

U.O.C. Affari Generali e Controllo Interno

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI A LEGALI ESTERNI E PER PATROCINIO LEGALE

Sommario

ART. 1 - Premessa.....	3
ART. 2 - Finalità ed oggetto.....	3
ART. 3 - Costituzione elenco degli Avvocati esterni.	3
ART. 4 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE	4
ART. 5 - CRITERI E MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO	4
ART. 6 - RAPPORTI TRA L'AZIENDA ED IL PROFESSIONISTA INCARICATO	5
ART. 7 - REVOCA DELL'INCARICO.....	6
ART. 8 - COMPENSI.....	6
ART. 9 - REGISTRO INCARICHI.....	7
ART. 10 - PATROCINIO LEGALE PER DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI	7
ART. 11 - AUTORIZZAZIONE E DINIEGO DEL PATROCINIO LEGALE.....	9
ART. 12 - OBBLIGHI E FACOLTA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO.....	9
ART. 13 - OBBLIGHI E FACOLTA' DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	10
ART. 14 - ASSUNZIONE DIRETTA E INDIRETTA DA PARTE DELL'AZIENDA DELLE SPESE LEGALI E DI CONSULENZA	12
ART. 15 - RIMBORSO ALL'AZIENDA DELLE SPESE LEGALI IN CASO DI CONDANNA DEL DIPENDENTE	13
ART. 16 - SURROGAZIONE DELL'AZIENDA AL DIPENDENTE NEI CONFRONTI DI EVENTUALI ASSICURAZIONI.....	13
ART. 17 - NORME DI SALVAGUARDIA	13
ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE.....	14
ART. 19 - NORME FINALI	14

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI A LEGALI ESTERNI E PER PATROCINIO LEGALE

ART. 1 - Premessa

L’Azienda Sanitaria Locale Latina (di seguito Azienda) si avvale, ai fini della salvaguardia dei diritti e degli interessi propri e dei suoi dipendenti, delle risorse professionali interne all’Avvocatura aziendale ed affida, altresì, incarichi a professionisti esterni ove ne ravvisi l’opportunità, in relazione alla peculiarità della controversia, o nei casi in cui non sia possibile far fronte ai carichi di lavoro con le sole risorse interne.

ART. 2 - Finalità ed oggetto

Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi professionali ad avvocati esterni. L’Azienda utilizza e valorizza le risorse professionali interne alla Avvocatura Aziendale e può affidare incarichi esterni limitatamente per le prestazioni alle quali, per carico di lavoro, non è possibile far fronte con le risorse interne o per quelle cause che, per la peculiare specialità della materia trattata, sia necessario affidare a professionisti esterni in possesso di idonea e particolare specializzazione.

Il presente regolamento può trovare altresì applicazione relativamente a procedimenti amministrativi, contabili, penali, civili, a carico di dipendenti o amministratori per i quali la ASL Latina assuma gli oneri di difesa ai sensi delle disposizioni di legge e dei Contratti di Lavoro vigenti.

ART. 3 - Costituzione elenco degli Avvocati esterni.

L’Azienda, per il conferimento degli incarichi professionali esterni si avvale dell’Elenco degli avvocati esterni.

Per la costituzione di un apposito albo è emesso un Avviso Pubblico pubblicato permanentemente sul sito aziendale.

Nell’Albo sarà indicata accanto al nominativo dell’avvocato, la materia trattata:

- Diritto del Lavoro;
- Diritto Civile;
- Diritto Amministrativo;
- Diritto Penale;
- Diritto Tributario

Il predetto Elenco è pubblico, aperto e visionabile nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet istituzionale aziendale, ove è pubblicato anche il fac-simile di domanda per l’acquisizione della disponibilità di avvocati per il conferimento di eventuali incarichi professionali per conto dell’Azienda.

ART. 4 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

E' richiesta, ai fini dell'iscrizione al predetto Elenco, la compilazione di apposito modulo allegato al presente regolamento (All. A) con il quale il professionista dichiara, ai sensi dell'art. 76 DPR 28/12/2000 n°445, di possedere i requisiti per il conferimento di incarico richiesti dall'ASL Latina.

La richiesta di iscrizione dovrà essere inviata esclusivamente mediante e.mail pec all'indirizzo aziendale indicato nel modulo (All. A).

L'iscrizione all'Elenco degli avvocati esterni non dà in alcun modo titolo o diritto al professionista a pretese di assegnazione di incarichi da parte dell'Azienda.

La UOC Affari Generali e Controllo provvede alla tenuta ed all'aggiornamento periodico dell'Elenco degli avvocati esterni, in relazione alle nuove istanze pervenute.

La cancellazione dall'Elenco è altresì prevista qualora il professionista:

- ne faccia richiesta scritta;
- comunichi di aver perso uno o più requisiti per l'iscrizione;
- risulti aver reso dichiarazioni non veritiere nell'istanza di iscrizione nell'Elenco;
- abbia, senza giusta causa o giustificato motivo, rinunciato all'incarico conferito;
- sia venuto meno agli obblighi assunti con l'istanza di iscrizione;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato;
- si sia reso responsabile di gravi inadempienze e/o illeciti;
- sia stato radiato dall'Albo professionale di appartenenza.

La cancellazione dall'elenco aziendale degli avvocati esterni comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi finì a quel momento affidati al professionista.

ART. 5 - CRITERI E MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Rappresentante Legale dell'Azienda, ove ritenga di conferire incarico a professionista iscritto nell'Elenco aziendale degli avvocati esterni, valuta, con specifico riguardo dell'oggetto della controversia, le esperienze professionali indicate da ciascun professionista nel *curriculum*, avvalendosi per la scelta del professionista di criteri quali:

- la complessiva esperienza professionale maturata;
- l'esperienza professionale acquisita nella materia oggetto di causa;
- la consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- l'evidenza di collaborazioni con altre Aziende Sanitarie;
- la pregressa proficua collaborazione con l'Azienda.

Il professionista, nel momento in cui accetta l'incarico, è tenuto a dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato.

L'accettazione dell'incarico comporta l'automatica accettazione da parte del professionista del presente regolamento e del compenso nel medesimo previsto.

Il Rappresentante Legale dell'Azienda, quando ravvisa la necessità di avvalersi delle prestazioni di un avvocato esterno, tenendo conto dell'oggetto della controversia, individua il nominativo cui conferire l'incarico, dandone notizia alla UOC Affari Generali e Controllo Interno.

La UOC Affari Generali e Controllo Interno comunica formalmente all'avvocato la designazione e chiede l'accettazione esplicita dell'incarico.

In caso di accettazione la UOC Affari Generali e C.I. predispone la procura alle liti, trasmette gli atti di causa e chiede l'invio della parcella pro-forma, redatta secondo i parametri di cui al successivo art. 8. Successivamente formula la proposta di deliberazione di conferimento incarico.

Il Rappresentante Legale dell'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di conferire incarichi anche a professionisti non iscritti nell'elenco aziendale degli avvocati esterni, in presenza di contenziosi ritenuti di particolare natura e/o complessità oppure nel caso in cui la scelta del professionista venga effettuata da Compagnie di Assicurazione dell'Azienda con oneri a loro carico.

ART. 6 - RAPPORTI TRA L'AZIENDA ED IL PROFESSIONISTA INCARICATO

Il professionista incaricato, oltre a svolgere i compiti connessi alla rappresentanza e difesa in giudizio nel rispetto dei vincoli di mandato, è tenuto ad espletare nel corso dell'incarico le seguenti ulteriori attività che non danno diritto ad alcun compenso aggiuntivo:

- definire le linee difensive sentite le strutture interessate e l'Avvocatura aziendale;
- tenere informata l'Azienda dello svolgimento dell'attività oggetto di incarico, avendo cura di comunicare tempestivamente ogni fatto o circostanza che siano idonei ad incidere significativamente sui futuri sviluppi della controversia;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare incontri presso la sede legale dell'Azienda ogniqualvolta ciò sia ritenuto necessario;
- rimettere subito dopo il conferimento dell'incarico e successivamente, entro la fine di ogni anno solare, una valutazione probabilistica ed espressa in termini economici del rischio di soccombenza, ai fini dell'aggiornamento del fondo rischi aziendale;
- fornire parere scritto in ordine ad eventuali proposte transattive e/o conciliative giudiziali;
- illustrare i contenuti della sentenza all'esito di ciascun grado di giudizio, evidenziando le eventuali attività che l'Azienda è tenuta a porre in essere e, in caso di gravame, i profili in fatto e diritto che potrebbero formare oggetto di impugnazione;
- predisporre ed inoltrare all'Azienda il preavviso di parcella, con il dettaglio delle attività professionali rese o da rendere, con il relativo riscontro documentale.

Il professionista incaricato è altresì obbligato a comunicare tempestivamente all'Azienda qualsiasi circostanza, sopravvenuta dopo il conferimento dell'incarico, che possa determinare la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Elenco aziendale degli avvocati esterni.

È inoltre tenuto a porre in essere, nell'espletamento dell'incarico, tutte le attività necessarie a garantire l'ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento U.E. n. 679 del 27/4/2016 ed al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e s.m.i., ai

provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali ed a tutte le altre norme vigenti in materia.

Si assume la diretta responsabilità di eventuali violazioni, nell'espletamento dell'incarico, delle norme in materia di protezione dei dati personali e si obbliga a restituire le somme eventualmente pagate dall'Azienda (in qualità di titolare del trattamento dei dati) a titolo di sanzioni pecuniarie per violazioni amministrative.

ART. 7 - REVOCA DELL'INCARICO

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico affidato al professionista nei seguenti casi:

- venir meno dei requisiti stabiliti per l'iscrizione all'Elenco aziendale degli avvocati esterni;
- manifesta negligenza o errori evidenti;
- conflitto d'interesse;
- mancata comunicazione di causa di conflitto di interesse o di incompatibilità;
- ritardi e comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente regolamento e la deontologia professionale;
- oggettiva impossibilità per il professionista incaricato di svolgere personalmente l'incarico.

La revoca dell'incarico nei casi sopra elencati, ad eccezione della oggettiva impossibilità a svolgere personalmente l'incarico, determina altresì la cancellazione dall'Albo aziendale degli avvocati esterni.

ART. 8 - COMPENSI

Il legale incaricato dall'Azienda percepirà un compenso professionale calcolato in base ai parametri minimi ministeriali forensi, ferma restando la facoltà dell'Azienda di discostarsi da tali parametri per particolari fattispecie che, per natura e/o rilevanza dell'attività professionale, possano indurre a ritenere congruo un diverso compenso ed anche a nominare un collegio difensivo formato da professionisti di comprovata esperienza e specifica preparazione in materia.

Per l'attività di consulenza e rilascio di pareri *pro veritate* viene stabilito il valore di € 5.000,00, oltre accessori, tenuto conto della natura dell'attività professionale prestata; l'Azienda ha facoltà di determinare un diverso valore per i pareri, qualora l'attività di supporto sia di natura straordinaria.

L'Azienda, in caso di affidamento di incarico professionale, congiunto e/o disgiunto, a più avvocati, ove non diversamente specificato, riconoscerà ai professionisti incaricati un'unica parcella definitiva calcolata in base ai parametri minimi ministeriali forensi.

Qualora il legale incaricato per motivi di difesa, abbia la necessità di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta dal legale stesso, senza alcun onere economico a carico dell'amministrazione, restando le spese e le competenze spettanti al domiciliatario per la propria attività ad esclusivo carico del professionista che ha ricevuto l'incarico direttamente dall'Azienda.

L'Azienda, in caso di affidamento di distinte controversie aventi lo stesso o simile oggetto, riconoscerà al professionista incaricato un'unica parcella calcolata in base ai parametri minimi

ministeriali forensi, maggiorata del 20% per ogni controversia sino alla decima e del 5% per le controversie successive. Le predette modalità di calcolo della parcella si applicheranno anche nel caso in cui più cause vengono riunite, dal momento dell'avvenuta riunione.

Nel caso, invece, in cui il numero dei contenziosi seriali sia particolarmente elevato, sarà applicata nell'interesse dell'Azienda una modalità di calcolo dell'onorario professionale forfettario, precedentemente concordata con il professionista.

Gli incarichi professionali verranno conferiti con Deliberazione della UOC Affari Generali e Controllo Interno, previa formale accettazione dell'incarico da parte del professionista e previo accordo sulla parcella pro – forma sui compensi spettanti.

La parcella verrà liquidata all'esito del grado di giudizio.

All'atto della comunicazione della parcella a conclusione del giudizio, il professionista incaricato dovrà trasmettere una relazione sulle attività svolte nonché la documentazione di causa; nel caso in cui la parcella definitiva si discosti dalla pro-forma prodotta al momento del conferimento incarico e non sia stato richiesto nel corso del giudizio un'integrazione alla stessa, il professionista dovrà motivare le ragioni di tale discostamento. In tale ipotesi la UOC Affari Generali e Controllo Interno si riserva la facoltà di richiedere la verifica di congruità.

La UOC Affari Generali e Controllo Interno predisporrà l'atto di liquidazione dei compensi a legali esterni, previa verifica della regolarità e rispondenza della parcella ai parametri tariffari stabiliti con il presente Regolamento ed alla pro forma presentata all'atto del conferimento incarico.

ART. 9 - REGISTRO INCARICHI

La UOC Affari Generali e Controllo Interno provvederà, oltre alla tenuta e revisione dell'Albo, alla tenuta e aggiornamento del registro, anche su supporto informatico, degli incarichi legali nel quale devono essere riportati i seguenti dati:

- 1) generalità del professionista;
- 2) oggetto sintetico dell'incarico;
- 3) estremi dell'atto di incarico;
- 4) importo/i del compenso e liquidazione/i.

ART. 10 - PATROCINIO LEGALE PER DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI

Ai sensi e per gli effetti del presente regolamento, agli avvocati esterni potranno essere affidati, secondo i criteri ivi indicati, gli incarichi di assistenza e difesa dei dipendenti dell'Azienda Asl sottoposti, nell'espletamento dell'attività istituzionale, a procedimenti relativi al diritto del lavoro, civile, amministrativo, penale e contabile.

Infatti, alla luce degli artt. 56 del C.C.N.L. della dirigenza medica e veterinaria, dell'art. 24 C.C.N.L. integrativo della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa vigente, nonché art. 88 C.C.N.L. integrativo del C.C.N.L. del comparto sanità, è previsto l'obbligo per la ASL di assicurare ai propri

dipendenti la difesa tecnica innanzi all'Autorità giudiziaria (civile, penale e contabile) assumendo a proprio carico – a condizione che non sussistono conflitti di interesse – ogni onere di difesa.

Agli avvocati esterni sarà affidata la difesa del dipendente ove lo stesso dia il proprio consenso; in tal caso l'Azienda provvederà direttamente a pagare i compensi e le spese del giudizio all'avvocato inserito nell'Albo degli Avvocati Esterni della ASL LATINA, scelto dal dipendente.

I dipendenti potranno comunque, ove lo preferiscano, rivolgersi per la propria difesa in giudizio, ad avvocati di fiducia provvedendo, in tal caso, alla diretta corresponsione degli onorari, con diritto peraltro, ad ottenere successivamente dall'Azienda, in caso di esito favorevole il rimborso di tali somme, nei limiti di quanto previsto all'art. 8 del presente regolamento.

Il legale scelto dal dipendente è tenuto ad accettare le condizioni di pagamento di cui al presente Regolamento e non deve trovarsi in condizioni di evidente conflitto e/o incompatibilità con altri e diversi incarichi (a titolo meramente esemplificativo l'elevato numero di cause patrociniate del procuratore indicato nei confronti dell'ASL Latina e similari).

Nel caso in cui il dipendente – esercitando la facoltà di nominare il proprio difensore di fiducia senza ricorrere alla possibilità di nominare un legale di fiducia dell'Azienda (con esclusione di anticipazione delle spese a cura della ASL, ma con diritto al solo rimborso all'esito favorevole del giudizio)- scelga di conferire incarico difensivo a più di un legale, avrà diritto di vedersi rimborsati gli oneri economici riferiti ad un solo difensore, restando escluso il diritto di ottenere il rimborso anche per l'attività svolta dagli eventuali altri difensori.

Nel caso in cui si rendano necessarie delle consulenze tecniche di parte, le parcelle di professionisti nominati dovranno essere presentate ai minimi tariffari e verranno liquidate, nel caso di esito favorevole del giudizio, agli stessi professionisti.

Qualora lo stesso legale assuma la difesa di più dipendenti, nell'ambito del medesimo procedimento, il compenso sarà unico e il professionista potrà apportare l'aumento previsto dall'art. 4 del D.M. 55/14.

Nel caso di procedimenti penali, possono dar luogo all'erogazione del beneficio del rimborso delle spese legali solo le pronunce di assoluzione disposte ai sensi dell'art. 530 c.p.p.;

Nel caso in cui si apra un procedimento penale nei confronti del Direttore Generale o Commissario Straordinario, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario è ammessa l'anticipazione delle spese legali secondo le modalità previste dai rispettivi contratti che stabiliscono che nel caso in cui il procedimento penale sia stato avviato per fatti direttamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni e a condizione che non sussista conflitto di interessi, le spese relative alla difesa in giudizio sono anticipate dall'Azienda a fronte di una valutazione circa la necessità di tutelare i propri interessi e la propria immagine.

Nell'ipotesi in cui il procedimento si concluda con una sentenza passata in giudicato nella quale si accerti il dolo o la colpa grave l'Azienda provvederà al recupero di ogni somma pagata per la difesa del Direttore Generale o Commissario Straordinario, Direttore Amministrativo e Direttore Sanitario; diversamente, nell'ipotesi in cui lo stesso si concluda con una sentenza di assoluzione passata in giudicato, l'Azienda provvederà ad assumersene l'onere in via definitiva.

ART. 11 - AUTORIZZAZIONE E DINIEGO DEL PATROCINIO LEGALE

Ai fini dell'assunzione da parte dell'Azienda degli oneri di difesa in giudizio, occorre che i fatti o gli atti contestati al dipendente, oltre ad essere connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, non risultino in conflitto con il pubblico interesse ed i fini istituzionali perseguiti dall'Azienda.

L'Avvocatura aziendale è tenuta a fornire, su richiesta della Direzione Aziendale, parere in merito all'accoglimento o al diniego delle istanze di patrocinio legale compresa la valutazione di situazioni di conflitto di interessi.

L'autorizzazione del patrocinio legale presuppone la necessità di tutelare diritti, interessi ed immagine dell'Azienda, la connessione tra contenzioso processuale e carica espletata o ufficio rivestito dal dipendente, la non sussistenza di un presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi, si terrà conto esclusivamente degli atti e fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si ha conflitto di interessi nei seguenti casi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- costituzione di parte civile o la possibilità di costituirsi quale parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenza dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente;
- pendenza a carico del dipendente (apertura di un giudizio) di un procedimento innanzi la Corte dei Conti per i medesimi fatti oggetto del giudizio penale e/o civile.

ART. 12 - OBBLIGHI E FACOLTA' DEL PERSONALE DEL COMPARTO

Il dipendente che abbia formale conoscenza di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo-contabile o penale, avviato nei suoi confronti per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, è tenuto a darne comunicazione all'Azienda tempestivamente.

In tutti i casi di sottoposizione a procedimento penale, anche quando il procedimento riguardi condotte estranee allo svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente ha l'obbligo di comunicare per iscritto al proprio dirigente responsabile, entro cinque giorni lavorativi da quando se sia venuto a conoscenza, l'esercizio dell'azione penale o la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio a suo carico.

Il dipendente è tenuto a comunicare entro 48 ore e per iscritto al proprio Responsabile di essere stato sottoposto dall'Autorità giudiziaria a misure cautelari.

Qualora il dipendente intenda avvalersi dell'assunzione a carico dell'Azienda di ogni onere di difesa, oltre a dare comunicazione dell'avvio del procedimento, è tenuto ad inoltrare richiesta di patrocinio

legale, allegando copia dell'atto notificatogli, a condizione che dal medesimo non emerga un presunto conflitto di interessi con l'Azienda, anche solo potenziale, e che il fatto o l'atto sia inerente al servizio ed ai compiti d'ufficio. Tale comunicazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque, nel termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto giudiziario.

Il dipendente, nella richiesta di patrocinio legale, è tenuto a dichiarare, qualora ne sia in possesso, gli estremi di polizze personali di responsabilità civile professionale e/o tutela legale.

Il dipendente può fare altresì richiesta di un consulente tecnico con gli stessi presupposti e le stesse modalità previsti per il patrocinio legale.

Il dipendente nella comunicazione di apertura del procedimento può nominare un legale o consulente tecnico di fiducia, l'Azienda verificata la sussistenza dei presupposti per il conferimento del patrocinio legale, comunica l'accoglimento o il diniego della richiesta entro 30 giorni.

In caso di accoglimento, gli oneri relativi alla difesa in giudizio saranno interamente a carico del dipendente e l'Azienda procederà al successivo rimborso di consulenza e delle spese legali nella misura prevista dai parametri minimi ministeriali forensi, qualora il procedimento giudiziario si concluda favorevolmente e, nell'ambito del procedimento penale, con sentenza o decreto di assoluzione, di archiviazione o sentenza di non luogo a procedere, che abbia valore di giudicato perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso o per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato.

Nel caso in cui il dipendente non abbia individuato un proprio legale, l'Azienda, verificata la sussistenza dei presupposti per il conferimento del patrocinio legale, comunica il nominativo del legale individuato nell'elenco degli avvocati esterni, ai fini dell'assenso da parte del dipendente.

In caso di assenso da parte del dipendente, l'Azienda autorizza il patrocinio legale, dandone comunicazione scritta al richiedente ed assume direttamente gli oneri di difesa del dipendente, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali successivi gradi di giudizio, ivi inclusi gli oneri relativi ai consulenti tecnici e alle fasi preliminari, ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio.

Il dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi, anche solo potenziale, qualora all'esito del procedimento giudiziario ritenga invece di avervi diritto, potrà inoltrare all'Azienda istanza di rimborso degli oneri difensivi sostenuti.

Il rimborso dell'Azienda, sussistendone i presupposti, avverrà nella misura prevista dai parametri minimi ministeriali forensi e, nei procedimenti amministrativo-contabili, nei limiti di quanto liquidato dal Giudice.

In caso di condanna del dipendente, con sentenza passata in giudicato, per i fatti o gli atti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, l'Azienda esigerà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

ART. 13 - OBBLIGHI E FACOLTA' DEL PERSONALE DIRIGENTE

Il dirigente che abbia formale conoscenza di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo-contabile o penale, avviato nei suoi confronti per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, è tenuto a darne comunicazione all'Azienda.

Per il personale dirigente, riguardo al procedimento penale valgono le stesse regole del personale del comparto di cui all'art. 12.

Qualora il dirigente intenda avvalersi dell'assunzione a carico dell'Azienda di ogni onere di difesa, oltre a dare comunicazione all'Azienda dell'avvio del procedimento, è tenuto ad inoltrare richiesta di patrocinio legale, allegando copia dell'atto notificatogli, a condizione che dal medesimo non emerga un presunto conflitto di interessi con l'Azienda, anche solo potenziale, e che il fatto o l'atto sia inerente al servizio ed ai compiti d'ufficio. Tale comunicazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque, nel termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto giudiziario.

Il dirigente, nella richiesta di patrocinio legale, è tenuto a dichiarare, qualora ne sia in possesso, gli estremi di polizze personali di responsabilità civile professionale e/o tutela legale.

Il dirigente può fare altresì richiesta di un consulente tecnico con gli stessi presupposti e le stesse modalità previsti per il patrocinio legale.

Il dirigente nella comunicazione di apertura del procedimento può nominare un legale o consulente tecnico di fiducia, l'Azienda verificata la sussistenza dei presupposti per il conferimento del patrocinio legale, comunica l'accoglimento o il diniego della richiesta entro 30 giorni.

In caso di accoglimento, gli oneri relativi alla difesa in giudizio saranno interamente a carico del dirigente e l'Azienda procederà al successivo rimborso delle spese di consulenza e delle spese legali nella misura prevista dai parametri minimi ministeriali forensi, qualora il procedimento giudiziario si concluda favorevolmente e, nell'ambito del procedimento penale, con sentenza o decreto di assoluzione, di archiviazione o sentenza di non luogo a procedere, che abbia valore di giudicato perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso o per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato.

Nel caso in cui il dirigente non abbia individuato un proprio legale, l'Azienda, verificata la sussistenza dei presupposti per il conferimento del patrocinio legale, comunica il nominativo del legale individuato nell'elenco degli avvocati esterni, ai fini dell'assenso da parte del dirigente.

In caso di assenso da parte del dirigente, l'Azienda autorizza il patrocinio legale, dandone comunicazione scritta al richiedente ed assume direttamente gli oneri di difesa del dirigente, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali successivi gradi di giudizio, ivi inclusi gli oneri relativi ai consulenti tecnici e alle fasi preliminari, ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio.

Il dirigente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi, anche solo potenziale, qualora all'esito del procedimento giudiziario ritenga invece di avervi diritto, potrà inoltrare istanza di rimborso degli oneri difensivi sostenuti.

Il rimborso dell'Azienda, sussistendone i presupposti, avverrà nella misura prevista dai parametri minimi ministeriali forensi e, nei procedimenti amministrativo-contabili, nei limiti di quanto liquidato dal Giudice.

In caso di condanna del dirigente, con sentenza passata in giudicato, per i fatti o gli atti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, l'Azienda dovrà esigere dal dirigente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

ART. 14 - ASSUNZIONE DIRETTA E INDIRETTA DA PARTE DELL'AZIENDA DELLE SPESE LEGALI E DI CONSULENZA

Qualora il dirigente o il dipendente si avvalga, ai fini della difesa in giudizio, del legale o consulente tecnico individuato dall'Azienda o designato dalla Compagnia di Assicurazione, ogni rapporto economico sarà tenuto direttamente dall'Azienda o dalla Compagnia di Assicurazione, che ne assumeranno gli oneri di difesa.

Qualora, invece, il dirigente o il dipendente, in ossequio al principio di libera scelta del legale o consulente tecnico, abbia nominato un legale o consulente tecnico diverso da quello messo a disposizione dall'Azienda ed abbia diritto, in caso di conclusione favorevole del procedimento ed alle condizioni di cui agli articoli precedenti, al rimborso da parte dell'Azienda delle spese legali e di consulenza tecnica, è tenuto a presentare apposita istanza alla quale dovranno essere allegati:

- copia del provvedimento giudiziario, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato (ultimo grado di giudizio / scadenza termini per impugnazione) o comunque concluso in via definitiva;
- parcella quietanzata e dettagliata dell'attività svolta dal legale o consulente tecnico scelto ai fini della difesa in giudizio;
- documentazione probante l'attività svolta (quale ad esempio copia dei verbali d'udienza, comparse, note etc.).

Il rimborso avverrà nella misura prevista dai parametri minimi ministeriali forensi e, nei casi di procedimenti amministrativo-contabili, nei limiti di quanto liquidato dal Giudice.

L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta (rimborso) è limitata ad un solo legale e ad un solo consulente tecnico di parte

Il consulente di parte sarà liquidato nei limiti dell'importo comunque non superiore a quello liquidato dal Giudice al consulente d'ufficio.

Il professionista sarà pienamente responsabile per l'operato dei domiciliatari da lui nominati e per il pagamento dei relativi compensi.

Qualora il dipendente abbia nominato un difensore o consulente tecnico di sua fiducia, malgrado il motivato diniego dell'Azienda, i relativi oneri resteranno interamente a suo carico anche in caso di conclusione favorevole del procedimento.

Si intende generalmente per "conclusione favorevole del procedimento" quanto segue:

- 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;
- in materia civile, la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale. 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;
- 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.

Si precisa, tuttavia, che le suindicate fattispecie sono esemplificative, in quanto derivanti da elaborazioni giurisprudenziali e dottrinali in materia.

Il riconoscimento del rimborso delle spese di difesa in giudizio avverrà sulla base dei principi giurisprudenziali e dottrinali al tempo maggioritari.

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

Si prevede il rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della "notitia criminis". In tal caso, però, è necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

ART. 15 - RIMBORSO ALL'AZIENDA DELLE SPESE LEGALI IN CASO DI CONDANNA DEL DIPENDENTE

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.

Le eventuali spese di giudizio liquidate al dipendente, ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico dell'Azienda, costituiranno credito di quest'ultima che a tal fine provvederà, ove possibile, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive del dipendente. In alternativa, l'Azienda procederà nel rispetto degli art. 1221 c.c. e seguenti.

ART. 16 - SURROGAZIONE DELL'AZIENDA AL DIPENDENTE NEI CONFRONTI DI EVENTUALI ASSICURAZIONI

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 abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o equivalenti diciture).

ART. 17 - NORME DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.

Il presente regolamento sarà oggetto di successivo adeguamento in caso di entrata in vigore di norme modificative della disciplina in materia.

Si intendono confermati tutti i professionisti inseriti nell'Elenco degli avvocati esterni in data antecedente all'adozione del presente regolamento purché accettino espressamente le condizioni di cui al presente regolamento.

ART. 18 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione sull'Albo pretorio *on line* del provvedimento di approvazione dello stesso da parte del Rappresentante Legale dell'Azienda e sostituisce ogni precedente regolamentazione aziendale in materia.

ART. 19 - NORME FINALI

Gli incarichi agli avvocati esterni conferiti dal Rappresentante Legale dell'Azienda saranno pubblicati secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza.