

INDICE

Art. 1 Finalità

Art. 2 Personale interessato

Art. 3 Fonti e tipologie di patrocinio

Art. 4 Condizioni di concedibilità

Art. 5 Liquidazione degli importi

Art. 6 Consulente tecnico di parte

Art. 7 Copertura assicurativa

Art. 8 Tutela della Riservatezza

Art. 9 Pubblicità

Art. 10 Modulistica



REGOLAMENTO
RIMBORSO SPESE LEGALI
AL PERSONALE DIPENDENTE

ART. 1

FINALITA'

Il presente regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni dei CC.NN.LL. a favore dei dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato, dell'ASP di Ragusa coinvolti in procedimento di responsabilità civile, penale o contabili, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

ART. 2

PERSONALE INTERESSATO

1. Il diritto al patrocinio legale è riconosciuto a favore del personale dell'ASP 7 di seguito indicato:
 - a) personale della dirigenza medica e veterinaria;
 - b) dirigenza SPTA;
 - c) personale del comparto.
2. Il diritto di cui al comma 1, è riconosciuto anche agli Amministratori dell'Azienda (Direttori Generali e Commissari Straordinari), ai quali è estesa la disciplina della materia quanto alle modalità di esercizio ed alla quantificazione delle somme da rimborsare.

Nel caso in cui, i contratti sottoscritti dagli Amministratori disciplinino diversamente la

corresponsione del quantum, e venga richiesta la liquidazione di parcelle superiori a ciò che viene successivamente determinato, gli Amministratori stessi sono tenuti a fornire copia dei medesimi contratti. In mancanza verranno applicate le tariffe previste per il personale dipendente.

ART. 3

FONTI E TIPOLOGIE DI PATROCINIO

1. Per l'area della dirigenza il patrocinio legale è disciplinato dalle seguenti fonti contrattuali:

➤ **ART. 25 C.C.N.L. DELLA DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA DEL 8.06.2000 E ART. 25 C.C.N.L. DELLA DIRIGENZA SPTA DEL 8.06.2000**

- 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 Dirigente pe 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, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi di giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.*
- 2) *Qualora il Dirigente intenda nominare un Legale di 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 Dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse.*
- 3) *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 per la sua difesa.*

4) *E' disapplicato l'art. 41 del D.P.R. 270/1987.*

Per il comparto la fonte è:

➤ **ART. 26 C.C.N.L. DEL COMPARTO DEL 20.9.2001**

- 1) *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, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti gradi di 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 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 il 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 D.P.R. 270/1987.*

ART. 4

CONDIZIONI DI CONCEDIBILITA'

- 1) Il dipendente dell'ASP di Ragusa, informato dell'inizio di un procedimento giudiziario a suo carico, deve dare tempestiva comunicazione dell'apertura di quest'ultimo al Servizio Affari Generali indicando gli estremi del procedimento (il tipo di giurisdizione, civile, penale ecc., il numero del procedimento, le parti coinvolte etc.) ed inviando in allegato copia degli atti

relativi.

2) Per l'ammissione al patrocinio legale, l'Azienda verificherà preventivamente - allo stato degli atti – la presenza di **tutte le seguenti condizioni:**

- apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativa o penale: il procedimento di responsabilità civile e quello di responsabilità amministrativa si aprono con la notifica dell'atto di citazione. A titolo esemplificativo resta esclusa, per la responsabilità amministrativa la fase preprocessuale conseguente all'invito a dedurre avanti alla Corte dei Conti. Il procedimento penale si apre con la notifica al dipendente del primo atto utile;
- fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio: si richiede quindi che gli stessi siano compiuti nell'esercizio delle attribuzioni affidate al dipendente e che vi sia un nesso di strumentalità tra adempimento di un 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;
- assenza di conflitto di interessi tra amministrazione e dipendente. In particolare sussiste conflitto di interessi quando il dipendente, avendo agito con dolo o colpa grave, si è posto in una posizione di contrasto rispetto al perseguimento degli interessi propri dell'Azienda, ovvero ha commesso atti o fatti idonei a ledere l'immagine dell'Amministrazione o a procurare danni alla stessa.

Sono ipotesi tipiche di conflitto di interessi:

- a) la costituzione di parte civile dell'ASP Ragusa;
- b) il procedimento iniziato a seguito di segnalazione dell'Azienda stessa;
- c) l'apertura di un procedimento disciplinare per gli stessi fatti oggetti del giudizio;
- d) la violazione di disposizioni contrattuali o del Codice Disciplinare che astrattamente possano giustificare l'apertura di un procedimento disciplinare, anche se di fatto non avvenuta;
- e) l'apertura di un giudizio innanzi la Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile.

3) Il dipendente ha diritto al rimborso solo nel caso di proscioglimento da ogni addebito nel merito, e sempre, comunque, nel limite del valore minimo della tariffa di cui al D.M. 55/2014.

A tal fine, a conclusione definitiva del procedimento dovrà presentare:

- a) Istanza di rimborso accompagnata dalla parcella – fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore, dalla quale dovrà risultare nel dettaglio l'attività defensionale effettivamente svolta;
- b) Copia dei verbali d'udienza e di tutta la documentazione di causa relativa al procedimento giudiziario;
- c) Il provvedimento conclusivo del giudizio, in copia autenticata, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato.

Tutti gli adempimenti sopra elencati sono previsti a pena di decadenza.

In nessuna ipotesi l'Azienda provvederà al rimborso di spese legali, qualora le stesse siano ammissibili a copertura da parte di polizze assicurative personali stipulate dal dipendente. Sarà pertanto onere e cura dello stesso procedere alla tempestiva attivazione delle coperture assicurative personali; non potranno essere imputati all'Azienda gli eventuali pregiudizi derivanti al dipendente da un proprio negligente comportamento verso il proprio Assicuratore.

ART. 5

LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI

- 1) L'Azienda procederà alla liquidazione/rimborso degli oneri di difesa nella misura sopra indicata soltanto a seguito di conclusione favorevole del procedimento.
- 2) Per conclusione favorevole del procedimento deve intendersi:
 - in materia penale: conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o sentenza di non luogo a procedere nei confronti del dipendente perché il fatto non sussiste o non costituisce reato o perché non lo ha commesso, ovvero con l'archiviazione del procedimento disposta per infondatezza della notizia di reato

o con formula alla stessa assimilabile.

- in materia civile: conclusione del procedimento con provvedimento che esclude il dipendente da qualsivoglia responsabilità sia contrattuale che extracontrattuale;
- in materia contabile: accertamento del giudice contabile 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 con dolo o colpa grave e che, conseguentemente, il dipendente non è responsabile di danno erariale.

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

- patteggiamento;
- prescrizione;
- decreto penale di condanna;
- amnistia ed indulto;
- oblazione nelle contravvenzioni;
- sospensione condizionale della pena;
- morte del reo;
- remissione della querela.

- a) L'assunzione degli oneri di difesa da parte dell'Amministrazione può concernere le spese per le prestazioni professionali di un solo difensore,
- b) Salvo l'ipotesi in cui per competenza territoriale il procedimento venga instaurato avanti a Tribunali diversi da quello di Ragusa, sono escluse le spese per le prestazioni del domiciliatario, qualora il dipendente scelga avvocato di foro diverso.
- c) Tutte le spese devono essere documentate.
- d) Il Servizio AA.GG. in caso di necessità potrà richiedere copia di tutta la documentazione comprovante le attività effettivamente svolte dal legale, al fine di valutare la corrispondenza con quanto indicato in parcella.

ART. 6

COPERTURA ASSICURATIVA

- 1) Qualora il dipendente sia in possesso di polizza assicurativa personale per la tutela giudiziaria, avrà l'onere di segnalare in ogni caso il sinistro alla propria Compagnia nei modi e termini previsti dalla polizza e di dare notizia dell'avvenuta segnalazione al Servizio AA.GG.. Tale polizza individuale potrebbe garantire la copertura del sinistro, ove l'Azienda negasse la concessione del richiesto patrocinio.

ART. 7

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, impedivo all'accoglimento dell'istanza; ad attivare l'eventuale copertura assicurativa del rischio "spese di giudizio" presso Compagnie di Assicurazione, così come prescrivono i vigenti CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria, SPTA e del Comparto Sanità.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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.

- 6) Ciascun destinatario del presente regolamento è altresì informato che, con richiesta rivolta senza formalità al titolare o al Responsabile, ha diritto di ottenere:
- a) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - b) l'indicazione dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare e del responsabile;
 - c) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quanto vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - d) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - e) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere c) e d) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
 - f) inoltre, ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorchè pertinenti allo scopo della raccolta.

ART. 8

PUBBLICITA'

- 1) Il regolamento viene diffuso nelle seguenti forme:
 - Mediante pubblicazione all'albo aziendale on line;
 - Pubblicazione sul sito internet aziendale.
- 2) Il presente regolamento si applica nei casi in cui il dipendente sia venuto a formale conoscenza del procedimento nei suoi confronti dopo l'esecutività della deliberazione di adozione del regolamento.

ART. 9

MODULISTICA

Sono approvati i modelli allegati al presente regolamento, che il dipendente utilizzerà per la richiesta di assistenza legale e la richiesta di eventuale rimborso delle spese legali.

**All'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa
Serv. Affari Generali**

OGGETTO: Istanza di rimborso spese legali.

Il/La sottoscritto/a

(cognome e nome)

dipendente di questa Azienda in qualità di

(qualifica)

in servizio presso.....

(Area. U.O., Servizio, Reparto, Ufficio, etc.)

tel/fax E-mail.....

comunica che il procedimento giudiziario R.G.N.R. è stato definito con il seguente

atto allegato in copia autentica: ⁽¹⁾

Chiede, pertanto, il rimborso di tutti gli oneri legali sostenuti.

A tal fine allega:

- copia del succitato provvedimento giudiziario che definisce il giudizio;
- parcella analitica delle attività svolte, con documentazione probante (copie verbali di udienza, comparse, note etc.);
- parcella analitica delle attività svolte, con documentazione probante (copie verbali di udienza, comparse, note etc.), munita del parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;
- fattura debitamente quietanzata dal difensore Avv.....
- Altro
(specificare):.....

⁽¹⁾ Barrare la casella e la tipologia di atto di interesse

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 dicembre 2000

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c. e con riferimento al procedimento giudiziario per cui chiede il rimborso delle spese legali,

DI

non on aver contratto né di essere beneficiaria/o di polizze assicurative che conferiscano diritto al/la dichiarante di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario;
aver contratto polizze assicurative, di cui si allega copia, con la seguente/i Compagnia/e Assicuratrice/i _____, che prevedono in favore del dichiarante diritto a chiedere il rimborso di spese legali per oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario e, in tal ultimo caso:

- di aver chiesto e/o intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e _____ il totale rimborso delle spese legali corrisposte dal dichiarante al proprio difensore per l'attività defensionale svolta nel citato procedimento giudiziario
- di aver chiesto e/o intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e _____ il rimborso della sola differenza tra quanto eventualmente rimborsabile dall'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa e quanto effettivamente pagato dal dichiarante al proprio difensore a titolo di spese legali per l'attività defensionale svolta nel citato procedimento giudiziario e, conseguentemente:

di rinunciare a chiedere alla/e suddetta/e Compagnia/e _____, e/o di ottenere dalle stesse, qualsivoglia rimborso di oneri difensivi nell'eventualità che l'Azienda proceda al rimborso dei suddetti oneri. La rinuncia è da intendersi quindi per la misura coincidente con la somma eventualmente rimborsata dall'Azienda.

Firma

.....

(luogo, data)

Si allega:

1. copia del documento di riconoscimenton.
rilasciato in data..... dal.....

**All'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa
Serv. Affari Generali**

OGGETTO: Istanza di autorizzazione alla nomina del Legale Fiduciario

Il/La sottoscritto/a

(cognome e nome)

dipendente di questa Azienda in qualità di

(qualifica)

in servizio presso.....

(Area. U.O., Servizio, Reparto, Ufficio, etc.)

residente in

tel/fax E-mail.....

comunica di aver ricevuto comunicazione/notifica in data del seguente atto

allegato in copia: (1).....

.....
.....

- Atto di citazione per risarcimento danni
- Atto connesso a procedimento penale:
- Avviso di garanzia ex art.369 c.p.p.

- Invito a comparire come persona sottoposta a indagine
- Altro (specificare).....

- Altro (specificare).....

Breve descrizione del fatto:

(1) Barrare la casella e la tipologia di atto di interesse
.....
.....

- Richiede l'assistenza legale ai sensi e per gli effetti degli artt. 25 CC.CC.NN.LL. Dirigenza dell'08.06.2000 o 26 CCNL Comparto del 20.09.2001.

A tal fine dichiara di voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un Legale di propria fiducia, individuandolo nella persona dell'Avv....., con impegno dello stesso Legale, che qui di seguito sottoscrive, a fatturare entro i valori minimi tariffari forensi di cui al D.M n.55/2014, avendo preso conoscenza che il rimborso avverrà entro detti valori minimi

.....
(firma del legale fiduciario)

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 dicembre 2000

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.

DI

- non aver contratto né di essere beneficiaria/o di polizze assicurative che conferiscano diritto al/la dichiarante di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario;
- aver contratto e/o di essere beneficiaria/o di polizze assicurative, di cui si allega copia, con la seguente/iCompagnia/e Assicuratrice/i....., che prevedono in favore del/la dichiarante diritto a chiedere il rimborso di oneri difensivi.

Luogo/data.....

Firma

.....

Si allega copia del documento di riconoscimenton.....
..... rilasciato il..... da.....
.....