



COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA

Provincia di Caserta

Regolamento sul patrocinio ed il rimborso delle spese legali a favore di dipendenti e di amministratori comunali

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 13/03/2024

INDICE

Art. 1 Oggetto ed ambito applicativo

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Presupposti

Art. 4 Conflitto di interessi

Art. 5 Assunzione diretta o indiretta degli oneri di tutela legale

Art. 6 Istanza per l'ammissione al patrocinio legale

Art. 7 Adempimenti dell'amministrazione

Art. 8 Durata e provvedimento conclusivo del procedimento

Art. 9 Responsabilità civile verso i terzi

Art. 10 Tutela della riservatezza

Art. 11 Norma di rinvio

Art. 12 Entrata in vigore

Art. 1
Oggetto ed ambito applicativo

1. Il presente Regolamento disciplina le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione ed il riconoscimento del patrocinio legale a favore dei dipendenti comunali e degli amministratori locali. Esso regola, altresì, l'assunzione, a carico dell'Ente, degli oneri di difesa, connessi all'assistenza processuale dei dipendenti comunali e degli amministratori locali ed il conseguente rimborso delle spese legali sostenute nei procedimenti giudiziari per **responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile promossi nei loro confronti**, in conseguenza di atti e/o fatti connessi con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali.

Art. 2
Principi generali

1. Il dipendente comunale ha diritto ad essere tutelato qualora si verifichi l'apertura, in sede civile/penale/amministrativa/contabile, di un procedimento giudiziario a suo carico per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.
2. Analoga tutela è accordata al Segretario Generale dell'Ente.
3. Agli Amministratori locali la suddetta tutela è assicurata alle condizioni e con le procedure previste per il riconoscimento del patrocinio legale a favore dei dipendenti comunali, nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento, fatte salve e comunque compatibilmente con eventuali norme di legge speciali.
4. È escluso il diritto di assistenza ed il rimborso delle spese legali per coloro che non hanno un rapporto di immedesimazione organica, ovvero per gli "incaricati esterni" ed i "supporti" (non dipendenti dell'Ente) che esplicano la loro attività collaborativa con l'Ente in base a rapporti libero-professionali o analoghi.
5. È parimenti escluso il diritto al rimborso delle spese di difesa sostenute in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente verso l'Ente o nel caso di azione o denuncia promossa dal dipendente verso terzi nonché nel caso di azione o denuncia promossa da organi comunali nei confronti del medesimo.
6. Il patrocinio legale può essere concesso per ogni fase e grado del procedimento giudiziario.
7. Nel caso di condanna in primo grado, la concessione del patrocinio è tuttavia subordinata ad una nuova aggiornata valutazione dei presupposti richiesti, secondo i criteri previsti nelle successive disposizioni.

Art. 3
Presupposti

1. Il riconoscimento del patrocinio legale (con assunzione diretta degli oneri da parte dell'Ente o con rimborso delle spese di difesa) sono subordinati alla verifica circa la simultanea presenza 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) assenza di conflitto di interesse con l'ente;
 - d) scelta del legale di fiducia non concordata o scelta del legale con gradimento preventivo del comune;
 - e) 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;

- f) osservanza di tutti gli adempimenti amministrativi e di tutte le disposizioni previste dal presente regolamento.
2. Con specifico riferimento al **procedimento penale**, ai sensi e per gli effetti del precedente comma, lett. f), il diritto al rimborso è riconosciuto allorché ricorra un provvedimento giudiziario definitivo che accerti l'esclusione della responsabilità con le formule di cui all'art. 530, comma 1, c.p.p., risultando inidonea ogni formula che definisca il giudizio in rito, ovvero in termini dubitativi e fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 7, comma 5.
 3. Il rimborso potrà essere, altresì, concesso ex post nel caso in cui – ferma la ricorrenza dei presupposti di cui ai punti precedenti- risulti essere stata effettuata correttamente la comunicazione da parte del dipendente dell'apertura del procedimento nei suoi confronti ma la Giunta Comunale non si sia riunita sul punto.

Art. 4

Conflitto di interesse

1. La situazione di “**conflitto di interesse**” si configura allorquando il soggetto richiedente il rimborso delle spese legali abbia, con qualsiasi condotta che risulti inidonea o inadeguata, trascurato o disatteso il perseguimento dei fini pubblici con interessi personali o di terzi, anche a prescindere dalla formale realizzazione di un danno patrimoniale o all'immagine del Comune.
2. A titolo meramente esemplificativo, si ha conflitto di interesse nelle seguenti ipotesi:
 - in presenza di fatti, atti compiuti e/o fatti dovuti e non compiuti con accertamento di dolo o colpa grave;
 - attivazione di procedimento giudiziario nei confronti di dipendente o amministratore ad opera del Comune;
 - attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente da parte di altro dipendente;
 - costituzione di parte civile da parte dell'amministrazione nei confronti del dipendente/amministratore;
 - rilevanza disciplinare del fatto contestato, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale;
 - contrasto tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente/amministratore e l'interesse dell'amministrazione;
 - estraneità dell'Amministrazione rispetto all'agire del dipendente/amministratore.

Art. 5

Assunzione diretta ed indiretta degli oneri di tutela legale

1. L'Amministrazione, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, garantisce il patrocinio legale del dipendente/amministratore coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio o di mandato, facendolo assistere, fin dall'apertura del procedimento, da un legale di “comune gradimento”, con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte dell'Amministrazione medesima, sulla base del preventivo di parcella prodotto dal difensore.
2. In ogni caso l'Amministrazione procederà al rimborso **solo nei limiti della tariffa minima**, senza eventuali maggiorazioni. Per stabilire l'importo dei parametri forensi minimi si fa riferimento ai valori previsti dalle tabelle allegate al Decreto Ministeriale, concernenti la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, emanato in attuazione dell'articolo 13 comma 6 della Legge 31.12.2012 n. 247, e ad eventuali successive modifiche o integrazioni.
3. Qualora il dipendente/amministratore non raggiunga o non abbia raggiunto l'accordo con l'Ente sul nominativo del legale e nomini o abbia nominato un Avvocato di sua esclusiva fiducia, il patrocinio legale in suo favore sarà garantito in via indiretta, rimborsando a favore dello stesso gli

oneri difensivi unicamente alle condizioni ed entro i limiti stabiliti dal presente Regolamento, dopo il favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato ed in ogni caso previa verifica della sussistenza di tutte le altre condizioni per il riconoscimento della tutela.

4. Nel caso in cui il legale designato abbia situazioni di “conflitto di interessi” o di incompatibilità con l’Ente, il rimborso non sarà riconosciuto, senza che il dipendente/amministratore e il legale coinvolto possano eccepire, reclamare o pretendere alcunché.
5. 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.
6. Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento dell’incarico professionale all’Avvocato è direttamente titolare il Comune fin dall’apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio, a condizione che l’Ente, con deliberazione di Giunta, abbia espresso il “gradimento” alla scelta effettuata dall’interessato. In questo caso, il legale incaricato rivolgerà le proprie pretese economiche direttamente all’Amministrazione. In tal caso dovrà:
 - sottoscrivere apposito disciplinare di incarico;
 - emettere parcella e fattura nei confronti dello stesso Comune;
 - tenere in ogni caso costantemente informata l’Amministrazione comunale di tutti gli sviluppi della vicenda processuale;
 - comunicare immediatamente l’eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità in data successiva all’espressione del gradimento da parte del Comune;
 - trasmettere al Servizio competente per gli affari legali, a conclusione di ogni grado di giudizio:
 - notula analitica delle fasi giudiziali per le quali è stata svolta attività professionale;
 - copia autentica del provvedimento conclusivo di ciascun grado di giudizio, contenente, ove si tratti dell’ultimo grado oppure sia decorso il termine ultimo per l’impugnazione in grado successivo, la data del passaggio in giudicato;
 - copia di documentazione di causa idonea a comprovare l’effettivo espletamento di ciascuna delle fasi processuali per le quali è richiesta la liquidazione di compensi;
 - fattura intestata al Comune, qualora l’Ente abbia espresso in suo favore il “gradimento”, ovvero copia di fatture emesse nei confronti del cliente, e da questi debitamente quietanzate per avvenuto pagamento, qualora sussistano i requisiti per l’assunzione indiretta degli oneri a carico del Comune;
 - comunicare tempestivamente in forma scritta la propria eventuale decisione, in corso del giudizio, di avvalersi di un consulente tecnico, con contestuale dichiarazione di essere consapevole delle condizioni e dei limiti del pagamento degli oneri connessi all’attività del consulente, così come disciplinati dal presente Regolamento.
7. Per assunzione indiretta s’intende il rimborso a posteriori degli oneri legali sostenuti dal dipendente/amministratore, effettuato nelle seguenti ipotesi:
 - nel caso in cui l’Amministrazione abbia deciso in tal senso;
 - qualora l’Amministrazione non si sia preventivamente pronunciata,
 - nel caso in cui l’interessato non sia stato inizialmente ammesso al patrocinio legale per un presunto conflitto di interesse.
8. Il rimborso sarà effettuato a conclusione definitiva favorevole del procedimento, e sussistendo tutti gli altri presupposti per il riconoscimento della tutela di cui al presente Regolamento (compresa la tempestiva comunicazione dell’inizio del procedimento giudiziario). Saranno rimborsate le spese legali nel limite massimo stabilito dal presente Regolamento, in relazione alle sole fasi processuali ed attività effettivamente svolte dinanzi all’Autorità giudiziaria interessata.

Istanza per l'ammissione al patrocinio legale

1. Il dipendente/amministratore, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio/all'adempimento dell'incarico istituzionale, per potere essere ammesso al patrocinio e al rimborso delle spese legali, appena avuto conoscenza del procedimento giudiziario a suo carico, deve comunicarlo immediatamente ed in via riservata al Segretario Generale e al Sindaco. La comunicazione di cui al comma 1, deve, in ogni caso, precedere la sottoscrizione del mandato al legale prescelto.
2. Nel caso in cui l'Amministrazione non dia corso agli adempimenti di cui al successivo articolo 7 o comunque non si pronunci nel termine di 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, l'interessato potrà procedere alla sottoscrizione del mandato.
3. L'istanza di ammissione al patrocinio legale, redatta in carta semplice mediante l'utilizzo del MODULO allegato, deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - a) dati anagrafici e di servizio del soggetto interessato;
 - b) precisa indicazione del procedimento giudiziario a proprio carico;
 - c) nominativo del legale (con i dati relativi allo studio) di cui il dipendente/amministratore intende avvalersi;
 - d) dichiarazione di aver preso visione e di accettare integralmente il presente Regolamento;
 - e) impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale;
 - f) 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;
 - g) sintetica illustrazione dei fatti da cui è insorta la questione legale.
4. All'istanza deve essere allegata, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione, comprensiva di quanto richiesto nella modulistica allegata:
 1. copia documento di riconoscimento in corso di validità
 2. copia dell'atto giudiziario,
 3. copia dell'atto introduttivo del procedimento giudiziario;
 4. copia di ogni altra documentazione processuale relativa al procedimento giudiziario di cui trattasi o comunque di rilevanza processuale in suo possesso;
 5. copia polizza/e assicurativa/e stipulata/e;
 6. dichiarazione, debitamente compilata e sottoscritta in originale, da rendere mediante l'utilizzo del MODULO 2 allegato al presente regolamento o di documento scritto del medesimo tenore e

contenente i medesimi elementi, con la quale il difensore indicato, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000:

- attesta la non sussistenza di situazioni di incompatibilità ad assumere incarichi per conto del Comune di S. Cipriano d'Aversa, (detta dichiarazione sarà acquisita direttamente d'ufficio in caso di designazione diretta dell'avvocato da parte del Comune);
- conferma di aver preso visione del Regolamento per il patrocinio ed il rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti ed amministratori del Comune di San Cipriano d'Aversa;
- si impegna a comunicare senza indugio l'eventuale sopravvenienza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi in data successiva alla manifestazione di gradimento da parte dell'Ente.

Art. 7

Adempimenti dell'amministrazione per l'ammissione al patrocinio legale

1. L'ufficio competente, ricevuta l'istanza d'ammissione al patrocinio legale di cui all'art. 6 da parte del dipendente/amministratore, provvede:

a) ad istruire la pratica, verificando:

- la documentazione allegata all'istanza e, all'occorrenza, richiedendo all'interessato tutte le necessarie integrazioni;
- avvisando della vicenda giudiziaria la Compagnia assicuratrice con cui il Comune abbia eventualmente stipulato polizza assicurativa per la "tutela legale" dei dipendenti ed amministratori, la cui garanzia operi al tempo degli accadimenti denunciati. La denuncia del sinistro all'assicuratore è inviata per conoscenza al dipendente/amministratore interessato, con espresso avviso che questi è tenuto a far pervenire tutta la documentazione sui successivi sviluppi processuali sia al Comune che alla Compagnia.

b) a predisporre la proposta di delibera da sottoporre al vaglio della Giunta comunale, affinché questa si esprima in merito alla sussistenza dei requisiti per l'ammissione del richiedente al "patrocinio legale" ed al riconoscimento, da parte dell'Ente, del "gradimento" del nominativo dell'avvocato indicato.

2. Il provvedimento motivato di riconoscimento del patrocinio legale, ovvero di diniego dello stesso per mancanza dei necessari presupposti, è di competenza della Giunta Comunale, su proposta del Settore Contenzioso:

- previa acquisizione dell'istruttoria riservata e/o di valutazione tecnico- amministrativa di competenza svolta dal Responsabile del Settore cui afferisce il dipendente che richiede la concessione del patrocinio; ovvero, nel caso il dipendente sia un Responsabile di Settore o sia un Amministratore, dal Segretario Generale;

- nel presupposto dell'avvenuto espletamento non ostativo della valutazione preliminare di cui al primo comma del presente articolo.

3. Eseguiti, quindi, gli adempimenti preliminari, il competente Responsabile di settore trasmette gli atti istruttori alla Giunta, che, prima di decidere in ordine all'accoglimento dell'istanza ed al gradimento del legale indicato, valuterà preliminarmente la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

1) se ricorre in concreto per l'Ente la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi e/o la propria immagine;

2) la diretta connessione del contenzioso processuale all'ufficio rivestito o alla carica espletata dal dipendente/amministratore;

3) la carenza di conflitto di interesse, ovvero la mancanza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente/amministratore e l'interesse dell'Amministrazione;

4) l'avvenuto corretto espletamento della procedura indicata al precedente art. 6).

4. Con il medesimo atto si procederà altresì, eventualmente, alla nomina del legale di comune gradimento (e, se del caso, del consulente/perito di parte), prenotando (nel caso in cui non sia accertata la copertura assicurativa diretta nei confronti del legale) la relativa spesa nell'apposito capitolo di bilancio, con assunzione di ogni onere di difesa a carico dell'Amministrazione fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi di giudizio, qualora ritenga sussistenti i presupposti previsti dal presente Regolamento.

5. 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. Il nominativo del legale di comune gradimento incaricato sarà poi comunicato alla eventuale Compagnia assicuratrice, nei procedimenti coperti da polizza per la "tutela legale", per gli adempimenti di competenza.

6. Dopo l'adozione della delibera di competenza della Giunta, l'ufficio preposto comunicherà al richiedente l'autorizzazione ad avvalersi del legale prescelto, con assunzione diretta o indiretta, di ogni onere di difesa a carico dell'Ente fin dalla sua nomina e per tutti i gradi di giudizio.

7. In caso di sopravvenienza di condizioni di incompatibilità dell'avvocato nei cui confronti l'Ente abbia espresso il proprio gradimento, questo sarà revocato con apposito atto di Giunta, con conseguente riavvio del procedimento finalizzato alla designazione di un altro professionista di comune gradimento con il dipendente o amministratore interessato, con applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento. Tali disposizioni si applicano altresì per la scelta del sostituto del legale di comune gradimento, in tutte le altre ipotesi di cessazione dall'incarico di questo, per qualsiasi motivo o

impedimento. L'Ente assumerà gli oneri di difesa nei confronti del legale in origine designato unicamente entro i limiti dell'attività difensiva da questo posta in essere sino al momento della cessazione dall'incarico o della sopravvenuta incompatibilità.

8. Il "silenzio" da parte dell'Amministrazione comunale in ordine al "gradimento" del legale designato dal dipendente/amministratore sarà da considerarsi quale "assenso" e comporterà l'assunzione indiretta degli oneri, ferma restando la sussistenza dei requisiti necessari. Analogamente, nel caso in cui la stessa non si pronunci nel termine di 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, l'interessato potrà procedere alla sottoscrizione del mandato. In tali casi gli oneri per la difesa sostenuti dall'interessato saranno rimborsati a conclusione del procedimento giudiziario, dopo l'emissione del provvedimento conclusivo, passato in giudicato, a condizione che sussistano, previa specifica verifica, tutte le altre condizioni previste dal presente Regolamento per il riconoscimento del patrocinio e comunque nei limiti economici in esso stabiliti.

9. Con particolare riferimento al **processo penale**, si è ammessi al rimborso delle spese di difesa (del legale e del consulente/perito nel solo caso sopra indicato), sussistendone i presupposti, qualora lo stesso sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, comma 1, c.p. ed in particolare: a) perché il fatto non sussiste; b) perché l'imputato non lo ha commesso. Nel caso in cui le motivazioni dell'assoluzione siano quelle ex art. 530 comma 3 c.p.p., ovvero "perché il fatto non costituisce reato, perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, per la presenza di una scriminante" occorrerà valutare approfonditamente l'insussistenza, nel fatto commesso dal dipendente, di qualsiasi profilo di danno in concreto per l'Ente. Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, patteggiamento, estinzione del reato per intervenuta oblazione, ecc.), non danno titolo al dipendente per il rimborso delle spese di difesa sostenute. Parimenti, non danno titolo al dipendente per il rimborso le sentenze emesse ex art. 131-bis c.p., che non escludono la responsabilità dell'imputato bensì la mera punibilità. Il rimborso delle spese è esteso a quelle sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*. In caso di riapertura del procedimento penale per gli stessi fatti contestati con successiva sentenza di condanna, il Comune ripeterà dal dipendente quanto a lui rimborsato in sede di archiviazione.

10. Con riferimento al **procedimento civile**, si è ammessi al rimborso delle spese di cui sopra, qualora il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale.

11. In **sede contabile**, tale diritto spetta esclusivamente nel caso in cui si accerti che il danno non è stato causato da fatti, atti o comportamenti (omissivi o commissivi), posti in essere con dolo o colpa grave in violazione dei doveri d'ufficio, con riconosciuta esenzione dello stesso da responsabilità per danno erariale. È in ogni caso escluso il rimborso delle spese legali, sostenute dal dipendente o dall'amministratore, nel caso in cui lo stesso sia stato oggetto di "invito a dedurre" con successiva conseguente archiviazione disposta (in fase pre-processuale) dal Pubblico Ministero contabile.

Art. 8

Durata e provvedimento conclusivo del procedimento di rimborso

1. Il procedimento di rimborso delle spese di difesa si conclude, dopo il provvedimento di impegno di spesa da parte del Responsabile del Settore competente, con l'adozione del provvedimento di liquidazione, da parte del medesimo responsabile, entro 60 gg. 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. 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.
3. Nel caso di assoluzione o rigetto dell'avversa domanda giudiziale con vittoria di spese a favore del dipendente, quest'ultimo è tenuto a rivalersi sulla controparte ed il Comune dovrà rimborsare solo l'eventuale differenza. Eventuali somme eccedenti le spese legali, diritti ed onorari liquidate in sentenza dal giudice, potranno essere liquidate sole se facenti parte di un accordo preventivo e formale tra l'Ente ed il dipendente.
4. Il rimborso viene effettuato esclusivamente a nome del dipendente.
5. In caso di incapienza dello stanziamento nell'esercizio corrente, è in facoltà dell'Ente procedere al rimborso entro il successivo esercizio finanziario oltre quello in corso, nel rispetto delle normative e dei vincoli giuscontabili.
6. L'Amministrazione ha diritto di surrogarsi al dipendente/amministratore, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente/amministratore abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese tutela giudiziaria" o equivalenti diciture.

Art. 9

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, deve:
 - comunicare senza indugio l'inizio del relativo procedimento giudiziario al settore competente ed al Segretario Generale, 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;
 - allegare alla suddetta comunicazione copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di che trattasi.

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 dei 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.

Articolo 10

Tutela della riservatezza

1. L'Amministrazione è autorizzata dall'art. 12 del D. Lgs. n. 196/2003 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 sostenute, per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto d'interesse, impeditivo dell'accoglimento dell'istanza.

2. L'eventuale rifiuto del dipendente a fornire informazioni o dati richiesti, che impedisca una compiuta valutazione dell'istanza da parte dell'Amministrazione, può essere ostativo all'accoglimento della stessa.

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 dei dati è il Comune di S. Cipriano d'Aversa in persona del suo legale rappresentante *pro tempore*; il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Settore "Contenzioso". Sia il titolare che il responsabile sono domiciliati presso la sede legale del Comune di San Cipriano d'Aversa (Ce).

Art. 11

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di cui ai codici di procedura civile e penale, nonché alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.

Art. 12

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, da parte del competente organo comunale.