

**COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO**

***LINEE GUIDA PER  
IL PATROCINIO E IL RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI  
AI DIPENDENTI.***

***Allegato C) al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi***

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 334 DEL 19.12.2022**

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Le presenti linee guida disciplinano le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento del patrocinio legale, per l'assunzione a carico dell'Ente degli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale e per il conseguente rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti nei procedimenti di responsabilità civile o penale o contabile aperti nei confronti degli stessi.

## **Art. 2 - Ambito di applicabilità: procedimento di responsabilità civile, penale e contabile**

1. L'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile 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, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli relativi alle fasi preliminari e ai consulenti tecnici, per tutti i gradi di giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.

2. Qualora il dipendente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Ente o a supporto dello stesso, vi deve essere il previo comune gradimento dell'Ente e i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato.

3. Nel caso di conclusione favorevole dei procedimenti di cui al comma 1 e, nell'ambito di un procedimento penale con sentenza definitiva di assoluzione o decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, l'Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dipendente non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale.

4. Resta comunque ferma la possibilità per il dipendente di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche senza il previo comune gradimento dell'Ente. In tale ultimo caso, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano interamente a suo carico.

5. L'assistenza di cui ai commi 1 e 2 è garantita altresì per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità.

6. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

## **Art. 3 - Soggetti**

1. 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.

#### **Art. - 4 Esclusioni**

1. Non è consentito il rimborso delle spese legali in un procedimento giudiziario azionato dal dipendente.

#### **Art. 5 - Condizioni per l'ammissione**

1. Indipendentemente dal fatto che il dipendente dell'Ente ricopra la qualifica di "pubblico ufficiale", la tutela opera solo in presenza di capi di imputazione il cui nesso di causalità è legato all'esercizio di una attività resa in nome e per conto dell'Ente e direttamente connessa all'espletamento di un servizio o all'adempimento di compiti d'ufficio.

2. I fatti e gli atti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono essere imputabili direttamente all'Amministrazione nell'esercizio della sua attività istituzionale.

3. Affinché possa procedersi al riconoscimento del patrocinio legale, deve essere preventivamente verificata la sussistenza dei seguenti presupposti, che devono ricorrere congiuntamente:

- a) rapporto organico di servizio per il dipendente;
- b) assenza di conflitto di interessi con l'Ente;
- c) tempestività dell'istanza;
- d) scelta del legale messo a disposizione dall'Ente.

#### **Art. 6 - Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi**

1. In ordine alla sussistenza del rapporto organico di servizio, deve essere accertata la diretta connessione del contenzioso processuale con le funzioni rivestite dal dipendente; pertanto gli atti ed 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.

2. In ordine alla carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e il Comune di Cernusco sul Naviglio deve essere accertata una diretta coincidenza degli interessi dell'Ente e di quelli in capo al dipendente anche con riferimento alla rilevanza della condotta del dipendente sotto il profilo disciplinare con specifico riguardo all'avvio del procedimento disciplinare e all'esito dello stesso.

3. Il conflitto di interessi sorge, comunque:

- quando per il medesimo fatto oggetto di procedimento civile, contabile o penale l'attivazione dello stesso provenga da Organi comunali;
- quando, a prescindere dal rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale, il fatto contestato sia rilevante disciplinarmente.

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

5. 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 inizialmente presunta di tale conflitto e venga accertata l'esclusione da ogni addebito in capo al dipendente.

### **Art. 7 - Istanza per l'ammissione**

1. Il dipendente, per poter essere ammesso al patrocinio e/o al rimborso delle spese legali, nei casi previsti e specificati all'art. 2, entro e non oltre il termine massimo di 15 giorni dalla notifica o da quando ha avuto notizia del procedimento, deve darne comunicazione riservata al Sindaco.

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

- a) la richiesta di ammissione al patrocinio, l'indicazione del procedimento cui si riferisce e ogni informazione utile sul caso concreto alla base del procedimento a carico;
- b) l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.

### **Art. 8 - Procedimento**

1. Il Comune, sussistendo le condizioni di cui al presente articolato, procede all'ammissione e al riconoscimento del patrocinio legale et, indi, al rimborso delle spese legali, intervenendo sentenza di assoluzione con la c.d. formula piena nonché passata in giudicato e/o con sentenza civile o contabile escludente la responsabilità del dipendente.

### **Art. 9 - Limiti**

1. L'ammissione al patrocinio e il conseguente rimborso delle spese legali è sempre limitato entro i valori minimi dei pertinenti parametri ministeriali vigenti di cui al D.M. 10 marzo 2014 n. 55 e s.m.i..

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 10 - Competenze**

1. Il provvedimento di riconoscimento del patrocinio legale ovvero di diniego è di competenza della Giunta Comunale, con atto predisposto dal Servizio Avvocatura (gestione giuridica) che procederà a seguito dell'acquisizione dell'istruttoria riservata svolta dal responsabile del Settore cui afferisce il dipendente che richiede la concessione del patrocinio, o nel caso il dipendente sia un responsabile di Settore dal Segretario Generale.

### **Art. 11 - Conclusione favorevole**

1. Il rimborso degli oneri di difesa sarà assicurato a favore del dipendente nei cui confronti sia stato adottato provvedimento di riconoscimento del patrocinio legale, solo in presenza di conclusione favorevole del procedimento secondo quanto indicato dall'art. 8, comma 1. Non si provvede, in particolare, al rimborso in ipotesi di

prescrizione del reato o amnistia. Parimenti non è previsto il rimborso delle spese legali nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato per intervenuta oblazione.

### **Art. 12 - Rimborso delle spese legali**

1. Nei casi in cui al dipendente non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 dell'art. 2 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale, 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 termini previsti all'art. 7.

### **Art. 13 - Procedura per il rimborso**

1. Ai fini dell'articolo precedente il Servizio Avvocatura (gestione giuridica), acquisita la domanda, provvede all'istruttoria anche ai fini della verifica della sussistenza ex post dei requisiti previsti all'art. 5, comma 3, lett. a), b) e c).
2. Il provvedimento di ammissione o diniego al riconoscimento delle spese legali sostenute dal dipendente è di competenza della Giunta Comunale.
3. Al riconoscimento delle spese legali si applicano i limiti di cui al precedente articolo 9.

### **Art. 14 - Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:
  - in materia penale: la fattispecie in cui, nei confronti del dipendente, 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);
  - in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale;
  - 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 con dolo o colpa grave dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

### **Art. 15 – Polizza assicurativa**

1. Di norma l'Ente si assicura stipulando apposita polizza di copertura delle spese legali. La copertura garantisce l'assunzione a carico dell'Assicurazione delle spese sostenute dal dipendente per la difesa nel processo civile, penale e/o amministrativo-contabile.
2. I dipendenti devono comunicare al Servizio Avvocatura, che ne darà comunicazione all'Ufficio Assicurazioni, tutti i fatti e/o atti successivi al provvedimento di riconoscimento del patrocinio legale trasmettendo eventuale documentazione giustificativa, ai fini dell'integrazione del fascicolo sinistro relativo alla polizza di tutela legale.

3. La richiesta di apertura di sinistro relativo alla polizza di tutela legale avverrà alle medesime condizioni disciplinate agli artt. 5 e 6 delle presenti linee guida

### **Art. 16 – Norme di rinvio ed entrata in vigore**

1. Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti Linee Guida si fa espresso rinvio alla vigente normativa contrattuale e legislativa in materia.
2. Con l'approvazione delle presenti Linee Guida è espressamente abrogato il precedente allegato C) denominato "Norme di organizzazione in materia di patrocinio legale e rimborso spese legali a dipendenti ed amministratori del comune" approvato con deliberazione di G.C. n. 363 del 5.12.2013.
3. Le presenti Linee Guida entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Cernusco sul Naviglio.