



COMUNE DI
San Giuliano Milanese

NORME DISCIPLINANTI LA TUTELA LEGALE ED IL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI AI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI DELL'ENTE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 05.04.2022



INDICE

Art. 1 – Oggetto	Pag. 2
Art. 2 – Ambito di applicazione	Pag. 2
Art. 3 – Esclusioni	Pag. 2
Art. 4 – Condizioni per l'ammissione alla tutela legale	Pag. 3
Art. 5 – Condizioni per il rimborso delle spese legali	Pag. 5
Art. 6 – Conclusione favorevole	Pag. 7
Art. 7 – Il conflitto di interessi	Pag. 7
Art. 8 – Limiti	Pag. 8
Art. 9 – Competenze	Pag. 9
Art. 10 – Polizza assicurativa	Pag. 9
Art. 11 – Norme finali	Pag. 10



Art. 1 - Oggetto

1. Le norme di cui al presente articolato disciplinano le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione al patrocinio legale, o al rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e degli amministratori nei procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.
2. Il patrocinio legale opera allorquando l'Amministrazione, sin dall'apertura di un procedimento giudiziario, assume a proprio carico gli oneri di difesa.
3. Il rimborso delle spese legali opera invece quando, essendo possibile solo *ex post* la valutazione della sussistenza dei presupposti di cui alle presenti norme, l'Amministrazione procede al pagamento successivamente al passaggio in giudicato del provvedimento che conclude favorevolmente il procedimento per il dipendente o amministratore.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Così come stabilito dall'art. 28 del CCNL del 14 settembre 2000, il dipendente comunale ha diritto a essere tutelato ove si verifica l'apertura di un procedimento nei suoi confronti per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.
2. La stessa tutela è accordata al Segretario Generale con le condizioni e la procedura per il riconoscimento della tutela legale previste per i dipendenti.
3. La tutela legale è altresì accordata agli amministratori locali (Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali), ai sensi dell'art. 86, comma 5 del TUEL, ove si verifichi l'apertura a loro carico di un procedimento per fatti connessi all'esercizio della funzione pubblica.
4. Le presenti norme sono applicabili, oltre che agli amministratori in carica, a coloro che hanno ricoperto le cariche in passati mandati amministrativi, fatti salvi gli effetti della prescrizione del diritto a richiedere il rimborso.
5. La tutela legale può essere concessa, per ogni grado e per ogni fase del processo in materia civile, penale, amministrativa e contabile.

Art. 3 - Esclusioni

1. Non possono essere rimborsate le spese legali a soggetti esterni all'Ente, anche se componenti di commissioni ed organi consultivi, di valutazione o di controllo, ancorché obbligatori per legge, né possono essere rimborsate le spese a collaboratori esterni, lavoratori interinali, lavoratori socialmente utili, consulenti dell'Ente e comunque a coloro che non siano legati da un rapporto di lavoro dipendente con l'Amministrazione.



2. Il rimborso delle spese legali non è ammissibile laddove l'Ente abbia provveduto ad assicurare i propri amministratori/dipendenti con polizza che includa la tutela legale, salvo che la stessa non copra in tutto o in parte le stesse. In tal caso il rimborso sarà riconosciuto comunque nei limiti di quanto stabilito dalla legge e dalle presenti norme.

3. Il rimborso delle spese legali è ammissibile senza nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale. Il parametro di riferimento, al fine del rispetto del suddetto vincolo normativo, è quello relativo alle spese di organizzazione e funzionamento complessivamente sostenute dal Comune, con particolare riferimento alla Missione 1 per i servizi istituzionali generali e di gestione, e risultanti dal rendiconto approvato relativo al precedente esercizio finanziario rispetto alla data della richiesta.

4. Il rimborso delle spese legali non è ammissibile, altresì, laddove l'amministratore/dipendente abbia provveduto a sottoscrivere polizza privata per la tutela legale, salvo che la polizza privata non copra in tutto o in parte le stesse. In tal caso il rimborso sarà riconosciuto comunque nei limiti di quanto stabilito dalla legge e dalle presenti norme.

Art. 4 - Condizioni per l'ammissione al patrocinio legale

1. Il patrocinio legale opera solo per atti o fatti posti in essere in nome e per conto dell'Ente per il raggiungimento dei suoi fini istituzionali ed imputabili direttamente all'Amministrazione.

2. Tali fatti o atti devono essere posti in essere in adempimento dei doveri d'ufficio o di mandato e devono essere direttamente connessi all'espletamento del servizio, all'ufficio rivestito dal dipendente ed alle mansioni dallo stesso svolte, o alla carica espletata dall'amministratore. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente/amministratore.

3. Per la concessione del patrocinio legale, deve essere preventivamente verificata la sussistenza dei seguenti presupposti, dal Servizio Segreteria Generale – Affari Legali, che devono ricorrere congiuntamente:

a) sussistenza del rapporto di servizio per il dipendente o di esercizio di mandato per l'amministratore;

b) assenza di conflitto di interessi con l'Ente;

c) tempestività dell'istanza;

d) assenza di dolo o colpa grave;

e) presenza di nesso di causalità accertato nel caso in cui gli atti o i comportamenti posti alla base del procedimento giudiziario risultino necessariamente collegati e direttamente connessi all'espletamento di un servizio, all'adempimento dei compiti d'ufficio o all'assolvimento di compiti istituzionali. In particolare, costituisce condizione essenziale e imprescindibile la



circostanza che i fatti e gli atti oggetto di giudizio siano stati posti in essere a causa e non in occasione del servizio/mandato.

f) scelta preventiva e concordata del legale e/o gradimento del legale da parte dell'Ente;

g) per gli amministratori, altresì valutazione del vincolo di invarianza finanziaria, di cui all'art. 86, comma 5, del TUEL, in relazione alle risorse finanziarie ordinarie, in modo tale che non sia alterato l'equilibrio finanziario pluriennale di parte corrente.

4. Per poter essere ammesso al patrocinio legale, il dipendente/amministratore deve darne immediata comunicazione all'Ente mediante invio riservato al Dirigente del Settore Affari Generali ed al Servizio Segreteria Generale – Affari Legali.

5. Salvo casi di particolare urgenza, la comunicazione di cui al comma 4 deve precedere la sottoscrizione del mandato al legale prescelto. In ogni caso la comunicazione deve essere inoltrata il più tempestivamente possibile.

6. L'istanza è redatta in carta semplice e, a pena di inammissibilità, deve contenere:

a) la richiesta di ammissione al patrocinio 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, ed ogni altra documentazione in possesso dell'interessato in merito al procedimento di cui trattasi;

b) l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.

c) la dichiarazione dell'istante, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, di non aver stipulato polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da Compagnie di assicurazione, ovvero di aver sottoscritto polizze assicurative per la menzionata finalità, in tal caso dandone contestuale informazione all'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.

d) la comunicazione del nominativo del legale prescelto, soggetto a preventivo gradimento, corredata da copia del preventivo di massima o bozza dell'accordo di pattuizione del compenso per la prestazione professionale, redatto in conformità ai parametri forensi approvati con decreto del Ministero della Giustizia, con l'indicazione distinta per le diverse fasi del giudizio.

7. Nel caso in cui non sia possibile escludere a priori l'assenza del conflitto di interessi, il Servizio Segreteria Generale – Affari Legali, dopo l'istruttoria della pratica, potrà adottare, a tutela del dipendente o amministratore interessato, apposito provvedimento di presa d'atto della richiesta di patrocinio con l'impegno di riconoscere il rimborso *ex post* a condizione che sussistano, dopo il passaggio in giudicato della sentenza definitiva, tutti i presupposti previsti dalla normativa vigente nel tempo e dalle presenti norme.

8. Il completamento della procedura di liquidazione delle spese legali avviene solo a seguito della trasmissione di copia del provvedimento giudiziario passato in giudicato (ultimo grado di

giudizio/scadenza termini per ricorso in appello) o comunque concluso in via definitiva, esclusivamente nei casi di conclusione favorevole del procedimento, secondo quanto indicato dall'art. 6..

9. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, il dipendente/amministratore sarà tenuto a rifondere all'Ente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio, indipendentemente dall'esito del singolo grado.

10. Il legale scelto dal dipendente/amministratore per la propria difesa in giudizio non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con il Comune di San Giuliano Milanese. 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 San Giuliano Milanese. Il legale è tenuto a comunicare ogni circostanza che possa costituire motivo di incompatibilità con la prosecuzione dell'incarico comportante decadenza dal gradimento.

11. Gli oneri di difesa saranno assunti dall'Amministrazione per un importo non superiore ai valori minimi dei parametri forensi; l'eventuale eccedenza del compenso sarà a carico del dipendente/amministratore.

12. L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Amministrazione è limitata alla spesa di un solo legale.

Art. 5 – Condizioni per il 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, nei modi e nelle forme previsti dalle presenti norme.

2. La comunicazione dell'apertura del procedimento, di cui al comma 1, deve essere trasmessa da parte del dipendente/amministratore mediante invio riservato al Dirigente del Settore Affari Generali ed al Servizio Segreteria Generale – Affari Legali, e deve contenere:

a) 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, ed ogni altra documentazione in possesso dell'interessato in merito al procedimento di cui trattasi;

b) l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.

c) la dichiarazione dell'istante, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, di non aver stipulato polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da Compagnie di assicurazione, ovvero di aver sottoscritto polizze assicurative per la



menzionata finalità, in tal caso dandone contestuale informazione all'Ente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.

d) la comunicazione del nominativo del legale prescelto.

3. L'istanza del dipendente/amministratore viene ammessa a rimborso delle spese legali nel caso questi non sia stato ammesso alla preventiva istanza di patrocinio legale e solo qualora, a conclusione del procedimento giudiziario in senso favorevole come previsto dall'art. 6, sia possibile verificare *ex post* la sussistenza di tutti i requisiti e condizioni, come qui di seguito riportati:

a) assenza di conflitto di interessi con l'Ente;

b) assenza di dolo o colpa grave.

c) presenza di nesso di causalità accertato nel caso in cui gli atti o i comportamenti posti alla base del procedimento giudiziario risultino necessariamente collegati e direttamente connessi all'espletamento di un servizio, all'adempimento dei compiti d'ufficio o all'assolvimento di compiti istituzionali. In particolare, costituisce condizione essenziale e imprescindibile la circostanza che i fatti e gli atti oggetto di giudizio siano stati posti in essere a causa e non in occasione del servizio/mandato.

d) per gli amministratori, altresì valutazione del vincolo di invarianza finanziaria, di cui all'art. 86, comma 5, del TUEL, in relazione alle risorse finanziarie ordinarie, in modo tale che non sia alterato l'equilibrio finanziario pluriennale di parte corrente.

4. A tal fine, il dipendente/amministratore trasmette al Servizio Segreteria Generale – Affari Legali i seguenti documenti:

a) copia della sentenza o provvedimento definitivo con esito favorevole, secondo quanto indicato dall'art. 6, che escluda la responsabilità, del dipendente o dell'amministratore per i fatti o gli atti contestatigli, con cui sia stabilita l'insussistenza del dolo e della colpa grave e da cui emerga l'assenza di pregiudizio per gli interessi dell'Amministrazione. Il provvedimento dovrà essere munito della dichiarazione di definitività apposta dalla cancelleria del giudice competente;

b) parcella analitica quietanzata, sottoscritta dal legale che ha curato la difesa;

c) dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicurative e altri soggetti.

5. Il rimborso delle spese legali viene effettuato direttamente al dipendente/amministratore, ovvero salvo casi eccezionali al legale incaricato, ed è comunque limitato ad un solo difensore.

6. In caso di conclusione favorevole del procedimento con vittoria di spese, il dipendente/amministratore è tenuto a rivalersi sulla controparte.

7. Il Comune provvederà a rimborsare le spese legali sostenute dal dipendente/amministratore nella misura dei tariffari minimi.



Art. 6 - Conclusione favorevole

1. Il Comune, sussistendo le condizioni di cui alle presenti norme, ivi compresa l'assenza di conflitto di interessi, procede alternativamente alla concessione del patrocinio legale o al rimborso delle spese legali, in caso di:

- a) sentenza penale di assoluzione con la c.d. formula piena passata in giudicato;
- b) sentenza civile o contabile definitiva escludente la responsabilità del dipendente/amministratore, fatto salvo, per quanto riguarda il giudizio contabile, quanto previsto dal D.Lgs. n. 174/2016;
- c) altro provvedimento favorevole, compreso il decreto di archiviazione nella fase delle indagini preliminari per infondatezza della notizia di reato.

2. Il rimborso degli oneri di difesa sarà assicurato a favore del dipendente/amministratore solo in presenza di conclusione favorevole del procedimento secondo quanto indicato dal presente articolo.

3. Non si provvede, in particolare, al rimborso in ipotesi di prescrizione.

4. Non danno titolo al rimborso delle spese legali le ipotesi di sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. amnistia, patteggiamento), ovvero in tutti i casi di estinzione del reato per oblazione o messa alla prova.

5. Ai fini delle presenti norme, 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 dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

Art. 7 - Il conflitto di interessi

1. In ordine alla carenza di conflitto di interessi va accertata una diretta coincidenza tra gli interessi dell'Ente e quelli in capo al dipendente/amministratore. Il conflitto di interesse sussiste tutte le volte in cui l'Ente ha assunto, in atti amministrativi o in sede giurisdizionale, una linea a tutela dei propri interessi totalmente o parzialmente diversa da quella del



dipendente/amministratore, ed in ogni caso in cui emerga obiettivamente una condizione conflittuale.

2. Il conflitto di interessi sorge:

a) in presenza di fatti, atti compiuti, e/o omissioni di atti dovuti, posti in essere con dolo o colpa grave;

b) quando il procedimento giudiziario sia azionato dal dipendente o dall'amministratore nei confronti dell'Ente;

c) quando il procedimento giudiziario sia attivato nei confronti del dipendente/amministratore da parte dell'Ente o da altro dipendente comunale;

d) quando l'Ente è individuato quale persona offesa dal reato contestato.

3. La costituzione in giudizio dell'Ente quale parte civile anche nei confronti del dipendente/amministratore imputato integra automaticamente l'ipotesi del conflitto di interesse.

4. Per il dipendente, il conflitto di interesse sorge altresì:

a) quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento giudiziario penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente.

b) 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.

5. 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.

6. In ogni caso è dovere del dipendente/amministratore informare sempre, preventivamente e tempestivamente in merito all'avvio del procedimento, per consentire all'Ente di assumere le dovute decisioni.

Art. 8 - Limiti

1. La concessione del patrocinio legale e il rimborso delle spese legali è parametrato ai valori minimi delle tabelle di cui al D.M. n. 55/2014 e successive modifiche; sono sempre limitati all'attività di difesa effettivamente svolta che, a seconda della tipologia di giudizio, dovrà essere distinta nelle diverse fasi che compongono il processo.



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.

Art. 9 - Competenze

1. L'attivazione del patrocinio legale ed il gradimento da parte dell'Ente sul legale scelto dal dipendente/amministratore è di competenza della Giunta Comunale, su proposta del Dirigente del Settore Affari Generali.

2. Il provvedimento di rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente/amministratore, ovvero il diniego, è di competenza del Dirigente del Settore Affari Generali che procederà mediante determinazione verificata la sussistenza dei presupposti indicati nelle presenti norme.

3. Il Servizio Segreteria Generale – Affari Legali, acquisita la domanda, provvede all'istruttoria anche ai fini della verifica della sussistenza *ex post* delle condizioni previste dall'art. 5.

4. Il termine per la conclusione del procedimento dell'istanza di rimborso è di 90 (novanta) giorni dal ricevimento, qualora sussistenti le risorse nel pertinente capitolo di bilancio.

5. Il termine di cui sopra per la conclusione del procedimento è sospeso:

a) nell'ipotesi di un supplemento istruttorio richiesto all'interessato o ad altri uffici dell'Amministrazione o soggetti terzi;

b) nell'ipotesi di insufficienza delle risorse economiche nel bilancio dell'esercizio finanziario in corso o in caso di bilancio provvisorio.

6. Nei casi di sospensione, il termine di conclusione del procedimento riprende a decorrere dalla data in cui perviene all'Amministrazione la documentazione richiesta e idonea a definire il procedimento istruttorio, nonché dalla disponibilità finanziaria del bilancio.

7. In nessun caso sono dovuti interessi dalla data di ricevimento dell'istanza corredata da tutti i documenti indicati nelle presenti norme.

Art. 10 - Polizza assicurativa

1. Di norma l'Ente stipula apposita polizza di copertura delle spese legali. La copertura garantisce l'assunzione a carico della Assicurazione delle spese sostenute dal dipendente o amministratore per la difesa nel processo civile o penale o amministrativo-contabile.

2. Il Servizio Segreteria Generale – Affari Legali, non appena sia stato adottato il provvedimento di concessione del patrocinio legale o di presa d'atto della richiesta di patrocinio legale o di rimborso delle spese legali, ne dà immediata comunicazione al Servizio Economato – Rette, il quale trasmetterà eventuale documentazione giustificativa alla Compagnia di Assicurazioni, ai fini dell'attivazione della polizza di tutela legale o dell'informazione preventiva del procedimento.



3. La polizza copre le spese per l'assistenza legale e le spese processuali nei limiti del massimale fissato nella polizza.

4. In caso di copertura assicurativa dell'Ente per la tutela legale, il Servizio Segreteria Generale – Affari Legali trasmette la documentazione ricevuta all'esito del procedimento giudiziario al Responsabile del Servizio Economato per la richiesta alla compagnia assicurativa di assumere direttamente a proprio carico il pagamento delle spese legali.

Art. 11 - Norme finali

1. Per quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni, si fa rinvio alle norme vigenti in materia, ivi comprese quelle della contrattazione collettiva in materia di rimborso delle spese legali.

2. Le norme disciplinanti la tutela legale ed il rimborso delle spese legali ai dipendenti e amministratori dell'Ente entrano in vigore alla data indicata nella deliberazione che lo adotta.