



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE E SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Scheda informativa procedimento

1. Ufficio di riferimento

Assessorato:

Presidenza

Direzione Generale:

Direzione generale della Presidenza

Servizio:

Ufficio del Direttore Generale e segreteria della Giunta

Settore:

Indirizzo:

Viale Trento, 69 09123 - Cagliari

Telefono:

0706062200

Fax:

Email:

-

Responsabile del procedimento:

Sostituto responsabile del procedimento:

Responsabile del provvedimento finale:

2. Per informazioni ed accesso agli atti

URP:

Ufficio Relazioni con il Pubblico della Direzione Generale della Presidenza

Indirizzo:

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Telefono:

070/6067020

Fax:

Email:

pres.urp@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento:

dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio
martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

3. Descrizione

Titolo:

RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI SOSTENUTE PER LA DIFESA IN GIUDIZIO

Sottotitolo:

Spese Legali



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA

DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA

UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE E SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Cosa è?

La Regione, ai sensi della legge regionale n. 51/1978, art. 48, come interpretato della legge regionale n. 8/1997 art. 51, rimborsa le spese sostenute per la difesa in giudizio dal dipendente dichiarato esente da responsabilità in giudizio civile, amministrativo o penale promosso in relazione alla sua qualità di impiegato, ancorché instaurato dall'Amministrazione regionale e dal Presidente della Regione e dagli Assessori regionali dichiarati esenti da responsabilità in procedimenti promossi in relazione ad atti, azioni od omissioni compiuti nell'esercizio del loro mandato.

Il procedimento prende avvio con la presentazione della domanda da parte dell'interessato corredata della documentazione necessaria, secondo le modalità sopra indicate.

Il procedimento si conclude:

- con l'adozione del provvedimento di rigetto dell'istanza;
- con l'adozione del provvedimento di accoglimento della domanda e con il rimborso totale o parziale delle spese sostenute, a seguito del rilascio da parte della Direzione Generale dell'Area Legale del parere obbligatorio e vincolante sulla legittimità e congruità tariffaria della parcella o delle parcelle presentate.

La durata del presente procedimento è di 90 giorni.

I termini del procedimento sono sospesi o si interrompono qualora sia necessario acquisire documentazione o atti integrativi o procedere a regolarizzare la domanda presentata.

In seguito all'adozione del provvedimento di accoglimento della domanda, nel caso in cui nel capitolo del bilancio regionale vi siano risorse sufficienti, la Direzione Generale della Presidenza adotta le relative determinazioni di impegno e di liquidazione delle somme spettanti al richiedente.

Nel caso in cui, viceversa, il capitolo di spesa non abbia sufficiente copertura finanziaria si procede preventivamente alla richiesta di impinguamento del medesimo capitolo.

Si precisa che:

- la liquidazione delle spese di giudizio riconosciute a seguito dell'istruttoria, su espressa richiesta del soggetto interessato, può essere disposta direttamente in favore del difensore di fiducia, quale beneficiario alternativo;
- l'importo delle spese di difesa rimborsabili, in relazione ad ogni singola fase processuale, non può superare quanto dovuto, sulla base delle tariffe professionali, per l'opera di un solo difensore;
- l'importo delle spese di difesa rimborsabili deve essere calcolato sulla base della normativa vigente in materia di spese processuali al momento in cui la prestazione professionale resa dal difensore, in relazione al singolo grado di giudizio, è completata con la chiusura della singola fase processuale (cfr. Cass. Civile Sez. VI, n. 2748 dell'11.02.2016).

L'indicazione da parte del richiedente di un indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) agevolerà le eventuali richieste di integrazione documentale ad economia dei tempi procedurali. Si suggerisce pertanto di indicare nell'istanza il proprio indirizzo Pec.

4. Informazioni principali

Chi può presentare la domanda?:

- Dipendenti o ex dipendenti della Regione, dichiarati esenti da responsabilità in giudizi civili, amministrativi o penali promossi in relazione a fatti di servizio compiuti in qualità di impiegato, ancorché instaurati dall'Amministrazione;

- Assessori o ex Assessori, Presidente o ex Presidenti della Regione dichiarati esenti da responsabilità in procedimenti promossi in relazione ad atti, azioni od omissioni compiuti nell'esercizio del loro mandato.

Cosa serve per poter partecipare?:

- essere stati dichiarati esenti da responsabilità in giudizi civili, amministrativi o penali promossi in relazione a fatti di servizio compiuti in qualità di impiegato, ancorché instaurati dall'Amministrazione (Dipendenti o ex dipendenti della Regione);

- essere stati dichiarati esenti da responsabilità in procedimenti promossi in relazione ad atti, azioni od omissioni compiuti nell'esercizio del loro mandato (Assessori o ex Assessori, Presidente o ex Presidenti della Regione).



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE E SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Termini per la presentazione:

La domanda di rimborso può essere presentata durante tutto l'arco dell'anno.

I soggetti interessati dovranno presentare la domanda utilizzando il modello sotto riportato, con le modalità appresso indicate:

- tramite pec all'indirizzo: presidenza.dirgen@pec.regione.sardegna.it
- a mano consegnando la domanda presso l'Ufficio protocollo della Direzione Generale della Presidenza, sito al piano V, in Viale Trento 69, Cagliari;
- a mezzo posta al seguente indirizzo: Regione Autonoma della Sardegna, Direzione Generale della Presidenza, viale Trento n. 69 - 09123 Cagliari.

Termini di conclusione del procedimento:

90 giorni

Documentazione:

- domanda di rimborso, utilizzando il modulo riportato al presente Avviso debitamente compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal richiedente;
- fotocopia di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità;
- copia conforme all'originale, rilasciata dalla cancelleria del competente organo giudiziario, della sentenza passata in giudicato, con la specifica della data in cui è divenuta irrevocabile, ovvero copia conforme del decreto di archiviazione. Per i soli giudizi civili avanti i tribunali e le corti d'appello (ad esclusione dei procedimenti avanti la Corte di Cassazione e il Giudice di Pace), è ammessa la copia autenticata dal proprio legale sulla base delle modalità previste dall'art. 16 undecies D.L. 179/2012 ;
- prenotazione o parcella del proprio difensore, contenente la specifica di tutte le fasi processuali e di tutte le voci che concorrono alla determinazione dell'onorario dovuto, con i relativi importi. Ai fini della liquidazione delle somme la parcella deve essere quietanzata dal difensore.

5. Dove rivolgersi

Direzione Generale Presidenza

Indirizzo

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Telefono

070/6062143 - 6062304

Fax

070/6062398

Indirizzi e-mail

pres.dirgen@regione.sardegna.it -
amatta@regione.sardegna.it

Orari di ricevimento

dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

6. Classificazione

Profili:

cittadini



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PRESIDENZA
DIREZIONE GENERALE DELLA PRESIDENZA
UFFICIO DEL DIRETTORE GENERALE E SEGRETERIA DELLA GIUNTA

7. Normativa

Tipo	Descrizione	Riferimento	Link
- Legge regionale	Ordinamento degli uffici e stato giuridico del personale regionale	n. 51 del 17/08/1978 , art. 48	Apri
- Legge regionale	Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione (legge finanziaria 1997).	n. 8 del 08/03/1997, art. 51	Apri

8. Modulistica

Nome file	Descrizione	Link
Modulo di	DOMANDA DI RIMBORSO DELLE SPESE PER LA DIFESA IN GIUDIZIO	Scarica
-	informativa privacy	Scarica