

ASL N. 4 “CHIAVARESE”

REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI DELL’AZIENDA

Normativa di riferimento:

Art. 25 del CCNL 8 giugno 2000 Area Dirigenza;

Art. 26 CCNL 7 aprile 1999 Comparto Sanità.

Art. 1

Il dipendente sottoposto a procedimento di responsabilità civile, contabile o penale per fatti o atti connessi all’espletamento del servizio ed all’adempimento dei compiti di ufficio, che intenda avvalersi del contributo totale dell’Azienda agli oneri di difesa, deve dare comunicazione dell’avvio di detto procedimento alla S.C. Affari Generali e Legali, compilando la richiesta di patrocinio legale (disponibile presso la stessa Struttura), unendo copia dell’atto notificatogli, dal quale dovrà rinvenirsi con assoluta certezza che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non sia in conflitto con gli interessi dell’Azienda e che sia inerente ai doveri d’ufficio. Tale comunicazione deve avvenire nel più breve tempo possibile, e comunque, nel termine massimo di dieci giorni lavorativi dalla notifica.

L’Azienda assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi con il dipendente, ogni onere di difesa fin dall’apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, fornendo l’assistenza di un legale individuato con le seguenti modalità:

- nel caso di fatti ascrivibili alla responsabilità personale civile e penale, ricompresi nella copertura assicurativa dell’Azienda (polizza RCT di responsabilità civile nei confronti di terzi), al dipendente sarà assicurato il patrocinio di un avvocato incaricato dalla Compagnia Assicuratrice. In tal caso la S.C. Affari Generali e Legali comunicherà tempestivamente al dipendente il nominativo e i recapiti del legale, a cui il dipendente medesimo dovrà rilasciare direttamente la procura per il patrocinio della propria posizione;
- il dipendente potrà, in alternativa, nominare uno tra i difensori individuati dall’Azienda, con delibera n. 214 del 8/4/08 e con eventuali successivi atti ad integrazione della rosa di avvocati prescelti, di cui sarà fornito elenco aggiornato.

Art. 2

Ogni rapporto economico con il difensore, individuato ai sensi dell’art. 1, sarà tenuto dalla Compagnia Assicuratrice o direttamente dall’Azienda.

Art. 3

Si intende sussistere conflitto di interesse quando l’attivazione del procedimento civile, contabile o penale provenga dalle articolazioni organizzative dell’Azienda oppure quando per il fatto contestato sia stato aperto un procedimento disciplinare o, per la Dirigenza, sia stato oggetto di formale contestazione o, comunque, quando il fatto contestato derivi da violazioni di norme di legge o di regolamento che il dipendente sia tenuto ad osservare nell’esercizio delle sue funzioni.

Art. 4

Il dipendente che sia stato 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. 5

L'Azienda si riserva la facoltà di assumere l'onere del giudizio 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. Qualora, all'esito del giudizio, risulti l'effettiva sussistenza del conflitto di interessi, il dipendente sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri della difesa.

Art. 6

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 con le modalità di cui all'art. 1 (o a supporto dello stesso), il suddetto dipendente, nel caso di esito positivo del giudizio, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nella misura dei minimi tariffari ordinistici (escluse eventuali spese di trasferta), subordinatamente all'obbligo di:

- ❑ dare comunicazione alla S.C. Affari Generali e Legali dell'inizio del procedimento, compilando la richiesta di patrocinio legale e unendo copia dell'atto notificato, nel più breve tempo possibile e comunque nel termine massimo di dieci giorni lavorativi dalla notifica;
- ❑ presentare successivamente istanza di rimborso alla quale dovranno essere allegate:
 - 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 dettagliata dell'attività svolta dal difensore, con espressa indicazione dello scaglione di valore della causa applicato, così da consentire all'ufficio legale della ASL di rilevare i minimi tariffari forensi, relativi alla controversia, di cui alle vigenti disposizioni: dovrà essere altresì prodotta documentazione probante l'attività svolta dal legale, quale ad es. copia dei verbali di udienza, comparse, note ecc.

Art. 7

Il dipendente, al quale sia stata negata l'assistenza legale diretta dell'Azienda ai sensi dell'art. 1, per presunto conflitto di interesse, ha diritto, nel caso di conclusione favorevole del procedimento e qualora sia stato escluso detto conflitto, al rimborso delle spese sostenute, nei minimi tariffari. In questo caso il dipendente sarà tenuto a presentare istanza di rimborso allegando la documentazione richiamata alle lettere a) e b) di cui all'art. 6.

Art. 8

Per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:

- in materia penale: la fattispecie in cui il dipendente sia stato prosciolto da ogni addebito perché il fatto non sussiste, perché 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, nonché in caso di estinzione del reato per intervenuta remissione della querela. I motivi del proscioglimento dovranno risultare dalla sentenza o dal decreto di archiviazione del GIP, eventualmente corredato della richiesta di archiviazione avanzata dal PM;

- 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;
- 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. 9

Il dipendente, all'atto della richiesta di patrocinio legale, è tenuto a dichiarare all'Azienda, qualora ne sia in possesso, estremi delle polizze personali di responsabilità civile professionale e/o di tutela legale.

Art. 10

La ASL mette a disposizione del dipendente, per l'assistenza nei procedimenti civili e penali, con gli stessi presupposti e le stesse modalità previste per il patrocinio dell'avvocato, consulenza tecnica di medico legale, individuato direttamente dall'Azienda e/o fiduciario della Compagnia Assicuratrice, eventualmente affiancato da medico specialista nella materia oggetto della controversia.