



Scuola Medica Salernitana

**Azienda Ospedaliera Universitaria
OO.RR. "S. Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" - Salerno**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N.57..... del10..02..2015

UOC PROPONENTE: AFFARI LEGALI

OGGETTO: Patrocinio legale dipendenti - Presa d'atto Regolamento.

La presente deliberazione si compone di numero 4 pagine e n. 1 allegato, parte integrante e sostanziale della stessa.

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che lo stesso è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il Servizio Pubblico.

IL DIRIGENTE PROPONENTE: Avv. Eva Anzalone

Il Dirigente Responsabile della UOC "Gestione Economica-Finanziaria attesta la regolarità contabile del presente atto.

Voce e codice del Conto Economico su cui si imputa la spesa				
VOCE	CODICE	SPESA	BUDGET INIZIALE	BUDGET RESIDUO
		€.	€.	€.

data

IL DIRIGENTE RESPONSABILE UOC ECONOMICO FINANZIARIA

Dr. Michelangelo Chiacchio

PARERI EX ART. 3 DLGS 502/92 E S.M.I.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Salvatore Giuffrè

IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Domenico Della Porta

IL DIRETTORE ff. AFFARI LEGALI

PREMESSO

-che, con deliberazione n. 138 dell'11.06.2004, è stato approvato il regolamento di attuazione degli artt. 25 CCNL 98/2001 della dirigenza medica, professionale, tecnica ed amministrativa e 26 del CCNL integrativo 98/2001 del personale del comparto, a disciplina delle procedure, modalità e termini per l'applicazione dell'istituto del "patrocinio legale" del personale dipendente;

-che, anche a seguito dell'entrata in vigore dei nuovi parametri ministeriali (in vigore dal 03 aprile 2014, emanati in sostituzione di quelli introdotti dal D.M. 140/2012), disciplinati dal D.M. 55/2014, recante "*Determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13 comma 6 della legge 31 dicembre 2012 n. 247*", si rende necessario riadeguare l'ultima regolamentazione alla vigente disposizione normativa citata, conformandola alle più recenti circolari operative di Ordini Professionali e di Organi Giurisdizionali;

RITENUTO

-di dover adottare, allo scopo, l'allegato Regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 CCNL Comparto Sanità del 20.09.2001, dell'art. 25 CCNL Area Dirigenza Medico-Veterinaria del 08.06.2000 e dell'art. 25 Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del 08.06.2000, che annulla e sostituisce ogni precedente provvedimento adottato dall'Azienda in materia;

Attestato che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

- di adottare l'allegato Regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 CCNL Comparto Sanità del 20.09.2001, dell'art. 25 CCNL Area Dirigenza Medico-Veterinaria del 08.06.2000 e dell'art. 25 Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del 08.06.2000, che annulla e sostituisce ogni precedente provvedimento adottato dall'Azienda in materia;

IL DIRIGENTE PROPONENTE

Avv. Eva Anzalone



Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

IL DIRETTORE GENERALE

IN VIRTU' dei poteri conferiti con D.P.G.R.C. n. 541 del 09/12/2013 e D.C. n. 470 del 12/12/2013

LETTA E VALUTATA la proposta di delibera sopra riportata, presentata dal Direttore f.f. della S.C. Affari Legali, Avv. Eva Anzalone;

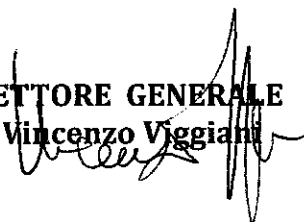
PRESO ATTO che il Direttore proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il Servizio Pubblico;

delibera

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata nei termini indicati e per l'effetto:

- **di adottare** l'allegato Regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 CCNL Comparto Sanità del 20.09.2001, dell'art. 25 CCNL Area Dirigenza Medico-Veterinaria del 08.06.2000 e dell'art. 25 Area Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del 08.06.2000, che annulla e sostituisce ogni precedente provvedimento adottato dall'Azienda in materia;
- **di trasmettere** la presente deliberazione alla U.O.C. Affari Generali per il seguito di competenza ed incaricare dell'esecuzione la U.O.C. Affari Legali;
- **di trasmettere** la presente deliberazione al Collegio dei Sindaci ai sensi della normativa vigente;
- **di dichiarare** il presente provvedimento provvisoriamente esecutivo, nelle more delle procedure di affissione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Vincenzo Viggiani



SI DICHIARA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:

- É STATA AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO DELL'AZIENDA, ANCHE AI FINI DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL D. LGS. N. 33/2013, DAL GIORNO 13.02.2015 E VI RESTERA' PER 15 (QUINDICI) GIORNI.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AA.GG.

Salerno, 13.02.2015



LA PRESENTE DELIBERAZIONE È DIVENUTA ESECUTIVA

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL _____

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AA.GG.

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE ESISTENTE AGLI ATTI D'UFFICIO

SALERNO, lì _____

IL DIRIGENTE



Azienda Ospedaliera Universitaria
"San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona"
SALERNO

**REGOLAMENTO SUL PATROCINIO
LEGALE
DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA**

Premessa – Normativa di riferimento

1. La normativa di riferimento per il presente Regolamento è:
 - a. art. 25 del CCNL 1998-2001 della Dirigenza Medico-Veterinaria;
 - b. art. 26 del contratto collettivo nazionale di lavoro integrativo del CCNL del personale del comparto sanità stipulato il 7 aprile 1999;
 - c. art. 18 del contratto collettivo nazionale di lavoro area dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa del servizio sanitario nazionale parte normativa quadriennio 2006 - 2009.
2. Si richiama quanto indicato nei predetti articoli:
 1. *L'azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.*
 2. *Qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda o a supporto dello stesso, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'azienda procede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore alla tariffa minima ordinistica. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dipendente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse.*
 3. *L'azienda dovrà esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'azienda per la sua difesa.*
 4. *E' disapplicato l'art. 41 del DPR 270/1987.*

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'istituto del "patrocinio legale" ai sensi della contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro delle rispettive aree, che prevede che l'A.O.U. S. Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona, di seguito denominata "**Azienda**", assuma, in assenza di conflitto di interessi, l'assistenza legale processuale dei propri dipendenti, sottoposti a procedimento di responsabilità civile, contabile e penale per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.
2. Sono da considerarsi dipendenti, ai fini del presente regolamento, il personale assunto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato nonché i componenti degli organi istituzionali aziendali ed, in particolare, coloro i quali, pur non essendo legati all'Azienda da rapporto di lavoro subordinato, nello svolgimento di incarichi conferiti dallo stessa Azienda perseguono un evidente interesse pubblico che fa capo all'Amministrazione, ossia l'attività per la quale

tale soggetto è stato convenuto in giudizio deve essere espressione delle funzioni aziendali esercitate.

Art. 2 – Presupposto per il riconoscimento del Patrocinio Legale

1. Presupposti per il riconoscimento del patrocinio legale sono:

- a. Sussistenza di esigenze di tutela di diritti e interessi facenti capo all’Azienda.
Pertanto, tra il dipendente e l’Azienda deve esistere comunanza di interessi per effetto della quale, i soggetti, per i quali è necessaria / opportuna la tutela di diritti / interessi, siano non solo il dipendente, ma altresì l’Azienda.
- b. Attinenza degli atti e dei comportamenti con l’espletamento del servizio e l’adempimento dei compiti d’ufficio:
 - i. il fatto o l’atto oggetto del giudizio deve essere stato compiuto nell’esercizio delle attribuzioni affidate al dipendente nell’ambito delle attività istituzionali dell’Azienda. L’attività per la quale il dipendente è stato convenuto in giudizio deve essere espressione delle funzioni esercitate; deve trattarsi, cioè, di un’attività posta in essere a causa / nell’ambito del servizio, o, quantomeno, di atti o fatti direttamente connessi all’espletamento del servizio e all’adempimento dei compiti d’ufficio.
 - ii. deve sussistere un nesso di strumentalità tra l’adempimento del dovere d’ufficio / di servizio e il compimento dell’atto, nel senso che il dipendente non avrebbe assolto ai suoi doveri se non compiendo quell’atto o quel fatto.
 - iii. non deve essere, dunque, scisso il rapporto di immedesimazione organica esistente tra Amministrazione e dipendente: tale rapporto si interrompe quando il dipendente agisce per fini estranei agli interessi dell’Amministrazione.
- c. Assenza di conflitto di interessi. Il conflitto d’interessi tra Amministrazione e dipendente si configura quando i comportamenti posti in essere dal dipendente pubblico siano in contrasto / collisione con i fini istituzionali (es.: reati commessi in danno dell’Amministrazione); tale contrasto si manifesta anche quando il comportamento del pubblico dipendente, pur non assumendo una rilevanza penale, rivesta il carattere dell’illecito disciplinare o amministrativo - contabile (es: illegittimità / scorrettezza della condotta: la condotta da tenersi nella specifica fattispecie, secondo correttezza operativa, deontologica, professionale, ecc., avrebbe dovuto essere differente rispetto a quella effettivamente tenuta, che si configura invece come scorretta / illegittima).
- d. Che il dipendente sia “convenuto” in giudizio, e non invece “attore”: non è ammesso il patrocinio per la cd. “tutela attiva”, come si evince dal testo delle norme contrattuali che parlano di procedimento “nei confronti” di un dipendente.
- e. Che il convenuto sia dipendente dell’Azienda come specificato dal precedente articolo 1;
- f. Apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa. Per apertura del procedimento si intende:
 - in sede civile la notifica dell’atto di citazione in giudizio (non dunque mere richieste di risarcimento danni che non assumano la suddetta forma idonea ad aprire un procedimento giudiziario);
 - in sede penale, atto di avvio di procedimento penale a carico del soggetto, tra cui:

- i. Notifica Avviso ex art 335 comma 3 c.p.p. (Iscrizione registro notizie reato),
 - ii. Notifica Avviso ex art 349 comma 3 c.p.p. (Identificazione persona sottoposta alle indagini),
 - iii. Notifica Avviso ex art. 350 comma 2 c.p.p. (Assunzione sommarie informazioni),
 - iv. Notifica Avviso 415 bis c.p.p. (Chiusura indagini preliminari),
 - v. Notifica Richiesta rinvio a giudizio.
- in sede amministrativo - contabile, atto di avvio di procedimento di responsabilità a carico del soggetto, tra cui:
 - i. Notifica Comunicazione dell'invito da parte della Procura Regionale della Corte dei Conti a depositare deduzioni e documenti;
 - ii. Notifica Atto di citazione in giudizio da parte della Procura Regionale della Corte dei Conti.

Art. 3 - Conflitto di interessi

1. Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione. Tali fatti devono configurarsi in posizione antinomica rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Azienda.
2. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si configurano ipotesi di conflitto d'interessi nei seguenti casi:
 - attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
 - costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente; il conflitto d'interessi nel caso di specie è evidentemente in re ipsa, indipendentemente dall'esito del procedimento penale, con l'unica eccezione delle formule assolutorie piene per "non aver commesso il fatto" o perché "il fatto non sussiste";
 - apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
 - reati contro la Pubblica Amministrazione, posto che in questi casi vi è la lesione non solo di norme penali, ma anche di quelle proprie del rapporto di lavoro; in particolare vi è la lesione dell'obbligo di lealtà e fedeltà nei confronti della P.A.;
 - in ogni caso in cui si ravvisi comunque una contrapposizione tra interessi dell'Azienda e finalità o conseguenze dell'azione del dipendente rispetto ad essi.

Art. 4 - Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario

1. Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, deve inviare all'Azienda istanza di patrocinio legale, come qui di seguito specificato:
 - comunicare, utilizzando l'apposito **modello PL1**, nel termine massimo di quindici giorni lavorativi dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, l'avvio del procedimento giudiziario alla U.O.C. Affari Legali;

- allegare copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
 - dichiarare nella comunicazione se intende avvalersi:
 - a. di uno dei legali "fiduciari" iscritti nell'elenco dell'Azienda, con eventuale proposta di indicazione di uno o più nominativi;
 - b. di proprio legale di fiducia indicandone comunque il nominativo.
 - dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale stipula di polizze assicurative sia di responsabilità civile / patrimoniale (anche per "colpa grave"), sia che possano dargli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi ("tutela legale").
2. L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come il rimborso degli oneri in caso di assunzione indiretta, sono limitate al patrocinio di un solo legale, cui l'Azienda, nel rispetto dei principi di economicità e buon andamento dell'attività amministrativa, può riconoscere secondo le condizioni stabilite all'atto della predisposizione dell'elenco dei difensori di fiducia dell'Azienda. Qualora, dunque, il dipendente, intenda avvalersi di un ulteriore legale, a supporto di quello nominato dall'Azienda, i relativi oneri sono ad esclusivo carico dello stesso dipendente.
 3. L'Azienda si riserva la facoltà di assumere l'onere di difesa del dipendente in tutti quei casi in cui non sia possibile compiere anticipatamente, ma soltanto a definizione della controversia, l'accertamento relativo alla sussistenza del conflitto di interessi, e in tal senso darà comunicazione al dipendente. In tal caso il dipendente ha diritto alla conclusione favorevole del procedimento e qualora sia stato escluso detto conflitto, al rimborso delle spese sostenute, nei limiti indicati dal presente regolamento.

Art. 5 - Assunzione diretta degli oneri legali

1. L'Azienda nel caso in cui il dipendente dichiara che si intende avvalere di uno dei legali iscritti nell'elenco dell'Azienda, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, comunica al dipendente il legale prescelto, di assumere a proprio carico ogni onere di difesa per fatti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri di ufficio, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, ovvero comunica l'esito negativo della valutazione di cui sopra. La comunicazione al dipendente deve essere effettuata entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
2. Il legale viene scelto dall'Azienda, preferibilmente tra quelli proposti dal dipendente, tra gli iscritti nell'elenco aziendale tenuto presso la U.O.C. Affari Legali e visibile sul sito aziendale alla sezione "patrocinio legale" con criterio di rotazione e tenendo in debita considerazione la pregressa esperienza in materia risultante dal curriculum presentato. L'Azienda ha l'obbligo di motivare una scelta diversa da quella proposta dal dipendente.
3. Nell'ipotesi di assistenza diretta ogni rapporto economico con il difensore individuato sarà tenuto direttamente dall'Azienda fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio.
4. Il Direttore della UOC Affari Legali incarica il legale con provvedimento amministrativo nel caso di assenso manifestato dal dipendente e procederà al riconoscimento degli oneri della

difesa con propria determina dirigenziale attestandone la congruità della parcella in conformità alle tariffe previste all'atto della predisposizione dell'elenco.

5. Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri da parte dell'Azienda, condannato con sentenza passata in giudicato, in conseguenza dei fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa.

Art. 6 – Nomina del legale da parte del dipendente

1. In ossequio al principio della libera scelta del legale, qualora il dipendente intenda nominare un difensore di sua fiducia, in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda, il suddetto dipendente, sarà ammesso al rimborso degli oneri difensivi al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse avuto l'assunzione diretta del patrocinio legale da parte dell'Azienda. Il predetto importo coincide nella misura di quelli determinati dall'Azienda all'atto della predisposizione nell'elenco dei legali di fiducia. Eventuale somma eccedente rimarrà ad esclusivo carico del dipendente.
2. Ogni rapporto economico fino al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato intercorre direttamente tra il dipendente e il difensore.
3. L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali, presuppone che il dipendente compri all'Azienda l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione del preavviso di parcella nonché della fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore.

Art. 7 - Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

1. Il dipendente che abbia scelto il legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda, per ottenere il rimborso delle spese legali, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario deve presentare all'U.O.C Affari Legali istanza di rimborso utilizzando il **modello PL2**, allegando la seguente documentazione:
 - a) copia del provvedimento giudiziario, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato (ultimo grado di giudizio/scadenza termini per ricorso in appello) o comunque concluso in via definitiva;
 - b) parcella / fattura quietanzata dal difensore, dettagliata dell'attività svolta dal difensore, con espressa indicazione dello scaglione di valore della causa applicato, così da consentire all'ufficio legale dell'azienda di rilevare gli importi dovuti relativi alla controversia.
 - c) documentazione probante l'attività svolta dal legale (quale ad es. copia dei verbali di udienza, comparse, note), nonché relativa agli esiti processuali (ad es., consulenze tecniche, ecc.) per la compiuta valutazione sulla sussistenza di tutte le condizioni per potersi procedere al rimborso.
2. Il dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale, qualora alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario ritenga invece di avervi diritto dovrà

inoltrare istanza di rimborso con le stesse modalità sopra descritte utilizzando il **modello PL2**.

3. Per “conclusione definitiva favorevole del procedimento” deve intendersi:

- a. in materia penale: quando il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530 c. 1 c.p.p. ovvero:
 - I. perché il fatto non sussiste;
 - II. perché l'imputato non lo ha commesso o perché è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità, di legittima difesa;
 - III. perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato;
 - IV. perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.

Nelle ipotesi assolutorie nelle quali il fatto non costituisce reato, ma possano residuare addebiti in sede disciplinare l'U.O.C. Affari Legali procederà ad una valutazione sul possibile conflitto di interessi e sui presupposti di legge per concedere il patrocinio o rimborso delle spese.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (amnistia prescrizione) non legittimano al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*: in tal caso è però necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

Nell'ipotesi di prescrizione, amnistia, oblazione e patteggiamento non si può procedere al rimborso delle spese legali, posto che questi istituti sono riconducibili ad un atto di volontà del dipendente. La prescrizione e l'amnistia sono infatti rinunziabili, mentre l'oblazione e il patteggiamento sono oggetto di richiesta da parte dell'indagato.

Qualora intervenga provvedimento definitivo di archiviazione, l'Azienda, ai fini del rimborso, deve procedere ad una compiuta valutazione nel merito dei fatti, avuto riguardo alle motivazioni di tale archiviazione. E' pertanto, necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.

- b. in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale ovvero a conclusione della causa ex art. 309 del Codice di Procedura Civile. La definizione vale anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo, nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie ed, eventualmente, ad emettere le relative sentenze di condanna. La stessa definizione si applica, infine, anche nelle controversie dinanzi al Giudice del lavoro. Laddove il procedimento venga definito in via transattiva, il rimborso delle spese legali sarà subordinato alla circostanza che dalla Consulenza Tecnica d'Ufficio ovvero, in mancanza, dalla documentazione clinica / tecnica / amministrativa e da apposita consulenza aziendale in merito, non emerga alcun profilo di responsabilità in capo al dipendente.
- c. in materia contabile: la fattispecie in cui il giudice contabile abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio, o comunque colposi), conseguentemente ritenendolo esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Art. 8 – Revoca dell’incarico o rinuncia del legale allo stesso

1. Qualora venga a mancare il rapporto fiduciario che lega il dipendente al proprio difensore, e ciò, sia nel caso in cui lo stesso dipendente lo abbia nominato “di fiducia” (assunzione indiretta), sia che il dipendente abbia manifestato l’assenso per la nomina di un legale designato dall’Azienda (assunzione diretta), il dipendente ha la facoltà di revocare il mandato conferito al suddetto legale.
2. In presenza di tale fattispecie:
 - nel caso di assunzione indiretta, il dipendente deve comunicare, tempestivamente, all’U.O.C Affari Legali, la revoca del mandato, con la contestuale nomina del sostituto prescelto;
 - qualora invece, il conferimento dell’incarico sia avvenuto con nomina aziendale, previo assenso, il dipendente deve inviare tempestiva comunicazione alla stessa Struttura per la revoca dell’incarico, con richiesta di designazione di nuovo procuratore (per il quale si avvia il procedimento finalizzato all’acquisizione dell’assenso dello stesso dipendente), ovvero, ricorrendo ad assunzione indiretta, con contestuale nomina del sostituto prescelto.
3. Relativamente alle competenze maturate dal legale incaricato prima del momento della revoca di cui sopra:
 - nell’ipotesi in cui il legale sia stato indicato dall’Azienda, la stessa provvederà a liquidare l’attività fino a quel momento prestata dallo stesso nel limite degli importi indicati nel presente Regolamento;
 - mentre, in caso di assunzione indiretta, vi dovrà provvedere il dipendente, il quale richiederà il relativo rimborso alla conclusione del procedimento, sussistendo, ovviamente, le condizioni di cui al presente Regolamento.
4. Nell’ipotesi in cui il legale “nominato di fiducia” (assunzione indiretta) rinunci all’incarico affidatogli dal dipendente, quest’ultimo, nel momento in cui ne riceve notizia, deve segnalare il fatto con tempestività, comunicando inoltre all’U.O.C Affari Legali, il nominativo del sostituto legale prescelto e provvedendo da se al pagamento delle spese legali che gli verranno richieste per l’attività fino a quel momento espletata. Solo successivamente, alla conclusione del procedimento, qualora ne sussistano le condizioni di cui al presente regolamento, potrà chiedere all’Azienda la refusione delle spese sostenute.
5. Quando la rinuncia all’incarico si concretizzi da parte di un legale cui è stato conferito incarico aziendale con l’assenso del dipendente (assunzione diretta), l’Azienda, a seguito di comunicazione all’Azienda o allo stesso dipendente (che la inoltrerà tempestivamente all’U.O.C Affari Legali), provvede al pagamento delle competenze maturate fino a quel momento alle condizioni di cui sopra, e contestualmente, concorda con il dipendente la nomina di un nuovo difensore.

Art. 9 - Consulenze Tecniche

1. Per assicurare l'effettività del diritto di difesa e comunque la difesa dei propri diritti ed interessi, l'Azienda provvederà anche al rimborso delle spese sostenute per l'assistenza di un consulente tecnico.
2. Se il dipendente intende nominare un consulente tecnico di fiducia, dovrà, all'atto della presentazione dell'istanza di patrocinio legale, allegare la comunicazione del consulente incaricato, recante dichiarazioni in merito all'iscrizione all'ordine dei Medici o altro; di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; che non sussiste allo stato, conflitti di interesse all'assunzione di eventuali incarichi; di essere disponibile a praticare parcelle contenute ed a concordarle l'Azienda di accettare le condizioni del Regolamento aziendale per il patrocinio legale e di impegnarsi a rispettare le disposizioni contenute nel codice etico comportamentale aziendale e regionale.
3. Nei procedimenti attinenti la responsabilità sanitaria, l'Azienda, se del caso, fornirà il supporto di un medico afferente alla U.O. di Medicina Legale, eventualmente affiancato da medico specialista nella materia oggetto della controversia.

Art. 10 – Adempimenti amministrativi-contabili

1. Il Direttore della U.O.C. Affari Legali istituisce un registro del patrocinio legale aziendale con modalità informatiche.
2. Sulla base dei dati inseriti nel registro trimestralmente comunicherà al Direttore della U.O.C. Gestione Economico Finanziaria l'importo da accantonare al fondo rischio per contenzioso del personale dipendente per future passività potenziali. La stima deve essere effettuata tenendo presente la possibilità che gli oneri siano posti a carico dell'Azienda, il periodo stimato di ultimazione del procedimento gli importi medi stimati corrisposti ai legali per procedimenti similari.
3. I provvedimenti di liquidazione del rimborso delle spese al personale dipendente nonché quelli assunti direttamente dall'Azienda dovranno essere imputati al fondo rischio contenzioso del personale dipendente o al budget assegnato al Direttore della UOC Affari Legali per tale finalità.

Art. 11 - Tutela della Riservatezza

1. L'Azienda rende nota la seguente informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003, contestualmente alla pubblicità del presente regolamento.
2. L'Azienda è autorizzata dall'art. 112 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 patrocinio legale per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata:
 - a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interesse, impeditivo all'accoglimento dell'istanza;
 - ad attivare l'eventuale copertura assicurativa del rischio "R.C.T." presso le Compagnie di Assicurazione, così come prescrivono i vigenti CC.CC.NN.LL. della Dirigenza

Medica e Veterinaria, SPTA e del comparto Sanità. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni (dati) che verranno richieste, l'Azienda potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, comportare l'eventuale non accoglimento della medesima. 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.

3. 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.

Art. 12 - Disposizioni finali

1. Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico del dipendente istante costituiscono un onere per il medesimo. Pertanto i dipendenti che non effettuino gli adempimenti sopra citati con le modalità prescritte non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale, e quindi della possibilità di chiedere all'azienda l'assunzione / rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

MODELLI:

- n. PL1 fac-simile istanza di patrocinio legale e/o di consulenza medico-legale;**
- n. PL2 fac-simile istanza di rimborso spese legali;**

Sommario

Premessa – Normativa di riferimento.....	2
Art. 1 – Oggetto	2
Art. 2 – Presupposto per il riconoscimento del Patrocinio Legale.....	3
Art. 3 - Conflitto di interessi.....	4
Art. 4 - Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario	4
Art. 5 - Assunzione diretta degli oneri legali.....	5
Art. 6 – Nomina del legale da parte del dipendente.....	6
Art. 7 - Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario.....	6
Art. 8 – Revoca dell'incarico o rinuncia del legale allo stesso.....	8
Art. 9 - Consulenze Tecniche	8
Art. 10 – Adempimenti amministrativi-contabili.....	9
Art. 11 - Tutela della Riservatezza	9
Art. 12 - Disposizioni finali	10



Azienda Ospedaliera Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona
Scuola Medica Salernitana

Modello PL2

Al Direttore della U.O.C. Affari Legali
della A.O.U. S. Giovanni di Dio e Ruggi
d'Aragona
Via San Leonardo
84131 Salerno

Oggetto: ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI

La/il sottoscritta/o _____
(indicare nome e cognome a stampatello)
dipendente in servizio presso _____, con la qualifica
di _____ matr. n. _____

Tel./fax _____ E-mail _____,

COMUNICA

Che il procedimento giudiziario R.G. _____ (indicare numero ed anno) è stato definito
con il seguente

atto _____ (indicare estremi
del provvedimento giurisdizionale);

La/il sottoscritta/o, pertanto,

CHIEDE

Il rimborso di tutti gli oneri legali e peritali sostenuti.

A tale scopo, la/o stessa/o allega:

Per le spese legali:

(barrare con una x la voce che interessa)

1. copia del su citato provvedimento giudiziario, che definisce il giudizio;
2. parcella analitica dell'intera attività defensionale svolta;
3. copia di tutti gli atti a supporto delle voci della detta parcella (es. memorie, istanze, verbali di udienza, ecc.);
4. fattura debitamente quietanzata dal difensore, Avv. _____

Per le spese peritali:

SI

NO

(barrare con una x la voce che interessa)

1. parcella analitica dell'intera attività peritale svolta;
2. copia di tutti gli atti a supporto delle voci della detta parcella;
3. fattura debitamente quietanzata del Consulente Medico di Parte, Dott. _____

Firma _____

(Luogo e data) _____

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento



Azienda Ospedaliera Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona
Scuola Medica Salernitana

Modello PL1

Luogo e data

*Al Direttore della U.O.C. Affari Legali
della A.O.U. S. Giovanni di Dio e Ruggi
d'Aragona
Via San Leonardo
84131 Salerno*

Oggetto: istanza di patrocinio legale ai sensi del Regolamento dell'Azienda Ospedaliera
Universitaria.

Il/La sottoscritto/a

Nato/a a

Codice Fiscale

residente in

tel. n. E-mail

dipendente di questa AOU in qualità di Matr.

In servizio presso

Comunica di aver ricevuto comunicazione/notifica in data

Dell'atto allegato in copia

Per i fatti occorsi il/...../..... presso il Presidio Osp.

U.O. di al/alla sig./sig.ra

Nato/a il/...../.....

Dichiara che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi dell'AOU e che è inerente alle mansioni al suo interno.

Il/La sottoscritto/a richiede l'assistenza legale ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del CCNL 08.06.2000 (Dirigenza)/ dell'art. 26 del CCNL integrativo del CCNL stipulato in data 07.04.1999 (Comparto) e del Regolamento in atto presso codesta Azienda relativo al patrocinio legale.

A tal fine dichiara

◆ di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, nell'ambito dell'elenco dei professionisti individuati dall'AOU, del patrocinio dell'Avvocato
iscritto all'Ordine degli Avvocati di con n.
oppure del patrocinio dell'Avvocato
iscritto all'Ordine degli Avvocati di con n.
oppure del patrocinio dell'Avvocato
iscritto all'Ordine degli Avvocati di con n.

◆ di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un legale di propria fiducia individuandolo nella persona dell'Avvocato
iscritto all'Ordine degli Avvocati di con n.
studio professionale sito in alla Via

In tal caso, prende atto che l'eventuale rimborso spese sarà commisurato ai parametri minimi risultanti dal Tariffario forense vigente, con un ulteriore sconto non inferiore al 10%, tariffari adottati per i legali convenzionati con l'AOU, secondo i minimi tariffari risultanti dal Tariffario forense vigente alla data di assunzione dell'incarico, con ulteriore sconto non inferiore al 10%, nonché, in caso di incarichi seriali o tra loro connessi, con pagamenti forfetari, così come previsto dalla Deliberazione del Direttore Generale n. 385/2014.

Il/La sottoscritto/a richiede l'assistenza di un consulente medico legale/tecnico, ai sensi della suindicata normativa contrattuale e del Regolamento in atto presso codesta AOU relativo al patrocinio legale

dichiara inoltre

◆ di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, nell'ambito dell'elenco dei professionisti individuati dall'AOU, del Consulente medico legale/tecnico Dott.
iscritto all'Ordine dei Medici/altro con n.

con studio professionale sito in alla Via

◆ di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un consulente medico legale/tecnico di propria fiducia individuandolo nella persona del dott.

iscritto all'Ordine dei Medici/altro con n.

con studio professionale sito in alla Via

In tal caso, allega comunicazione del consulente medico legale/tecnico prescelto, Dott. recante la formale accettazione dell'incarico e le dichiarazioni riguardanti l'iscrizione all'Ordine dei Medici, o altro, di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione le parcelle da adottare, la sussistenza o meno di conflitto di interessi in ordine all'assunzione di eventuali incarichi, .

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.

Dichiara (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1919 c.c.)

- ◆ di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- ◆ di aver contratto e/o di essere beneficiario /a di polizze assicurative di cui si allega copia.

Distinti saluti

Firma
