferire al dipendente/amministratore il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi da parte di compagnie assicurative nonché tutti gli atti comprovanti i requisiti previsti dal presente Regolamento e quanto eventualmente richiesto dall'Amministrazione Comunale.

3. L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Amministrazione è limitata alla spesa di un solo legale. Qualora il dipendente/amministratore intenda nominare un secondo legale di sua fiducia, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico, senza diritto ad alcuna ripetizione o rimborso.

4. Nel caso di assoluzione con vittoria di spese, il dipendente/amministratore è tenuto a rivalersi sulla controparte ed il Comune dovrà rimborsare solo l'eventuale differenza.

ART. 6 - Adempimenti dell'Amministrazione Comunale

1. L'Ufficio Affari Legali del Comune, 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'Ufficio Affari Legali del Comune 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;
- 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. Il provvedimento di diniego, in caso di insussistenza dei presupposti legittimanti l'istanza sotto il profilo del conflitto di interessi, viene comunicato senza indugio al dipendente, con eventuale riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito.

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/amministratore. 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 delle spese legali e peritali. Parimenti, non si provvede, in particolare, al rimborso in ipotesi di prescrizione, nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato;

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/amministratore 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. Il Comune provvederà a rimborsare le spese legali sostenute dal dipendente/amministratore nel rispetto dei parametri forensi, in ogni caso senza eventuali maggiorazioni ed in caso di liquidazione giudiziale delle spese, nella misura liquidata dal Giudice. Per stabilire l'importo dei parametri forensi si fa riferimento ai valori previsti dalle Tabelle allegate al D.M n. 55/2014, aggiornate al D.M. n. 37/2018, diminuiti del cinquanta per cento;

8. L'Amministrazione Comunale inoltre 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. La parcella professionale deve essere corredata da tutti gli atti giustificativi delle varie voci che la compongono necessari a comprovare l'attività svolta dal legale;

9. 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. Il rimborso delle spese legali viene effettuato direttamente al dipendente/amministratore a seguito di presentazione di parcella quietanzata e documentazione comprovante l'attività svolta.

ART. 7 - Durata e provvedimento conclusivo del procedimento

1. Il procedimento di rimborso delle spese legali e peritali si conclude con l'adozione del provvedimento di liquidazione della spesa da parte del Responsabile del Settore entro 90 giorni dalla data di ricezione della relativa istanza di rimborso corredata dalla fattura già quietanzata del difensore (e/o consulente di parte nei casi previsti), nonché della sentenza e/o provvedimento giudiziario di assoluzione, di archiviazione o di proscioglimento con formula piena, passata in giudicato, che abbia escluso la responsabilità in sede giudiziaria in ordine ai fatti addebitati (nella stesura integrale) e, di apposita relazione illustrativa dell'attività legale e processuale svolta;

2. Il termine indicato nel precedente comma è sospeso nell'ipotesi di supplemento istruttorio richiesto all'interessato o ad altri uffici dell'Amministrazione; in tali ipotesi il termine riprende nuovamente a decorrere dalla data in cui perviene all'Amministrazione la documentazione istruttoria richiesta.

ART. 8 - Responsabilità civile

1. Il dipendente/amministratore, 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 al Segretario Generale ed al Sindaco, al fine di permettere l'assunzione di qualsivoglia atto e/o provvedimento connesso e/o conseguente alla polizza assicurativa per la responsabilità civile in essere;
- 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 Maracalagonis 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 - 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 il Comune di Maracalagonis. 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 il Comune di Maracalagonis;

2. Il legale è tenuto a comunicare ogni circostanza che possa costituire motivo di incompatibilità con la prosecuzione dell'incarico comportante decadenza dal gradimento.

ART. 10 - Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione Comunale è autorizzata ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) 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/amministratore 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/amministratore, 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 è il Comune di Maracalagonis con sede in Maracalagonis, nella via Nazionale n. 61, C.A.P. 09069, C.F. 80011730928, P. IVA 01894520921, tel: 07078501;

ART. 10 - Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni vigenti in materia di cui ai Codici di Procedura Civile e Penale, ivi comprese quelle della contrattazione collettiva in materia di rimborso delle spese legali;
2. Per le cause pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si applica la presente disciplina;
3. Il presente Regolamento entra in vigore alla data indicata nella deliberazione che lo adotta.

Articolo così modificato dalla Deliberazione C.C. n.9 del 12.02.2021:

ART. 11 - Norme finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni vigenti in materia di cui ai Codici di Procedura Civile e Penale, ivi comprese quelle della contrattazione collettiva in materia di rimborso delle spese legali;
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.