



COMUNE DI BORGOSATOLLO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 129 del 30/08/2021



Indice

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 – Ambito di applicabilità: procedimento di responsabilità civile, penale e contabile

Articolo 3 – Limitazione soggettiva

Articolo 4 – Condizioni di ammissibilità

Articolo 5 – Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi

Articolo 6 – Istanza per l'ammissione

Articolo 7 – Procedimento

Articolo 8 – Limiti

Articolo 9 – Competenze

Articolo 10 – Conclusione favorevole

Articolo 11 – Rimborso delle spese legali

Articolo 12 – Scelta del legale

Articolo 13 – Definizione del procedimento

Articolo 14 – Norme finali



Articolo 1 - Oggetto

1. Le norme di cui al presente articolato disciplinano le condizioni, i presupposti, le modalità e le procedure per l'ammissione e il riconoscimento della tutela 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 e degli amministratori nei procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.

Articolo 2 - Ambito di applicazione: procedimento di responsabilità civile, penale e contabile

1. Il dipendente comunale ha diritto a essere tutelato quando si verifica l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativa, contabile o penale nei suoi confronti per atti o fatti connessi direttamente all'espletamento del servizio e della funzione e all'adempimento dei compiti di ufficio, secondo le disposizioni contrattuali collettive di volta in volta vigenti.
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, secondo le disposizioni contrattuali collettive di volta in volta vigenti.
3. La tutela legale può essere concessa, per ogni grado e per ogni fase del processo e per tutte le eventuali procedure.
4. La stessa tutela, ove si verifichi l'apertura a loro carico di un procedimento per fatti connessi all'esercizio della funzione pubblica, è accordata agli Amministratori locali, ai sensi dell'articolo 86, comma 5 del TUEL.
5. La tutela opera esclusivamente nel caso in cui l'azione sia promossa da terzi. In particolare, la tutela non opera nel caso di azione o denuncia promossa da Organi comunali, né in caso di denuncia o querela presentata dal singolo dipendente o amministratore.

Articolo 3 – Limitazione soggettiva

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.

Articolo 4 - Condizioni di ammissibilità

1. Indipendentemente dal fatto che il dipendente dell'Ente ricopra la qualifica di "pubblico ufficiale", la tutela opera solo in presenza di addebiti 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 della tutela legale, deve essere preventivamente verificata la sussistenza dei seguenti presupposti, che devono ricorrere congiuntamente:
 - rapporto organico di servizio per il dipendente, di mandato per l'Amministratore;
 - assenza di conflitto di interessi con l'Ente, in questa risultando inclusa la fattispecie di cui all'articolo 5, comma 6, del presente regolamento;



- tempestività dell'istanza;
- assenza di dolo o colpa grave;
- presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
- gradimento del legale da parte dell'Ente;
- sentenza di assoluzione.
- Assenza, nel caso di dipendente, di un eventuale procedimento disciplinare per i medesimi fatti.

Articolo 5 - Rapporto organico di servizio e carenza di conflitto di interessi

1. In ordine alla sussistenza del rapporto organico di servizio/rapporto di mandato, deve essere accertata la diretta connessione del contenzioso processuale con le funzioni rivestite dal dipendente/amministratore. Pertanto, gli atti e 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/amministratore.
2. In ordine alla carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente/amministratore e il Comune di Borgosatollo, deve essere accertata una diretta coincidenza tra gli interessi dell'Ente e quelli in capo al dipendente/amministratore.
3. 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 per il medesimo fatto oggetto di procedimento civile, contabile o penale l'attivazione dello stesso sia stata determinata da fatti rilevanti imputabili all'Ente (esposti, denunce, querele ecc.); c) nel caso in cui il Comune è parte offesa.
4. Per il dipendente il conflitto di interesse sorge anche: 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'articolo 6 bis, Legge 7 agosto 1990, n. 241.
5. La costituzione in giudizio dell'Ente quale parte civile anche nei confronti del dipendente/amministratore imputato integra automaticamente l'ipotesi del conflitto di interesse.
6. 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.
7. In ogni caso è dovere del dipendente/amministratore informare sempre, preventivamente e tempestivamente l'Ente in merito all'avvio del procedimento, per consentire all'ente di assumere le dovute decisioni.



Articolo 6 - Istanza per l'ammissione

1. Per poter essere ammesso alla tutela legale e/o al rimborso delle spese legali, nei casi previsti e specificati all'articolo 2, il dipendente/amministratore deve darne immediata comunicazione all'Ente mediante invio alla Segreteria Generale, indicando nell'istanza il nominativo del legale scelto.
2. L'istanza è redatta in carta semplice e, a pena di inammissibilità, deve contenere: a) la richiesta di ammissione alla tutela 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. b) la comunicazione del nominativo del legale prescelto soggetto a preventivo gradimento, ai sensi dell'articolo 4; c) l'impegno a comunicare, alla definizione della causa, l'esito del giudizio e a trasmettere copia del provvedimento finale.

Articolo 7 - Procedimento

1. Il Comune, sussistendo le condizioni di cui al presente atto, ivi compresa l'assenza di conflitto di interessi, procede all'ammissione e al riconoscimento della tutela legale e, indi, 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. 174/2016; c) altro provvedimento favorevole ai sensi dell'articolo 10.
2. Il Comune provvederà a rimborsare le spese legali sostenute dal dipendente/amministratore nella misura dei medi tariffari, secondo quanto indicato nel D.M. relativo alle tariffe per l'ordine forense; in caso di liquidazione giudiziale delle spese, nella misura liquidata dal Giudice.

Articolo 8 - Limiti

1. L'ammissione alla tutela legale e il conseguente rimborso delle spese legali è parametrato ai valori medi delle tabelle di cui al D.M. n. 55/2014 e successive modifiche.
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, salvo quanto previsto all'articolo 11, comma 4, del presente regolamento.
3. La tutela legale è limitata, comunque, a un solo difensore.

Articolo 9 - Competenze

1. Il gradimento da parte dell'Ente sul legale scelto dal dipendente/amministratore si intende espresso favorevolmente da parte dell'Ente, decorsi trenta giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del dipendente/amministratore al protocollo comunale.
2. Il rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente/amministratore, ovvero il diniego, sono provvedimenti di competenza del Segretario Generale che procederà anche mediante determinazione verificata la sussistenza dei presupposti indicati nel presente regolamento. Nel



caso l'istanza sia presentata dal Segretario Generale, il provvedimento sarà adottato dal Vice Segretario.

Articolo 10 - Conclusione favorevole

1. Il rimborso degli oneri di difesa sarà assicurato a favore del dipendente/amministratore solo in presenza di conclusione favorevole del procedimento secondo quanto indicato dall'articolo 7, comma 1, di cui sopra.
2. Non si provvede, in particolare, al rimborso in ipotesi di prescrizione, salvo il caso di decreto di archiviazione per prescrizione durante le indagini preliminari. Parimenti non è previsto il rimborso delle spese legali nei casi di patteggiamento ovvero nei casi di estinzione del reato per intervenuta oblazione o amnistia. Nel caso di prescrizione intervenuta nel secondo grado di giudizio, per provvedere al rimborso, può tenersi conto dell'esito del primo grado. Nella valutazione di rimborso può, altresì, tenersi conto di quanto dichiarato nel provvedimento di archiviazione da parte del giudice inquirente.

Articolo 11 - 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 e abbia ottenuto il gradimento.
2. Al riconoscimento delle spese legali si applicano i limiti di cui al precedente articolo 8.
3. Il rimborso delle spese legali viene effettuato direttamente al dipendente/amministratore a seguito di presentazione di parcella quietanzata e documentazione comprovante l'attività svolta.

Articolo 12 - Scelta del legale

1. Il legale scelto dal dipendente o Amministratore per la propria difesa in giudizio non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con il Comune di Borgosatollo e 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.
2. Il legale è tenuto a comunicare ogni circostanza che possa costituire motivo di incompatibilità con la prosecuzione dell'incarico comportante decadenza dal gradimento.

Articolo 13 – Definizione del procedimento

1. Ai fini del presente regolamento per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:
 - 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), dal quale emerga l'assenza di dolo o colpa dello stesso;
 - in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente/amministratore 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 dal dipendente in



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

violazione dei suoi doveri d'ufficio, conseguentemente ritenendolo esente da responsabilità per danno erariale.

Articolo 14 - Norme finali

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia, ivi comprese quelle della contrattazione collettiva in materia di rimborso delle spese legali.
2. Per le cause pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si applica la presente disciplina.
3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione che lo adotta