

# DELIBERA



Ufficio Affari generali - Affari legali - Diritto ambientale - Contratti  
10AL

STRUTTURA PROPONENTE

COD.

N° 2021/00109

DEL 1/9/2021

Codice Unico di Progetto:

## OGGETTO

Regolamento Spese legali-approvazione

## UFFICIO RAGIONERIA

### PREIMPEGNI

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma	Capitolo	Importo Euro

### IMPEGNI

Num. Impegno	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno	Num. Impegno Perente

Note

Visto di regolarità contabile

IL COLLABORATORE Olimpia D'Onofrio

DATA 01/09/2021

IL DIRIGENTE Antonio Tisci

DATA 01/09/2021

Allegati N. 1

Atto soggetto a pubblicazione  Integrale  Per oggetto  Per oggetto + Dispositivo

## **IL DIRETTORE GENERALE**

### **VISTA**

la Legge della Regione Basilicata n. 1 del 20.01.2020 e ss.mm.ii. avente ad oggetto "Riordino della disciplina dell'Agencia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)",

### **VISTI:**

- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 139 del 17.09.2020 avente ad oggetto: "Art. 21 Legge Regionale n.1/2020 e smi. Nomina del Direttore Generale dell'Agencia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)";
- il Contratto individuale di incarico di Direttore Generale dell'ARPAB sottoscritto in data 01.10.2020 tra il Presidente della Giunta Regionale dott. Vito Bardi e l'avv. Antonio Tisci;

### **VISTI:**

- Il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- Il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.;
- Il DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii.;
- Il Codice di comportamento dei dipendenti Arpab;
- Il C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle funzioni locali 2016-2018 del 17/12/2020, in particolare l'art. 82 rubricato "Patrocinio Legale";
- Il C.C.N.L. relativo al personale dell'area Sanità 2016-2018 del 19/12/2019, in particolare l'art. 67 rubricato "Patrocinio Legale";
- Il D.L. 23/10/1996, n. 543, convertito con modificazioni, dalla L. 20/12/1996, n. 639, in particolare l'art. 3, comma 2bis e ss.mm.ii.;
- IL D.L. 20 Settembre 2005, n. 203, convertito con modificazioni dalla L. 2 Dicembre 2005, n. 248, come modificato dal D.L. 1 Luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 3 Agosto 2009, n. 102, in particolare l'art. 10-bis, comma 10;
- Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

### **VISTA**

- La legge 241/90, in particolare l'art. 12, che così recita: "1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da

parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1";

### **TENUTO CONTO CHE:**

Il rimborso delle spese legali sostenute nell'ambito di un procedimento connesso con l'espletamento del servizio da dipendenti o dirigenti dell'Ente, deriva dal principio per il quale chi agisce per un interesse altrui deve essere tenuto indenne sia dalle spese sostenute sia dai danni subiti per la fedele esecuzione dei suoi compiti;

### **CONSIDERATO CHE**

In forza del succitato art. 12, della L. 241/90, gli Enti devono disciplinare la corresponsione di vantaggi economici, a qualsiasi titolo erogati, con appositi regolamenti, per garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa;

### **DATO ATTO CHE:**

Al fine di disciplinare i criteri e le modalità per il patrocinio legale e il rimborso delle spese legali nell'ambito dei procedimenti connessi con l'espletamento del servizio è stato predisposto un apposito regolamento;

### **RITENUTO CHE**

Il suddetto regolamento deve essere adottato e approvato

### **DELIBERA**

- che la premessa è qui da intendersi come ripetuta e trascritta ed è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione per essere approvata;
- di adottare e approvare il "Regolamento recante norme in materia di riconoscimento del Patrocinio Legale e rimborso delle spese legali ai

dipendenti e ai dirigenti dell'Arpab", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

- di demandare alla Segreteria di Direzione la trasmissione del presente provvedimento al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità dell'Agenzia per gli adempimenti di competenza;
- di demandare alla Segreteria di Direzione la trasmissione del presente provvedimento all'Ufficio Organizzazione, patrimonio e valorizzazione risorse umane dell'Agenzia per gli adempimenti di competenza;
- di pubblicare il regolamento in parola nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
- di dichiarare che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ed efficace e non è soggetto al controllo regionale previsto dall'art. 49 LR.n.26/2014, dall'art. 17 L.R. n 11/2006 e dall'art. 26 della L.R. 1/2020.

L'ISTRUTTORE

IL DIRIGENTE

**Beatrice Rossi**

Il presente atto è firmato con firma digitale certificata. Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo del presente sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

# DELIBERA

OGGETTO

OSSERVAZIONI

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO Antonio Tisci 01/09/2021

OSSERVAZIONI

IL DIRETTORE TECNICO SCIENTIFICO \_\_\_\_\_

OSSERVAZIONI

IL DIRETTORE GENERALE Antonio Tisci 01/09/2021

## **Elenco Firme del provvedimento n. 2021/00109 del 01/09/2021**

Numero Certificato: 4B0BDA0D4990D930D69387811D693F02

Rilasciato a: dnQualifier=19283078, SN=ROSSI, G=BEATRICE, SERIALNUMBER=TINIT-RSSBRC66E56G942F, CN=ROSSI BEATRICE, C=IT

Valido da: 11/12/2018 01:00:00

fino a: 11/12/2021 00:59:59

documento firmato il : 01/09/2021

---

Numero Certificato: 4B0BDA0D4990D930D69387811D693F02

Rilasciato a: dnQualifier=19283078, SN=ROSSI, G=BEATRICE, SERIALNUMBER=TINIT-RSSBRC66E56G942F, CN=ROSSI BEATRICE, C=IT

Valido da: 11/12/2018 01:00:00

fino a: 11/12/2021 00:59:59

documento firmato il : 01/09/2021

---

Numero Certificato: 1204B5C42926BB4C

Rilasciato a: dnQualifier=LOTA2020070611165075, CN=TISCI ANTONIO, SERIALNUMBER=TINIT-TSCNTN77B02F839Y, G=ANTONIO, SN=TISCI, C=IT

Valido da: 06/07/2020 10:53:00

fino a: 06/07/2023

documento firmato il : 01/09/2021

---

Numero Certificato: 1204B5C42926BB4C

Rilasciato a: dnQualifier=LOTA2020070611165075, CN=TISCI ANTONIO, SERIALNUMBER=TINIT-TSCNTN77B02F839Y, G=ANTONIO, SN=TISCI, C=IT

Valido da: 06/07/2020 10:53:00

fino a: 06/07/2023

documento firmato il : 01/09/2021

---

Numero Certificato: 1204B5C42926BB4C

Rilasciato a: dnQualifier=LOTA2020070611165075, CN=TISCI ANTONIO,  
SERIALNUMBER=TINIT-TSCNTN77B02F839Y, G=ANTONIO, SN=TISCI, C=IT

Valido da: 06/07/2020 10:53:00

fino a: 06/07/2023

documento firmato il : 01/09/2021

---



# **REGOLAMENTO RECANTE NORME IN MATERIA DI RICONOSCIMENTO DEL PATROCINIO LEGALE E RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AI DIPENDENTI ED AI DIRIGENTI DELL'ARPAB**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente regolamento è redatto ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/90 e ss.mm.ii. a garanzia dell'imparzialità dell'azione amministrativa e disciplina (in applicazione dell'art. 67 CCNL area sanità del 19 Dicembre 2019, dell'art. 82 del CCNL area funzioni locali del 17 Dicembre 2020 e della normativa vigente) i presupposti oggettivi e soggettivi e le modalità per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale o del rimborso delle spese legali in favore dei dipendenti e dei dirigenti dell'Arpab 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 e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

#### **Art. 2 Principi Generali**

Il rimborso delle spese legali in favore dei dipendenti e dei dirigenti dell'Ente assolti con formula piena nell'ambito di un procedimento connesso con l'espletamento del servizio è garanzia del principio per il quale chi agisce per un interesse altrui deve essere tenuto indenne sia dalle spese sostenute sia dai danni subiti per la fedele esecuzione dei suoi compiti ed è condizionato alla sussistenza di un rapporto organico o di servizio, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, con l'Arpab e alla sussistenza di una diretta connessione tra il contenzioso giudiziale e l'ufficio rivestito o la funzione espletata.

## **TITOLO I Procedimenti penali e civili**

#### **Art. 3 Presupposti**

Il rimborso delle spese legali è condizionato alla ricorrenza dei seguenti presupposti:

1. Rapporto organico o di servizio con l'Arpab, a tempo indeterminato o determinato;
2. Tempestiva comunicazione al rappresentante legale dell'Ente da parte dei soggetti di cui all'art. 1 della notizia dell'avvio del procedimento giudiziario nei loro confronti per l'assunzione del relativo onere di difesa in capo all'Ente;
3. Connessione diretta degli atti o dei fatti all'espletamento del servizio o delle funzioni attribuite ovvero all'adempimento dei compiti d'ufficio;
4. Sentenza o provvedimento definitivo di esclusione della responsabilità, all'esito del giudizio in ordine ai fatti addebitati;
5. Corrispondenza dell'importo richiesto a titolo di rimborso a quanto previsto dall'art.8 del presente regolamento;
6. Comune gradimento preventivo del legale di fiducia da parte dell'Arpab;
7. Assenza di conflitto di interessi.

#### **Art. 4 Esclusione dal Patrocinio delle Spese legali**

1. Non possono essere ammessi al patrocinio legale e/o al rimborso delle spese legali:

- a) Soggetti esterni all'Ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, ancorché obbligatori per legge;
- b) Collaboratori esterni, lavoratori interinali, consulenti dell'Ente e comunque coloro che non siano legati da un rapporto di immedesimazione organica con l'Arpab.

2. Non sono ammessi, altresì, i dipendenti e i dirigenti che siano parte attrice nei procedimenti giudiziari.

#### **Art.5 Ufficio competente**

La competenza in ordine ai procedimenti oggetto della presente disciplina appartiene all'Ufficio Risorse Umane (in seguito "Ufficio Competente") relativamente ai soggetti di cui all'art. 1 per i procedimenti inerenti fatti e/o atti commessi nello svolgimento del servizio.

#### **Art.6 Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento**

1. Il dipendente nei cui confronti sia stato attivato il procedimento civile o penale, per fatti e/o atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, che voglia accedere al rimborso delle spese legali, a pena di decadenza e sin dalla notifica del primo atto, anche della fase pre-processuale ("Invito a fornire deduzioni", "informazioni di garanzia", "atto di citazione", e ogni altro atto inerente la precitata fase pre-processuale) deve:

- a) Comunicare, secondo il format allegato al presente regolamento (All.1), immediatamente e, comunque, non oltre 30 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento, producendo copia, dell'Atto notificatogli, al Rappresentante Legale dell'Ente e per conoscenza all'Ufficio Competente, al fine di consentire l'assunzione dell'onere di difesa in capo all'Ente con la nomina di un legale/consulente tecnico da comunicare all'interessato nel termine di 7 giorni.

Per garantire il diritto di difesa dell'indagato/imputato, scaduto il precitato termine di 7 giorni, qualora il dipendente intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dell'Ente, deve:

- b) Comunicare tempestivamente, secondo il format allegato al presente regolamento (All.2), la scelta del difensore, allegando anche il preventivo di spesa, per la valutazione di comune gradimento ai sensi della normativa vigente.

2. L'Ufficio Competente, valuta la ricorrenza della connessione fra il contenzioso processuale e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente, esprime una prima valutazione in ordine all'assenza del conflitto d'interesse, valuta la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 3 del presente regolamento e l'assenza di cause ostative di cui all'art. 4 del presente regolamento. Trasmette l'istruttoria effettuata al Direttore Generale per gli adempimenti di competenza. Il Direttore Generale, assunte le decisioni del caso, informa il dipendente sull'esito dell'istruttoria, indicando gli eventuali ulteriori adempimenti necessari ai fini del rimborso, con riserva d'assunzione di diverse determinazioni all'esito del procedimento giudiziario.

3. Su richiesta dell'interessato, il Direttore Generale dell'Arpab, al fine di poter procedere al rimborso delle spese legali, si riserva di valutare gli eventuali gravi e comprovati motivi

che non abbiano consentito al dipendente di effettuare, nei termini prescritti, le comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo.

## **Art. 7 Procedimento di rimborso e istanza**

1. I dipendenti individuati all'art. 1 del presente regolamento, ai fini del rimborso delle spese legali sostenute, all'esito del procedimento giudiziario che abbia escluso definitivamente ogni responsabilità, devono presentare apposita istanza di rimborso secondo il format di domanda allegato al presente regolamento (All.3) e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

2. Il soggetto richiedente deve allegare alla domanda:

- a) copia dell'atto giudiziario e/o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- b) la parcella analitica, con documentazione probante delle attività svolte, da parte del difensore di fiducia nominato e comunicato all'Ente.

3. L'Ufficio Competente può richiedere integrazioni qualora la documentazione trasmessa ai fini del rimborso risulti carente.

4. L'Ufficio competente effettua l'istruttoria e la trasmette al Direttore Generale per gli adempimenti di competenza. In caso di esito positivo della medesima istruttoria, la pratica è rimessa al titolare dell'Ufficio finanze e programmazione per l'impegno e la liquidazione delle somme dovute al proscioglimento.

5. Sono escluse dal rimborso le attività non documentate, come indicate ai sensi dei vigenti parametri di legge per la liquidazione dei compensi per la professione forense.

6. Qualora il giudizio dovesse proseguire in successivi gradi o presso altre autorità giudiziarie il dipendente e/o il dirigente ha l'obbligo di darne immediata comunicazione all'Amministrazione.

## **Art. 8 Limiti di rimborsabilità**

1. Il rimborso è limitato agli onorari professionali per l'attività di difesa legale. In caso di richiesta predisposta in base ai minimi di tariffa, determinata ai sensi del DM n. 55/2014 e ss.mm.ii., è da considerarsi congrua, salvo i casi di particolare complessità, in cui il giudizio di congruità è rimesso alla valutazione discrezionale, da compiersi secondo criteri di proporzionalità e ragionevolezza, da parte dell'Ente. La parcella non potrà comunque mai superare i valori medi di cui al DM n. 55/2014 e ss.mm.ii.

2. Il rimborso delle spese legali, in presenza dei presupposti di ammissibilità prescritti dalla vigente normativa e dalla presente disciplina è corrisposto per le attività effettuate, in modo documentato, da un solo legale.

## **Art. 9 Verifica e valutazione ai fini del rimborso**

1. La verifica di ammissibilità del rimborso e di congruità delle somme richieste è effettuata, in via ordinaria, dall'Ufficio Competente e secondo le disposizioni di cui al precedente art. 8.

2. Nei casi controversi sull'ammissibilità al rimborso l'Ufficio competente può chiedere il parere dell'Ufficio Affari Generali e legali.

3. L'Ufficio competente effettua l'istruttoria e la trasmette al Direttore Generale per gli adempimenti di competenza. In caso di esito positivo della medesima istruttoria, la pratica è rimessa al titolare dell'Ufficio finanze e programmazione per l'impegno e la liquidazione delle somme dovute al prosciolti.

#### **Art. 10 Durata e provvedimento conclusivo**

1. Il procedimento di rimborso delle spese legali si conclude con l'adozione di apposito atto autorizzativo della spesa da parte del Direttore Generale entro 30 gg. dalla data di ricezione della relativa istanza di cui all'art. 7, completa di tutta la documentazione.

2. Entro lo stesso termine l'Ente comunica l'eventuale diniego del rimborso, fermo restando quanto già disposto ai sensi dell'art. 6, commi 2 e 3 del presente regolamento.

3. Il termine indicato al comma 1 è sospeso nei seguenti casi:

- a) l'ufficio competente richieda il parere di cui all'art. 9, comma 2, del presente regolamento;
- b) sia necessario un supplemento istruttorio a seguito di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni all'interessato o ad organi dell'Ente diversi dall'Ufficio Competente;
- c) Dalla data in cui perviene la documentazione richiesta, il termine di cui al comma 1 riprende a decorrere.

4. Il procedimento di rimborso è, altresì, sospeso in pendenza di processi di approvazione del bilancio che impediscano o limitino l'accesso ai capitoli di spesa.

### **Titolo II**

#### **Procedimenti di responsabilità amministrativa e contabile**

##### **Art. 11**

1. Il dipendente o il dirigente che venga coinvolto in un giudizio di responsabilità amministrativo-contabile da parte della Corte dei conti, ai sensi dell'art. 3, comma 2bis, del D.L. 23/10/1996, n. 543, convertito con modificazioni, dalla L. 20/12/1996, n. 639, ha diritto al rimborso delle spese legali sostenute da parte dell'Arpab, fermo restando il parere di congruità dell'Avvocatura dello Stato da esprimere sulle richieste di rimborso avanzate all'amministrazione di appartenenza.

2. Ai fini del rimborso il dipendente deve rendere nota la circostanza all'Amministrazione, previa comunicazione scritta al rappresentante legale dell'Ente, da presentarsi nel termine di sessanta giorni dalla ricezione della notizia, utilizzando il format allegato al presente regolamento (All.1).

3. L'Arpab rimborsa le spese legali, all'esito del giudizio che escluda ogni responsabilità e nei limiti di cui all'art. 8 del presente regolamento.

4. All'esito del giudizio, il dipendente o il dirigente prosciolti presenta domanda di rimborso all'Ufficio Competente, secondo il format allegato al presente regolamento (All.3), allegando copia della sentenza di assoluzione piena, contenente l'attestazione dell'avvenuto passaggio in giudicato.

5. La verifica di ammissibilità del rimborso e di congruità delle somme richieste è effettuata, in via ordinaria, dall'Ufficio Competente e secondo le disposizioni di cui al precedente art. 8.

6. Nei casi controversi sull'ammissibilità al rimborso l'Ufficio competente può chiedere il parere dell'Ufficio Affari Generali e legali.

7. L'Ufficio competente effettua l'istruttoria, la trasmette al Direttore Generale per gli adempimenti di competenza. In caso di esito positivo della medesima istruttoria, la pratica è rimessa al titolare dell'Ufficio finanze e programmazione per l'impegno e la liquidazione delle somme dovute al prosciolti.

## **Art. 12 Polizza assicurativa**

1.L'Arpab stipula apposita polizza volta a garantire l'assunzione a carico della Assicurazione delle spese sostenute dall'Ente per la difesa del dipendente e/o del dirigente.

2.L'Arpab riceve le comunicazioni di cui all'art. 6 e all'art.11 ne dà immediata comunicazione alla Compagnia di Assicurazioni, trasmettendo eventuale documentazione giustificativa, ai fini dell'attivazione della polizza di tutela legale.

## **Art.13 Disposizioni transitorie e finali**

La presente disciplina entra in vigore dalla data di approvazione e si applica ai procedimenti di rimborso delle spese legali che, alla data della sua entrata in vigore, non siano ancora definiti con l'adozione del relativo provvedimento autorizzativo della spesa.

## **Art. 14 Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

All. 1

All'Arpab via \_\_\_\_\_, Potenza

**OGGETTO: Comunicazione procedimento giudiziario a proprio carico.**

Il/la sottoscritto/a.....(cognome e nome) dipendente di questo Ente in qualità di..... (qualifica) in servizio presso.....(Struttura, U.F., Ufficio, etc)

Tel/fax..... E-mail..... comunica, con l'atto \_\_\_\_\_ che si allega ,notificato in data \_\_\_\_\_ , che pende a proprio carico il procedimento giudiziario ivi indicato.

Data e Firma

.....

Allegati:

Copia del succitato atto giudiziario.

All. 2

All'Arpab via \_\_\_\_\_, Potenza

**OGGETTO: Comunicazione nomina legale/consulente tecnico.**

Il/la sottoscritto/a.....(cognome e nome) dipendente di questo Ente in qualità di..... (qualifica) in servizio presso.....(Struttura, U.F., Ufficio, etc)

Tel/fax..... E-mail..... sottoposto a procedimento giudiziario  
R.G. \_\_\_\_\_

COMUNICA

Di voler nominare a propria difesa il Legale/Consulente tecnico \_\_\_\_\_ (*indicare il nominativo*).

Allega il preventivo onorario.

Data e Firma

.....

All. 3

All'Arpab via \_\_\_\_\_, Potenza

**OGGETTO: Istanza di rimborso spese legali.**

Il/la sottoscritto/a.....(cognome e nome) dipendente di questo Ente in qualità di..... (qualifica) in servizio presso.....(Struttura, U.F., Ufficio, etc)

Tel/fax..... E-mail.....

comunica

che il procedimento giudiziario R.G..... è stato definito con il seguente atto .....che esclude definitivamente ogni responsabilità;

conferma che il legale difensore è..... comunicato con nota..... .

Chiede, pertanto, il rimborso di tutti gli oneri legali sostenuti

A tal fine allega:

1. Copia del succitato provvedimento giudiziario che definisce il giudizio;
2. parcella analitica delle attività svolte, con documentazione probante (copie verbali di udienza comparse, note, etc );
3. fattura debitamente quietanzata dal difensore Avv .....
4. Altro(specificare):.....

Data e Firma

.....