

REGOLAMENTO PER LA
DISCIPLINA DEL PATROCINIO
LEGALE DEI DIPENDENTI
DELL'AZIENDA ULSS 3
SERENISSIMA

Indice

- Art. 1. Oggetto
- Art. 2. Assistenza legale
- Art. 3. Requisiti
- Art. 4. Modalità di ammissione all'assistenza legale dell'Azienda in forma diretta
- Art. 5. Modalità di ammissione all'assistenza legale dell'Azienda in forma indiretta (rimborso)
- Art. 6. Surrogazione dell'Azienda al dipendente nel chiedere all'assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa
- Art. 7. Tutela della riservatezza
- Art. 8. Disposizione finale

Allegato 1 RICHIESTA ASSISTENZA LEGALE

Allegato 2 RICHIESTA RIMBORSO SPESE LEGALI / PERITALI

Allegato 3 COMUNICAZIONE NOMINA AVVOCATO (E PERITO) DI FIDUCIA

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento contiene le disposizioni adottate da questa Azienda al fine di disciplinare l'istituto del "patrocinio legale" ai sensi di quanto previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale del Lavoro vigente, tenendo conto degli orientamenti giurisprudenziali consolidati espressi in materia.

Il Regolamento disciplina cioè, i casi e le modalità con cui possono essere assunte o rimborsate le spese legali e peritali relative alla difesa del dipendente convenuto in procedimenti giudiziari civili e penali per fatti o atti a lui direttamente imputabili e connessi ad attività prestata a favore o nell'interesse dell'Azienda in ragione del suo incarico e per compiti istituzionalmente assegnati.

In particolare, si fa riferimento ai seguenti articoli:

- **ART. 67 C.C.N.L. 19.12.2019 DELL'AREA SANITA'**

"Patrocinio Legale

1. L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dirigente 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, ivi inclusi quelli dei consulenti tecnici, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.

2. Qualora il dirigente, 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'Azienda o Ente o a supporto dello stesso, vi deve essere il previo comune gradimento dell'Azienda o Ente e i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Azienda o 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 dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice. Resta comunque ferma la possibilità per il dirigente di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche senza il previo comune gradimento dell'Azienda o Ente. In tale ultimo caso, anche ove vi sia la

conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano interamente a suo carico.

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

4. I costi sostenuti dall'Azienda o Ente in applicazione dei commi 1, 2 e 3, con riferimento alla responsabilità civile, sono coperti dalla polizza assicurativa o dalle altre analoghe misure di cui all'art. 65 (Coperture assicurative per la responsabilità civile).

5. L'azienda dovrà esigere dal dirigente, 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 o Ente per la sua difesa ivi inclusi gli oneri sostenuti nei procedimenti di cui al comma 3.

6. E' confermata la disapplicazione dell'art. 41 del DPR 270/1987".

• **ART. 82 C.C.N.L. 17.12.2020 RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI**

"Patrocinio Legale

1. L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dirigente 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, ivi inclusi quelli dei consulenti tecnici, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.

2. Qualora il dirigente, 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'Azienda o Ente o a supporto dello stesso, vi deve essere il previo comune gradimento dell'Azienda o Ente e i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Azienda o 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 dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice, secondo le previsioni dell'art. 31 del D.Lgs. 174/2016. Resta comunque ferma la possibilità per il dirigente di nominare un proprio legale o consulente

tecnico di fiducia, anche senza il previo comune gradimento dell'Azienda o Ente. In tale ultimo caso, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano interamente a suo carico.

3. I costi sostenuti dall'Azienda o Ente in applicazione dei commi 1 e 2, con riferimento alla responsabilità civile, sono coperti dalla polizza assicurativa o dalle altre analoghe misure di cui all'art. 83.

4. L'azienda dovrà esigere dal dirigente, 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 o Ente per la sua difesa."

- **ART. 26 C.C.N.L. 20.09.2001 PERSONALE COMPARTO SANITA'**

"Patrocinio Legale

L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile 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 sussistano conflitti di interesse, gli oneri 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.

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.

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 dalla stessa per la sua difesa.

È disapplicato l'art. 41 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 270/1987"

Art. 2 - Assistenza legale

L'Azienda al fine di assicurare la **piena tutela dei propri diritti e dei propri interessi pubblici** assicura, alle condizioni e con le modalità previste dalla vigente normativa, e descritte nel presente Regolamento, l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti per i procedimenti giudiziari strettamente connessi all'espletamento dei loro compiti istituzionali.

L'assistenza fornita dall'Azienda può essere **diretta** o **indiretta**.

Assistenza diretta

L'Azienda può garantire il patrocinio legale del dipendente, con diretta assunzione di ogni onere di difesa, facendolo assistere, fin dall'apertura del procedimento, da un legale scelto dal dipendente fra i nominativi compresi nell'elenco formato in seguito a pubblico avviso e pubblicato sul sito internet aziendale, per il conferimento d'incarichi di assistenza e rappresentanza giudiziale dell'Azienda nelle controversie di fronte alle diverse autorità giudiziarie.

Assistenza indiretta

L'assunzione indiretta è rappresentata dal rimborso successivo degli oneri sostenuti dal dipendente e si verifica nei seguenti casi:

- ✓ il dipendente intende nominare un difensore di sua fiducia (non compreso nell'elenco aziendale);
- ✓ non è possibile l'assunzione diretta dell'onere della difesa da parte dell'Azienda dal momento che si prospettano situazioni di possibile conflitto di interesse evidenti al momento dell'apertura del giudizio o nel corso dello stesso.

Art. 3 - Requisiti

Il dipendente può essere ammesso al beneficio della tutela legale a cura e spese dell'Azienda, nelle forme dell'assistenza diretta o indiretta alle seguenti condizioni:

- **Necessità da parte dell'Azienda di tutelare i propri diritti e i propri interessi.**

➤ **Diretta connessione del contenzioso processuale alla mansione e ai compiti di ufficio del dipendente.**

Ciò accade quando è aperto un procedimento di responsabilità civile o penale per fatto o atti direttamente connessi all'**espletamento del servizio** e all'**adempimento dei compiti istituzionali**.

L'Azienda può assumere, infatti, a proprio carico ogni onere di difesa in procedimenti giudiziari, in cui è coinvolto un proprio dipendente, solo quando sia possibile imputare gli effetti dell'agire del dipendente direttamente all'Azienda Sanitaria.

È necessario, dunque, che il fatto o l'atto oggetto del giudizio:

- sia stato compiuto nell'esercizio delle attribuzioni affidate al dipendente;
- vi sia un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere e il compimento dell'atto, nel senso che il dipendente non avrebbe assolto ai suoi compiti se non ponendo in essere quella determinata condotta.

Tale rapporto di "immedesimazione organica" si interrompe quando il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti affidati e alle mansioni svolte e quindi alla funzione attribuita ex lege all'Azienda Sanitaria (v. atti contrari ai doveri d'ufficio).

➤ **Assenza di conflitto d'interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Azienda.**

Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario.

L'Azienda, nella tutela dei propri diritti e interessi, qualora si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità penale e civile nei confronti di un dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, **salvo 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, scelto con modalità condivise con l'interessato nell'ambito dell'elenco dei patrocinatori formato a seguito di avviso pubblico per l'assistenza e rappresentanza giudiziaria dell'Azienda.

L'Azienda, considerata anche l'obiettivo difficoltà di valutare a priori, con gli elementi a disposizione e in tempi tecnici, spesso, molto ristretti, la sussistenza o meno del conflitto d'interesse, assume l'onere del giudizio in tutti i casi in cui non vi siano **situazioni di palese conflitto di interesse** quali:

- ✓ attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- ✓ l'Azienda si è costituita parte civile nei confronti del dipendente;
- ✓ è stato aperto un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- ✓ si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda Sanitaria oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente;
- ✓ il dipendente ha agito in violazione della normativa vigente, di regolamenti o disposizioni aziendali, di ordini di servizio e disposizioni operative inerenti all'espletamento del servizio e/o ai compiti d'ufficio.

Restano salvi, comunque, tutti gli altri casi in cui il conflitto sia immediatamente rilevato dall'Azienda. A tal fine, qualora compatibile con i tempi tecnici imposti dal giudizio, viene effettuato un passaggio (anche via mail) con un apposito Gruppo tecnico di valutazione composto dal Direttore della Funzione Ospedaliera, dal Direttore amministrativo e dal Direttore sanitario. È interpellato solo quest'ultimo nei casi di assoluta urgenza.

L'Azienda deve interrompere l'assunzione diretta degli oneri del patrocinio e il dipendente è tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri di difesa fino a quel momento sostenuti quando:

- ✓ nel corso del giudizio pendente o dell'attività istruttoria interna emergono elementi che fanno concretamente configurare conflitto d'interessi.

L'Azienda deve interrompere l'assunzione diretta degli oneri del patrocinio quando:

- ✓ il dipendente cessa il rapporto con l'Azienda, salvo il caso di pensionamento per limiti di età.

In tali ipotesi il dipendente mantiene il diritto ad accedere al rimborso successivo con il verificarsi dei presupposti di legge, a conclusione del giudizio.

➤ **Il giudizio si conclude con sentenza di assoluzione piena (assenza di dolo o colpa grave).**

Il dipendente è ammesso 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.:

a) Perché il fatto non sussiste;

b) Perché l'imputato non lo ha commesso;

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.

La sentenza di assoluzione può non dar luogo all'assunzione degli oneri di difesa se dal contenuto si ravvisi comunque la sussistenza di conflitto di interesse.

In particolare, nelle ipotesi assolutorie previste ai punti c), d) ed e), poiché c'è l'eventualità che possano residuare, per la stessa condotta considerata penalmente non punibile, addebiti in sede disciplinare o civile – per violazione dei doveri di servizio il cui rispetto è funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda – e, dunque, vi possa essere situazione di conflitto d'interesse, l'Azienda deve procedere ad una puntuale autonoma valutazione dei presupposti di legge per riconoscere il patrocinio.

Analogamente si deve procedere nel caso di formula assolutoria ex art. 530 comma 2 c.p.p (perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste, ecc.), in considerazione del fatto che tale formula non crea certezza sull'inesistenza di un possibile conflitto d'interessi.

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

Non è ammesso il rimborso neppure in caso di patteggiamento, oblazione e in tutti i casi in cui la pronuncia del giudice non consente di avere certezza sull'inesistenza del conflitto di interessi.

Le transazioni che chiudono il contenzioso civile e/o il procedimento penale (rispettivamente con abbandono dello stesso e/o remissione della querela)

non legittimano il rimborso delle spese legali, qualora impediscano il necessario accertamento giudiziale dell'elemento psicologico.

Si è inoltre ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della notizia di reato; in tal caso è però necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti poggiare su elementi che escludano il conflitto di interessi secondo quanto già indicato per la fase dibattimentale e non sia collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

Il dipendente, ammesso al patrocinio in forma diretta, è tenuto a rifondere l'Azienda tutti gli oneri di difesa sostenuti in tutte le ipotesi di conclusione del giudizio descritte, nelle quali non sarebbe ammesso il rimborso successivo delle spese legali.

L'Azienda procede mediante trattenuta, nei termini di legge, degli emolumenti spettanti al dipendente.

➤ **L'assistenza è stata affidata a un legale di comune gradimento.**

Il dipendente può scegliere il legale fiduciario nell'elenco di avvocati libero professionisti, formato in seguito a pubblico avviso e pubblicato sul sito internet aziendale, per il conferimento d'incarichi di assistenza e rappresentanza giudiziale dell'Azienda nelle controversie di fronte alle diverse autorità giudiziarie.

La scelta del perito che dovesse rendersi necessaria nel corso del giudizio deve essere condivisa con l'Azienda e con il legale patrocinatore.

Nel caso in cui il giudizio si riferisca a sinistro coperto da polizza assicurativa, l'individuazione del legale e del perito avverrà secondo quanto previsto dalla polizza.

Art. 4 - Modalità di ammissione all'assistenza legale dell'Azienda in forma diretta

Il dipendente, sottoposto a procedimento penale o civile per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, deve comunicare immediatamente all'Azienda l'inizio del relativo procedimento giudiziario nel più breve tempo possibile e comunque non

oltre il **termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla notifica o da quando ne ha avuto conoscenza.**

La comunicazione deve essere necessariamente fatta utilizzando lo specifico modulo **“RICHIESTA ASSISTENZA LEGALE” (Allegato 1)**, reperibile nel portale intranet.

Nella comunicazione il dipendente, **sotto la propria personale responsabilità**, deve dichiarare:

- ✓ a quale titolo è stato coinvolto nel procedimento giudiziario;
- ✓ che il comportamento al vaglio dell’Autorità Giudiziaria è conseguente ai doveri d’ufficio;
- ✓ che il fatto oggetto del procedimento giudiziario non determina un conflitto di interessi con l’Azienda;
- ✓ che potrà individuare il legale nell’elenco dei legali individuato dall’Azienda e che il nominativo dovrà essere, comunque condiviso con l’Azienda;
- ✓ di aver stipulato o meno polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione, in tal caso dandone contestuale avviso all’Azienda ai sensi e per gli effetti dell’art. 1910 c.c.;

Nel modulo il dipendente dovrà inoltre dichiarare di essere consapevole e a conoscenza che:

- ✓ L’Azienda deve interrompere l’assunzione diretta degli oneri del patrocinio e il dipendente è tenuto a rifondere l’Azienda gli oneri di difesa fino a quel momento sostenuti, quando:
 - nel corso del giudizio pendente o dell’attività istruttoria interna emergono elementi che fanno concretamente configurare conflitto d’interessi.
- ✓ L’Azienda deve interrompere l’assunzione diretta degli oneri del patrocinio, quando:
 - il dipendente cessa il rapporto con l’Azienda, salvo il caso di pensionamento per limiti di età.

In tali ipotesi il dipendente mantiene il diritto ad accedere al rimborso successivo con il verificarsi dei presupposti di legge, a conclusione del giudizio.

- ✓ **Il dipendente**, ammesso al patrocinio in forma diretta, è **tenuto a rimborsare l'Azienda tutti gli oneri di difesa sostenuti** in tutte le ipotesi di conclusione del giudizio descritte, nelle quali non sarebbe ammesso il rimborso successivo delle spese legali.

Il dipendente deve impegnarsi a:

- ✓ comunicare all'Azienda gli sviluppi del procedimento giudiziario.

Il dipendente deve autorizzare fin dall'inizio l'Azienda a:

- ✓ incamerare eventuali spese di giudizio che gli fossero liquidate nel giudizio, impegnandosi agli adempimenti di competenza a tal fine;
- ✓ procedere alla trattenuta, nei termini di legge, degli emolumenti spettanti al dipendente nei casi previsti.

Alla richiesta deve essere allegata copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento stesso.

Art. 5 - Modalità di ammissione all'assistenza legale dell'Azienda in forma indiretta (rimborso)

Il dipendente potrà ottenere il **rimborso delle spese legali e peritali** presentando all'Azienda apposita istanza di rimborso "**RICHIESTA RIMBORSO SPESE LEGALI / PERITALI**" (Allegato 2) alla quale dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Provvedimento giudiziario munito di formula esecutiva;
2. Parcella intestata al dipendente, debitamente quietanzata, contenente nel dettaglio tutta l'attività svolta dal legale di fiducia;
3. Parcella intestata al dipendente, debitamente quietanzata, contenente nel dettaglio tutta l'attività svolta dal consulente tecnico di parte.

Il dipendente deve comunque informare tempestivamente l'Azienda in merito all'esistenza del procedimento giudiziale e della scelta del legale, aggiornando puntualmente sull'evoluzione del contenzioso tramite il modulo **COMUNICAZIONE NOMINA AVVOCATO (E PERITO) DI FIDUCIA** (Allegato 3).

Se la mancata tempestiva comunicazione all'Azienda da parte del dipendente del coinvolgimento in procedimenti giudiziari pregiudica la

tutela degli interessi dell'Azienda, anche eventualmente in termini assicurativi, il dipendente non avrà diritto al rimborso per le spese sostenute.

L'Azienda **rimborsa** gli oneri difensivi al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato, secondo i criteri individuati all'art. 3 - Requisiti.

L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata a un solo legale.

L'Azienda provvede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto legale fiduciario aziendale e cioè, come previsto nell'elenco, nei **parametri minimi di legge** (che rappresentano quanto l'Azienda può riconoscere ai propri legali fiduciari).

Art. 6 - Surrogazione dell'Azienda al dipendente nel chiedere all'assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa

L'Azienda ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o equivalenti diciture).

A tal fine il dipendente autorizza l'Azienda, nel momento della richiesta, a sostituirsi a lui nell'azione nei confronti della Compagnia (Allegato 1).

Art. 7 - Tutela della riservatezza

La gestione della pratica di patrocinio legale, nell'ambito del rapporto di lavoro, avviene con modalità che garantiscono il pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Codice in materia di protezione dei dati personali e Regolamento sulla Privacy delle Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia).

Art. 8 - Disposizione finale

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Al Direttore Generale
Azienda ULSS 3 Serenissima

RICHIESTA ASSISTENZA LEGALE

Ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 19.12.2019 dell'area sanità – art. 82 C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle funzioni locali – art. 26 C.C.N.L. 20.09.2001 Comparto Sanità - regolamento per la disciplina del patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda ULSS 3 Serenissima.

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
n. telefonico _____ e-mail _____
dipendente dell'Azienda in qualità di _____
presso il Servizio _____

COMUNICA

Che è stato instaurato nei suoi confronti un procedimento per responsabilità (come da documentazione allegata):

- Civile
- Penale

CHIEDE

Di essere ammesso all'assistenza legale, indicando, a tal fine il seguente legale scelto nell'elenco pubblicato sul sito internet aziendale di patrocinatori individuati dall'Azienda in seguito a pubblico avviso:

avv. _____

A tal fine consapevole di incorrere, in caso di dichiarazione falsa, nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e nella decadenza dai benefici eventualmente ottenuti, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento aziendale in materia;

- ✓ che il comportamento al vaglio dell'Autorità Giudiziaria è conseguente ai doveri d'ufficio;
- ✓ che il fatto oggetto del procedimento giudiziario non determina un conflitto di interessi con l'Azienda;
- ✓ di essere consapevole e a conoscenza che:
 - l'ammissione al patrocinio legale aziendale potrà avvenire solo in presenza dei presupposti previsti nel Regolamento Aziendale;
 - l'Azienda dovrà interrompere l'assunzione diretta degli oneri del patrocinio e il dipendente sarà tenuto a rifondere l'Azienda gli oneri di difesa fino a quel momento sostenuti, se:
 - nel corso del giudizio pendente o dell'attività istruttoria interna emergono elementi che fanno concretamente configurare conflitto d'interessi.
 - l'Azienda dovrà interrompere l'assunzione diretta degli oneri del patrocinio se:
 - il dipendente cessa il rapporto con l'Azienda (salvo il caso di pensionamento per limiti di età).

In tali ipotesi il dipendente mantiene il diritto ad accedere al rimborso successivo con il verificarsi dei presupposti di legge, a conclusione del giudizio.

- il dipendente, ammesso al patrocinio in forma diretta, è tenuto a rifondere l'Azienda tutti gli oneri di difesa sostenuti in tutte le ipotesi di conclusione del giudizio descritte nel regolamento aziendale, nelle quali non sarebbe ammesso il rimborso successivo delle spese legali.

DICHIARA INOLTRE

(barrare casella di riferimento)

- di essere in possesso della/e seguente/i copertura/e assicurativa/e personale/i:
Compagnia Assicurazione _____
n. polizza _____ periodo di validità _____

Compagnia Assicurazione _____

n. polizza _____ periodo di validità _____

- di **NON** essere in possesso di copertura assicurativa personale

SI IMPEGNA A

- ✓ comunicare all'Azienda gli sviluppi del procedimento giudiziario;

AUTORIZZA L'AZIENDA A

- ✓ incamerare eventuali spese di giudizio a suo favore che gli fossero liquidate nel giudizio, impegnandosi agli adempimenti di competenza a tal fine;
- ✓ procedere alla trattenuta, nei termini di legge, degli emolumenti spettanti al dipendente nei casi previsti dal Regolamento nei quali il dipendente sia tenuto alla refusione degli oneri di difesa sostenuti dall'Azienda;
- ✓ surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o equivalenti diciture), sostituendosi a lui nell'azione nei confronti della Compagnia.

ESPRIME

- ✓ ai sensi della vigente normativa in materia il consenso al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Luogo e data, _____ firma leggibile _____

Al Direttore Generale
Azienda ULSS 3 Serenissima

RICHIESTA RIMBORSO SPESE LEGALI E PERITALI

Ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 19.12.2019 dell'area sanità – art. 82 C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle funzioni locali – art. 26 C.C.N.L. 20.09.2001 Comparto Sanità - regolamento per la disciplina del patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda ULSS 3 Serenissima.

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
n. telefonico _____ e-mail _____
dipendente dell'Azienda in qualità di _____
presso il Servizio _____

con riferimento al procedimento instaurato nei suoi confronti per responsabilità (come da comunicazione effettuata in data _____):

- Civile
- Penale
- Amministrativo Contabile

Consapevole di incorrere, in caso di dichiarazione falsa, nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e nella decadenza dai benefici eventualmente ottenuti, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- ✓ di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento aziendale in materia;
- ✓ di essere consapevole e a conoscenza che:
 - il rimborso delle spese sostenute potrà avvenire solo in presenza dei presupposti previsti nel Regolamento Aziendale;
 - il dipendente non avrà diritto al rimborso per le spese sostenute se la sua mancata tempestiva comunicazione all'Azienda del coinvolgimento in procedimenti giudiziari, e il conseguente mancato costante aggiornamento

sull'evoluzione del giudizio, pregiudica la tutela degli interessi dell'Azienda, anche eventualmente in termini assicurativi;

- l'Azienda rimborsa gli oneri difensivi al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato;
- l'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata a un solo legale;
- l'Azienda provvede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto legale fiduciario aziendale e cioè, come previsto nell'elenco, nei parametri minimi di legge (che rappresentano quanto l'Azienda può riconoscere ai propri legali fiduciari);

DICHIARA INOLTRE

(barrare casella di riferimento)

- di essere in possesso della/e seguente/i copertura/e assicurativa/e personale/i:
Compagnia Assicurazione _____
n. polizza _____ periodo di validità _____
Compagnia Assicurazione _____
n. polizza _____ periodo di validità _____
- di **NON** essere in possesso di copertura assicurativa personale

ALLEGA

- Provvedimento giudiziario munito di formula esecutiva;
- Parcella intestata al dipendente, debitamente quietanzata, contenente nel dettaglio tutta l'attività svolta dal legale di fiducia;
- Parcella intestata al dipendente, debitamente quietanzata, contenente nel dettaglio tutta l'attività svolta dal consulente tecnico di parte;

AUTORIZZA L'AZIENDA A

- ✓ incamerare eventuali spese di giudizio a suo favore che liquidate nel giudizio, impegnandosi agli adempimenti di competenza a tal fine;

ESPRIME

- ✓ ai sensi della vigente normativa in materia il consenso al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Luogo e data, _____ firma leggibile _____

Al Direttore Generale
Azienda ULSS 3 Serenissima

COMUNICAZIONE NOMINA AVVOCATO (E PERITO) DI FIDUCIA

Ai sensi dell'art. 67 C.C.N.L. 19.12.2019 dell'area sanità – art. 82 C.C.N.L. relativo al personale dell'area delle funzioni locali – art. 26 C.C.N.L. 20.09.2001 Comparto Sanità - regolamento per la disciplina del patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda ULSS 3 Serenissima.

Il/la sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
n. telefonico _____ e-mail _____
dipendente dell'Azienda in qualità di _____
presso il Servizio _____

COMUNICA

Che è stato instaurato nei suoi confronti un procedimento per responsabilità (come da documentazione allegata):

- Civile
- Penale

Consapevole di incorrere, in caso di dichiarazione falsa, nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e nella decadenza dai benefici eventualmente ottenuti, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- ✓ di essere a conoscenza del contenuto del Regolamento aziendale in materia;
- ✓ di essere consapevole e a conoscenza che:
 - il rimborso delle spese sostenute potrà avvenire solo in presenza dei presupposti previsti nel Regolamento Aziendale;
 - in particolare il dipendente potrà ottenere il rimborso delle spese legali e peritali presentando all'Azienda apposita istanza di rimborso "RICHIESTA RIMBORSO SPESE LEGALI / PERITALI" (Allegato 3) alla quale dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- Provvedimento giudiziario munito di formula esecutiva;
- Parcella intestata al dipendente, debitamente quietanzata, contenente nel dettaglio tutta l'attività svolta dal legale di fiducia;
- Parcella intestata al dipendente, debitamente quietanzata, contenente nel dettaglio tutta l'attività svolta dal consulente tecnico di parte;
- il dipendente deve aggiornare puntualmente l'Azienda sull'evoluzione del contenzioso;
- se la mancata tempestiva comunicazione all'Azienda da parte del dipendente dell'evoluzione del giudizio, pregiudica gli interessi dell'Azienda, anche in termini assicurativi, il dipendente non avrà diritto al rimborso per le spese sostenute;
- l'Azienda rimborsa gli oneri difensivi al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato;
- il rimborso delle spese, in presenza dei presupposti previsti dalla legge e dal regolamento, è limitata a un solo legale;
- l'Azienda può provvedere al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto legale fiduciario aziendale e cioè, come previsto nell'elenco, nei parametri minimi di legge (che rappresentano quanto l'Azienda può riconoscere ai propri legali fiduciari);

DICHIARA INOLTRE

(barrare casella di riferimento)

- di essere in possesso della/e seguente/i copertura/e assicurativa/e personale/i:
Compagnia Assicurazione _____
n. polizza _____ periodo di validità _____
Compagnia Assicurazione _____
n. polizza _____ periodo di validità _____
- di **NON** essere in possesso di copertura assicurativa personale

SI IMPEGNA A

- ✓ comunicare all'Azienda gli sviluppi del procedimento giudiziario;

ESPRIME

- ✓ ai sensi della vigente normativa in materia il consenso al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Luogo e data, _____ firma leggibile _____