

REGOLAMENTO SULL'ISTITUTO DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE DEI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO

(Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 634 del 02.04.2019)

<i>Indice</i>	<i>Pag.</i>
Art. 1. Principi generali e finalità	3
Art. 2. Personale interessato – fonti e tipologie di patrocinio	3
Art. 3. Conflitto di interessi	3
Art. 4. Presupposti e limiti di operatività di rimborso	4
Art. 5. Assunzione diretta di oneri legali	4
Art. 6. Assunzione indiretta di oneri legali	5
Art. 7. Congruità della parcella professionale	5
Art. 8. Responsabilità amministrativo-contabile	6
Art. 9. Adempimenti del dipendente all'inizio del contenzioso	6
Art. 10. Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del contenzioso	6
Art. 11. Obbligatorietà degli adempimenti	6
Art. 12. Adempimenti dell'Azienda	6
Art. 13. Consulente Tecnico di parte	8
Art. 14. Copertura assicurativa	8
Art. 15. Protezione dei dati personali	8
Art. 16. Disposizioni transitorie e finali	8

Allegato 1

Allegato 2

Art. 1 – Principi generali e finalità

L’Asp di Agrigento, con l’istituto del patrocinio legale, garantisce, in assenza di conflitto di interessi, l’assistenza in sede processuale ai propri dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile, per fatti o atti direttamente collegati all’espletamento del servizio e all’adempimento dei compiti d’ufficio.

Ciò in funzione della tutela dei diritti e degli interessi propri dell’Azienda medesima.

Il rapporto d’immedesimazione organica, che lega l’Amministrazione al titolare di un proprio organo, comporta l’imputazione alla prima degli atti compiuti dal secondo nell’espletamento delle competenze demandategli (art. 28 Cost.).

Detto rapporto, tuttavia, viene meno quando il dipendente agisca per fini estranei ai compiti affidatigli e quindi alla funzione attribuita per legge all’Azienda Sanitaria.

Il presente regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con ogni onere di difesa a carico dell’Azienda, rispettando la finalità di contenere i costi per l’affidamento degli incarichi esterni, senza per ciò compromettere l’efficacia della difesa in giudizio dei dipendenti.

Art. 2 – Personale interessato - fonti e tipologie di patrocinio

1.Il diritto al patrocinio legale, che si esplica nella possibilità per il dipendente dell’Asp di Agrigento, a tempo determinato e indeterminato, di scegliere il legale fra quelli indicati dall’Azienda o di chiedere il rimborso delle spese legali sostenute in caso di scelta di un legale di fiducia, è contemplato dalle fonti contrattuali che seguono:

Personale della Dirigenza Medica e Veterinaria

art. 25 C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria dell’08.06.00;

Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa

art. 25 C.C.N.L. della Dirigenza SPTA dell’08.06.00;

Personale del comparto

art. 26 C.C.N.L. del Comparto del 20.09.01.

2.Il diritto di cui al comma 1 è riconosciuto anche agli Amministratori dell’Azienda (Direttori Generali, Direttori Amministrativi e Sanitari nonché Commissari Straordinari) ai quali è estesa la disciplina della materia quanto alle modalità di esercizio (termini di presentazione dell’istanza, dichiarazioni, ecc.) e alla quantificazione delle somme da rimborsare.

Art. 3 – Conflitto di interessi

Nell’individuazione del conflitto di interessi di cui all’art. 1, si tiene conto unicamente dei fatti in contestazione, i quali devono rappresentarsi in posizione discordante rispetto al pubblico interesse perseguito dall’Azienda.

L’Azienda accerta in via definitiva l’assenza di conflitto di interessi valutando le conclusioni cui sia pervenuta l’autorità giudiziaria.

Nell’eventualità in cui non sia stato possibile assumere dall’inizio gli oneri di difesa del dipendente per presunto conflitto di interessi, egli ha diritto al rimborso solo nel caso di proscioglimento da ogni addebito, sulla base delle norme del presente regolamento.

Così pure avviene allorquando 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.

In tali evenienze ne darà comunicazione al dipendente, il quale è tenuto a presentare istanza di rimborso utilizzando l’Allegato 2.

Sono, ad esempio, ipotesi di conflitto di interessi:

- la costituzione di parte civile dell’Asp di Agrigento o la possibilità di costituirsi in qualità di parte civile;
- l’attivazione di procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente, da parte dell’Azienda;
- l’individuazione, da parte della Procura della Repubblica, dell’Azienda quale persona offesa dal reato attribuito al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio od in altro atto equivalente e/o propedeutico alla formulazione dell’imputazione;

- l'apertura di procedimento disciplinare, nei confronti del dipendente, per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- l'apertura di un giudizio dinanzi la Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile;
- la sussistenza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Azienda;
- per la Dirigenza, se il fatto sia stato oggetto di formale contestazione o, comunque, quando il fatto contestato derivi da violazioni di norme di legge o di regolamento che il Dirigente sia tenuto ad osservare nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 4 – Presupposti e limiti di operatività del rimborso

1.L'assunzione degli oneri relativi all'assistenza legale del dipendente non è automatica, ma è la conseguenza di valutazioni che l'Azienda effettua nel proprio interesse, per assicurare una buona e ragionevole amministrazione delle risorse economiche e la tutela del proprio decoro e della propria immagine.

2.L'Azienda valuta, in ogni fattispecie, la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- a) se ricorra o meno la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi, ovvero la propria immagine;
- b) se vi sia o meno connessione fra il contenzioso processuale e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente;
- c) se sussista o meno conflitto di interessi tra gli atti posti in essere dal dipendente e l'Amministrazione;
- d) se la sentenza conclusiva del procedimento civile o penale, abbia accertato o meno la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

3.L'assunzione degli oneri di difesa legale a carico dell'Azienda è sempre comunque esclusa nelle seguenti ipotesi:

patteggiamento, prescrizione, decreto penale di condanna, amnistia e indulto, oblazione nelle contravvenzioni, sospensione condizionale della pena, morte del dipendente sottoposto a giudizio.

Sia nell'eventualità di scelta di legale designato d'intesa con l'Azienda che in quella di scelta di legale di fiducia sono escluse le spese per le prestazioni del legale domiciliatario nonché le indennità di trasferta, qualora il dipendente scelga avvocato di Foro diverso da quello di Agrigento.

Art. 5 – Assunzione diretta di oneri legali

1.Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento d'incarico al legale fiduciario aziendale, scelto dal dipendente previa autorizzazione dell'Azienda medesima, e dei conseguenti aspetti economici, è direttamente titolare l'Azienda Sanitaria fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio; pertanto, ogni rapporto economico con il difensore individuato sarà tenuto direttamente dall'Azienda.

2.Per legale fiduciario dell'Azienda è da intendersi, oltre al legale dipendente incardinato nell'Ufficio Legale dell'Asp di Agrigento, il legale professionista esterno eventualmente designato dall'Azienda ed il legale eventualmente designato dalla Compagnia Assicurativa, in ottemperanza ai vigenti obblighi di polizza R.C.T., con la quale l'Azienda abbia stipulato relativa polizza.

3.L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda è limitata ad un solo avvocato.

Qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua fiducia, a supporto di quello fornитogli dall'Azienda, i relativi oneri rimarranno interamente a carico del dipendente medesimo senza diritto ad alcun rimborso.

4.L'Azienda terrà completamente indenne il dipendente da tutti gli oneri connessi alla propria assistenza in giudizio, sulla scorta di sentenza che escluda dolo o colpa grave, nei limiti e con le modalità previste dal presente regolamento.

5.Resta inteso che l'Azienda esigerà dal dipendente, condannato con sentenza passata in giudicato per fatti riconosciuti come da lui commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri nel frattempo sostenuti per la sua difesa, provvedendo, ove possibile, tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive.

Art. 6 – Assunzione indiretta di oneri legali

1.Per assunzione indiretta degli oneri legali, si intende il riferimento all'evenienza in cui il dipendente scelga un legale di sua esclusiva fiducia, in sostituzione di quelli indicati dall'Azienda (avvocato interno, legali compagnia assicurazione, legali esterni).

In questo caso il dipendente dovrà dare tempestiva comunicazione all'Azienda dell'apertura del procedimento a Suo carico (indicando il nominativo del legale prescelto ed il relativo foro di appartenenza) e comunque, a pena di decadenza di ogni eventuale successivo diritto al rimborso delle spese legali sostenute, entro e non oltre sette giorni dal ricevimento del provvedimento che gli è stato notificato dall'Autorità all'uopo competente.

2.L'Azienda, alla conclusione favorevole del procedimento definito con sentenza passata in giudicato, valutata l'esistenza di tutte le condizioni di cui all'art. 4 del presente regolamento, provvederà al rimborso successivamente agli adempimenti di cui al successivo punto 3.

L'entità del rimborso sarà determinata nei limiti dei valori medi di cui alle tabelle del Decreto Ministeriale 10 marzo 2014 n. 55, modificato con Decreto Ministeriale 08 marzo 2018 n. 37, che l'Azienda richiama per relationem quale parametro di commisurazione convenzionale dei compensi ai propri fiduciari, ridotti del 50% in ragione dello scaglione corrispondente al valore della causa e alla tipologia della controversia, oltre spese generali, IVA e CPA, come per legge.

Il valore della causa corrisponde alla domanda formulata dalla controparte con l'atto introduttivo del giudizio e, se indicato con "valore indeterminato", viene inteso ordinariamente corrispondente al valore compreso tra €26.000,01 e €52.000,00.

Per le cause il cui valore della controversia nell'atto introduttivo è indicato in misura superiore ad € 2.000.000,01, si applica la tabella corrispondente allo scaglione precedente, quindi da intendersi sempre quale valore compreso entro lo scaglione da €1.000.000,01 a €2.000.000,00, con applicazione, beninteso, dei parametri ivi indicati ridotti nella misura del 50%.

Trovano applicazione gli incrementi previsti dall'art. 4, commi 2 e 4 e, limitatamente ai giudizi penali, dall'art. 12 comma 2 del Decreto Ministeriale 10 marzo 2014 n. 55, modificato con Decreto Ministeriale 08 marzo 2018 n. 37 precisando che, ferma l'identità di posizione processuale dei vari soggetti, nel caso in cui la prestazione professionale nei confronti di questi non comporta l'esame di specifiche e distinte questioni di fatto e di diritto, il compenso altrimenti liquidabile per l'assistenza di un solo soggetto verrà ridotto del 20%. Il totale del compenso riconosciuto, maggiorato degli eventuali incrementi sopra citati, non può, comunque, superare l'importo totale delle fasi esposte al valore mediano del corrispondente scaglione, indicato nei parametri di cui alle vigenti tabelle approvate con il D.M. 55/14.

Non trovano applicazione tutte le altre ipotesi di incremento dei compensi previsti dal vigente D.M. 55/14 come, ad esempio, gli incrementi previsti per valore, natura e complessità della controversia, prezzo dell'opera, complessità dell'affare, per la conciliazione giudiziale o transazione della controversia, etc.

Fino a tale momento ogni rapporto economico intercorre direttamente tra dipendente e difensore.

3.E' onere del dipendente comprovare all'Azienda l'effettivo esborso sostenuto, mediante contestuale presentazione di fattura quietanzata e di attestazione scritta del difensore in ordine al valore della controversia ed alla tariffa praticatagli, contestualmente alla presentazione del provvedimento giudiziario in copia autenticata, con l'attestazione della data in cui esso è passato in giudicato.

4.Qualora le spese legali siano liquidate dal Giudice, l'entità del rimborso al dipendente ammesso al patrocinio legale sarà riconosciuta nella misura della liquidazione giudiziale detraendo le eventuali somme poste dal Giudice a carico della controparte soccombente.

5.L'assunzione indiretta degli oneri legali da parte dell'Azienda è limitata ad un solo legale.

Art. 7 – Congruità della parcella professionale

L'Azienda si riserva la facoltà di valutare la congruità e l'adeguatezza della parcella, chiedendo copia di tutta la documentazione comprovante le attività effettivamente svolte dal legale per verificare la corrispondenza con quanto indicato in parcella. Tutte le spese devono essere documentate.

Art. 8 – Responsabilità amministrativo-contabile

Per i giudizi avanti alla Corte dei Conti, aperti nei confronti di dipendenti, l’Azienda si uniforma integralmente alle disposizioni di cui all’art. 1 della l. n. 20 del 14.01.1994, dell’art. 3, comma 2-bis, della l. n. 639 del 20.12.1996 e dell’art. 10-bis, comma 10, della l. n. 248 del 02.12.2005.

Art. 9 – Adempimenti del dipendente all’inizio del contenzioso

Il dipendente, nei cui confronti consti l’apertura di procedimento giudiziario per fatti od atti connessi all’espletamento del servizio ed all’adempimento dei compiti d’ufficio deve:

1. comunicare immediatamente (a pena di decadenza dall’eventuale successivo beneficio) e, comunque, non oltre sette giorni (salvo comprovato legittimo impedimento) l’inizio del relativo contenzioso, producendo al Servizio Affari Generali dell’Asp di Agrigento copia dell’atto notificatogli ed ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
2. dichiarare nella suddetta comunicazione se, in assenza di conflitto di interessi, intende avvalersi del legale fiduciario dell’Azienda o se intende essere patrocinato da un proprio difensore di fiducia, indicandone il nominativo ed il Foro di appartenenza;
3. dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, l’eventuale stipula di polizze che gli attribuiscono diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi o per risarcimento danni da compagnie di assicurazione, dandone, in caso affermativo, contestuale avviso all’Azienda.

Il dipendente deve procedere alla richiesta di patrocinio prima del conferimento del mandato, fatta salva la difesa nei casi eccezionali di urgenza (es. compimento di atti nelle 48 ore) per i quali sia impossibile provvedere alla preventiva comunicazione all’Azienda.

Art. 10 – Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del contenzioso

Il dipendente che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia ai sensi e per gli effetti dell’art. 6 del presente Regolamento, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute (la misura di tale rimborso è quella prevista all’art. 6, del presente regolamento, commi 2 e 4) subordinatamente alla presentazione al Servizio Affari Generali dell’istanza di rimborso, utilizzando l’allegato n. 2, unitamente ai seguenti documenti:

- provvedimento conclusivo del giudizio, in copia autenticata, con indicazione della data in cui è passato in giudicato (ultimo grado di giudizio, scadenza termini per ricorso in appello);
- copia autenticata della parcella/fattura quietanzata dal difensore, dalla quale emerge l’attività defensionale svolta con allegata relazione per ogni singola fase del giudizio;
- copia di tutta la documentazione probante l’attività svolta dal legale (es. copia dei verbali di udienza, comparse, note, memorie, lista testi, ecc.).

Art. 11 – Obbligatorietà degli adempimenti

Tutti gli adempimenti richiesti al dipendente costituiscono un suo onere esclusivo.

La mancata effettuazione degli stessi secondo le modalità prescritte impedirà, quindi, al medesimo di avvalersi dell’istituto del patrocinio legale e di richiedere all’Azienda il rimborso di qualsiasi onere difensivo.

Costituiscono oggettive preclusioni all’applicazione dell’istituto:

- la circostanza che il dipendente ometta di informare tempestivamente (e comunque non oltre sette giorni dal ricevimento del primo atto notificatogli) l’Azienda della pendenza di procedimento giudiziario;
- la circostanza che il dipendente ometta di sottoporre la scelta del legale all’iniziale comunicazione all’Azienda, tramite la presentazione di istanza di patrocinio legale di cui all’Allegato n.1 del presente regolamento.

Art. 12 – Adempimenti dell’Azienda

1. Il Servizio Affari Generali, ricevuta notizia dal dipendente dell'inizio di procedimento giudiziario nei suoi confronti, con contestuale richiesta di avvalersi di legale fiduciario aziendale, valuta la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- se ricorra o meno la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi, ovvero la propria immagine;
- se vi sia o meno connessione fra il contenzioso processuale e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente;
- se sussista o meno conflitto di interessi tra gli atti posti in essere dal dipendente e l'Amministrazione;
- nei casi controversi può richiedere parere all'Ufficio Legale interno per le questioni giuridiche e all'Ufficio Medico Legale interno per gli aspetti medico legali.

2. Il Servizio Affari Generali, all'esito della valutazione di cui al comma precedente, comunica al dipendente l'autorizzazione del Direttore Generale ad avvalersi del prescelto legale fiduciario dell'Azienda, con diretta assunzione di ogni onere di difesa a carico dell'Azienda medesima, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio, ovvero comunica motivato diniego di accoglimento dell'istanza, con riserva (in tale ultima ipotesi), di definitiva valutazione in merito all'esito del procedimento giudiziario.

3. Nel caso in cui il dipendente non intenda avvalersi di alcun legale fiduciario dell'Azienda, essa gli comunica di avere preso atto della nomina del legale fiduciario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del presente regolamento.

4. Qualora l'Azienda, alla conclusione definitiva favorevole del giudizio, accerti l'insussistenza di conflitto di interessi inizialmente presunto e la presenza delle condizioni di cui all'art. 4 del presente regolamento rimborserà al dipendente, sussistendo le richieste ulteriori condizioni, le spese legali sostenute.

5. In ogni caso, pertanto, il Servizio Affari Generali, al favorevole definitivo esito del procedimento giudiziario, deve poterne verificare la conclusione con una sentenza assolutoria che abbia accertato l'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

6. Verrà data considerazione, ai fini del rimborso delle spese legali, solo a provvedimenti giurisdizionali recanti formula assolutoria piena e, pertanto, non è dovuto alcun rimborso nelle ipotesi in cui venga emessa sentenza di mero rito, che ritenga improcedibile o prescritta l'azione.

7. Si è, in particolare, ammessi al rimborso delle spese legali, sussistendone i presupposti, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione, ex art. 530, comma 1°, c.p.p., ovvero:

- a. perché il fatto non sussiste;
- b. 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;
- c. perché il fatto non costituisce reato;
- d. perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
- e. perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.

Si è, altresì, ammessi al rimborso delle spese legali, sopportate in sede di indagini preliminari, concluse con l'archiviazione della notizia di reato (art. 408 c.p.p.) o di conclusione dell'udienza preliminare definita con sentenza di non luogo a procedere ex art. 425 c.p.p., purché la formulazione del relativo decreto o sentenza risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

Nelle ipotesi assolutorie nelle quali il fatto non costituisce reato (lettere c, d) nonché nei casi di assoluzione perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile (poiché possono residuare addebiti in sede disciplinare, civile o contabile) o ancora, in caso di conclusione con archiviazione della notizia di reato o di conclusione dell'udienza preliminare definita con sentenza di non luogo a procedere ex art. 425 c.p.p., il Servizio Affari Generali dovrà inviare la documentazione ad un'apposita Commissione interna all'Azienda che procederà alla valutazione sul possibile conflitto di interessi e sui presupposti di legge per concedere il patrocinio.

In ambito civile, per conclusione definitiva favorevole del procedimento deve intendersi la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale.

La definizione si applica 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, inoltre, anche nelle controversie dinanzi al giudice del lavoro.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (amnistia, prescrizione) non legittimano al rimborso delle spese legali.

In materia contabile, la conclusione definitiva favorevole del procedimento si riferisce alla 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, ritenendolo, conseguentemente, esente da ogni responsabilità per danno erariale.

8. Qualunque transazione, che valga a chiudere i procedimenti di cui al presente regolamento (abbandono del procedimento, remissione di querela, ecc.), inibente l'imprescindibile accertamento giudiziale dell'elemento psicologico della fattispecie per cui è causa, è esclusa dall'ambito di applicazione del presente regolamento e pertanto non dà diritto ad alcun rimborso.

Art. 13 Consulente Tecnico di parte

Il presente regolamento si applica, in quanto compatibile, anche per la nomina di un solo consulente tecnico di parte. In questo caso il rimborso non potrà essere superiore a quanto liquidato dal giudice al CTU.

Art. 14 – Copertura assicurativa

Qualora il dipendente sia in possesso di polizza assicurativa personale per la tutela giudiziaria o per risarcimento danni (che preveda comunque la gestione delle vertenze mediante designazione o approvazione di legali e tecnici), avrà l'onere di segnalare in ogni caso il sinistro alla propria Compagnia nei modi e nei termini previsti dalla polizza e di dare notizia dell'avvenuta segnalazione al Servizio Affari Generali dell'Asp di Agrigento.

In caso di conclusione favorevole del procedimento, prima di presentare istanza all'Azienda secondo l'allegato n. 2, il dipendente dovrà preliminarmente chiedere il rimborso delle spese legali e peritali sostenute, alla Sua compagnia assicurativa (che ha l'obbligo di tenerlo indenne) e solo in caso di esito negativo, debitamente motivato dalla Compagnia, potrà presentare la richiesta di rimborso all'Azienda allegando il diniego di rimborso dell'Ente Assicurativo.

Art. 15 – Protezione dei dati personali

1. L'Azienda, contestualmente alla pubblicità del presente regolamento, rende nota la informativa che segue ex art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii.

2. L'Azienda è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. citato, ad effettuare il trattamento dei dati dei propri dipendenti, per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza richiedere il consenso ai medesimi dipendenti.

Nella gestione del rapporto di lavoro rientra anche il patrocinio legale, ai sensi delle inerenti disposizioni di contrattazione collettiva afferenti al Personale del Comparto Sanità, dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa del S.S.N.

3. La raccolta dei dati, nel contesto dell'applicazione di suddetto istituto, è finalizzata a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interessi ostativo all'accoglimento dell'istanza.

In presenza di eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni richieste, l'Azienda, non potendo valutare compiutamente l'istanza, potrebbe essere costretta a formalizzare un diniego all'accoglimento della medesima.

4. I dati raccolti saranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente agli scopi per i quali sono raccolti, con modalità che consentano l'identificazione dell'interessato, solo in caso di necessità.

5. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il Titolare del trattamento dati, il/i Responsabile/i del trattamento dati e gli Incaricati appositamente designati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.

Art. 16 – Disposizioni transitorie e finali

1. Sono approvati, quali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del presente regolamento, i modelli di Istanza di Patrocinio Legale (all. n.1) e di Istanza di Rimborso Spese Legali (all. n.2).
2. Gli stessi sono obbligatori nella loro sostanza e la loro fruizione costituisce immancabile condizione per dare corso alla concreta applicazione dell’istituto del patrocinio legale.
3. Il presente regolamento aziendale sul patrocinio legale per i dipendenti verrà debitamente e tempestivamente portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell’Azienda attraverso la pubblicazione sul sito aziendale.
5. Il presente regolamento si applica a tutti i procedimenti comunicati e pervenuti all’Azienda a far data dal 15 febbraio 2019, indipendentemente dalla data di esecutività della deliberazione di adozione del medesimo regolamento.

ALLEGATO n.1

**Alla Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Viale della Vittoria, 321
92100 AGRIGENTO**

ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE

Il sottoscritto _____

(indicare nome e cognome a stampatello)

Nato a _____, il _____,

in servizio presso _____,

con contratto a tempo:

- determinato
- indeterminato

con la qualifica di _____,

Tel. _____; E-mail _____

PEC _____;

presa cognizione, in data _____._____._____, del:

procedimento civile

(indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato)

procedimento penale _____

(indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato)

procedimento contabile _____

(indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato)

a conoscenza dei contenuti (barrare la casella corrispondente)

dell'art. 26 del C.C.N.L. del Comparto Sanità del 20.09.2001;

dell'art. 25 del C.C.N.L. Dirigenza Medica e Veterinaria dello 08.06.2000;

dell'art.25 del C.C.N.L. Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa dell'08.06.2000;

CHIEDE

- di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale, dell'assistenza legale diretta mediante nomina di un avvocato designato dall'Azienda;
- di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale, dell'assistenza legale indiretta (*avvocato di*

esclusiva fiducia del dipendente) nominando allo scopo proprio patrocinatore l’Avv. _____ del Foro di _____ e di accettare, che l’entità di un eventuale rimborso delle spese di patrocinio, sarà quella prevista all’art. 6 commi 2 e 4 del “Regolamento sull’istituto del patrocinio legale a favore dei dipendenti e amministratori dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento”, senza alcun riconoscimento del contributo relativo alle spese generali e alle indennità di trasferta.

Il sottoscritto consapevole, altresì, delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione od uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del D.P.R. citato

DICHIARA

- di essere assicurato, in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti (tutela legale), con la Compagnia_____, avente sede in _____, alla quale è stata/non è stata inoltrata denuncia, in merito ai fatti (allegare copia integrale del contratto nonché copia della denuncia);
- di non essere assicurato, in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti, con alcuna Compagnia Assicurativa;
- di essere assicurato, in ordine al rischio da responsabilità civile verso terzi, con la Compagnia_____, avente sede in _____, alla quale è stata/non è stata inoltrata denuncia, in merito ai fatti (allegare copia integrale del contratto nonché copia della denuncia);
- di non essere assicurato, in ordine al rischio da responsabilità civile verso terzi, con alcuna Compagnia Assicurativa.

Il sottoscritto, una volta ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri a carico dell’Azienda, in caso di condanna con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, si obbliga sin d’ora a rifondere all’Azienda tutti gli oneri legali sostenuti per la sua difesa. Le eventuali spese di giudizio liquidate costituiranno credito dell’Asp di Agrigento che, a tal fine, potrà provvedere, ove possibile, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive del sottoscritto.

Dichiara infine di accettare le disposizioni del Regolamento sul patrocinio legale, approvato con delibera D.G. n._____ del_____.

(Luogo e data)

Firma

Si allega copia (fronte-retro) del documento di riconoscimento, del provvedimento notificato nonché eventuale copia della denuncia alla compagnia assicurativa e copia del contratto di assicurazione.

ALLEGATO n.2

**Alla Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Viale della Vittoria, 321
92100 AGRIGENTO**

ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI

Il sottoscritto _____,
(indicare nome e cognome a stampatello)
dipendente in servizio presso _____,
con contratto a tempo:
 determinato
 indeterminato
con la qualifica di _____,
Tel. _____, E-mail _____
PEC _____

COMUNICA

Che il procedimento giudiziario R.G. _____ *(indicare numero ed anno)*
é stato definito con il seguente atto _____
(indicare gli estremi del provvedimento giurisdizionale)
Il sottoscritto, pertanto

CHIEDE

il rimborso di tutti gli oneri legali sostenuti.

A tale scopo, lo stesso allega:

- copia autenticata del succitato provvedimento giudiziario che definisce il giudizio con, eventuale, data di irrevocabilità;
- parcella analitica, probante l'intera attività defensionale svolta;
- relazione del professionista sull'attività svolta in ogni singola fase del giudizio con indicazione dell'eventuale valore della controversia;
- fattura debitamente quietanzata dal difensore;

Avv. _____ del Foro di _____;

- documentazione probante l'attività svolta dal legale (memorie, lista testi, verbali di udienza, ecc).

Il sottoscritto, consapevole, altresì, delle sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione od uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. e per gli effetti di cui all'art. 1910 del codice civile,

DICHIARA DI

- non aver contratto, né di essere beneficiario di polizze assicurative che gli conferiscano diritto di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario di cui trattasi (tutela legale);
- avere contratto polizza/e assicurativa/e, di cui si allega copia, con la/e seguente/i Compagnia/e _____, conferente/i al dichiarante diritto a chiedere il rimborso di spese legali, per oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario e, in tale eventualità, di aver chiesto alla/e stessa/e il rimborso delle spese legali e peritali già corrisposte al proprio difensore/consulente e di aver ottenuto un diniego motivato che si allega alla presente.

Dichiara inoltre di accettare, per quanto concerne l'entità del rimborso, quanto previsto all'art. 6 commi 2 e 4 del *"Regolamento sull'istituto del patrocinio legale a favore dei dipendenti e amministratori dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento"*.

(Luogo e data)

Firma

Si allega, oltre alla documentazione suindicata, copia (fronte-retro) del documento di riconoscimento.