



REGIONE LAZIO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE - FROSINONE



ATTO DELIBERATIVO N° 000129 DEL 12 FEB. 2016

ORIGINALE ☐ - COPIA ☐ - ALLEGATI N° ☐

Struttura Proponente: U.O.C. Affari Generali Contratti e supporto attività legale

1310

18/12/2015

(Proposta N°)

(Data)

OGGETTO:

PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI COINVOLTI IN PROCEDIMENTI GIUDIZIARI PER FATTI O ATTI DIRETTAMENTE CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO ED ALL'ADEMPIMENTO DEI COMPITI D'UFFICIO
- REGOLAMENTO APPROVAZIONE -

FASC. 5/GEN

L'estensore: Dr.ssa Sara Zompanti

(Nome e Cognome)

Parere del Direttore Amministrativo
(Dott. M. Piccoli Mazzini)

☒ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE

(con motivazioni allagate al presente atto)

Data

11 FEB 2016

Firma

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Dr. Luigi Macchitella)

Parere del Direttore Sanitario
(Dott. Roberto Testa)

☒ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE

(con motivazioni allagate al presente atto)

Data

11 FEB 2016

Firma

Il Funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa:

Non Comporta Spese

(Descrizione)

Numero Conto Economico

Numero Sub autorizzazione

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget:

Dott.ssa Ornella Falivene

(Nome e Cognome)

Data

(Firma)

Il Direttore e/o il Funzionario con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento:

Dott.ssa Sara Zompanti

(Nome e Cognome)

18.12.2015

(Data)

Il Direttore

Dott.ssa Ornella Falivene

(Nome e Cognome)

18.12.15

(Data)

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI CONTRATTI E SUPPORTO ATTIVITA' LEGALE

- PREMESSO CHE l'art. 25 del CCNL della Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica ed Amministrativa 1998/2001 e l'art. 26 del CCNL integrativo del CCNL del personale del Comparto Sanità del 7/9/1999 prevedono che:

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 per fatti o atti connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non 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, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.*

2. *Qualora il dirigente 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 dirigente, prosciolti 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 imputabili 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 DPR 270/1987".*

- DATO ATTO che l'Art. 26 del CCNL riporta lo stesso testo sopra indicato ad eccezione della parola "procedimento contabile";

- RITENUTO di dover disciplinare l'istituto del patrocinio legale in modo da consentire a questa Azienda di tutelare compiutamente i propri diritti e interessi e, per riflesso, anche quelli dei propri dipendenti coinvolti in eventuali procedimenti giudiziari per fatto o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio;

- RILEVATO che il regolamento il cui schema è allegato al presente atto soddisfa le esigenze di tutela sia per l'Azienda che per i dipendenti interessati ad ottenere il patrocinio legale con oneri diretti o indiretti (rimborso) a carico dell'Azienda medesima;

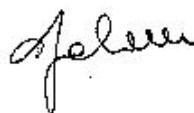
RITENUTO, altresì, necessario adottare il regolamento sul patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda secondo lo schema allegato al presente atto che ne forma parte integrante e sostanziale;

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente richiamati, di:

1. approvare l'allegato schema di regolamento sul patrocinio legale dei dipendenti che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. stabilire di dare massima diffusione in tutte le strutture dell'Azienda alla presente deliberazione e all'unito schema di regolamento anche mediante pubblicazione sul sito aziendale.
3. dare atto che il presente regolamento è stato oggetto di informativa sindacale con nota prot. 1948 del 18/01/2016 ;
4. la presente proposta di deliberazione non comporta spese .

IL DIRETTORE U.O.C.
Dott.ssa Ornella Falivene



REGOLAMENTO PATROCINIO LEGALE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA USL DI FROSINONE COINVOLTI IN PROCEDIMENTI GIUDIZIARI PER FATTI O ATTI CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO ED ALL'ADEMPIMENTO DEI COMPITI D'UFFICIO

La seguente regolamentazione disciplina l'istituto del patrocinio legale per i dipendenti dell'Azienda USL di Frosinone, in tal modo dando attuazione al disposto di cui agli articoli del CCNL di lavoro della Dirigenza e del Personale del Comparto Sanità di seguito citati.

Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL di lavoro della Dirigenza Medica e Veterinaria nonché della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa e dall'art. 26 del CCNL integrativo CCNL del Personale del Comparto Sanità del 7/9/1999:

"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 per fatti o atti connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non 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, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.

2. Qualora il dirigente 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 dirigente, proscioltosi 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 imputabili 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 DPR 270/1987".

In ragione di detta normativa, quindi, si adotta la seguente regolamentazione:

A) PRINCIPI GENERALI

Come si evince chiaramente dal tenore delle disposizioni normative del CCNL sopra citati, là dove le parti sociali hanno utilizzato l'espressione *"L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi"*, l'istituto del "patrocinio legale" consente all'Azienda di assicurare l'assistenza tecnica in sede processuale ai propri dipendenti essenzialmente al fine di tutelare se stessa e, solo per riflesso, questi ultimi; proprio per tale motivo, dette norme richiedono espressamente che il fatto o atto per il quale è stato aperto il procedimento giudiziario a carico dei dipendenti sia connesso all'adempimento dei loro compiti d'ufficio o all'espletamento del servizio cui sono preposti.

L'Azienda, quindi, può assumere a proprio carico *"ogni onere di difesa"* in procedimenti giudiziari aperti nei confronti di suoi dipendenti soltanto nel caso in cui sia possibile imputare direttamente ad essa le conseguenze di fatti o atti da questi ultimi posti in essere.

Con l'espressione "ogni onere di difesa" devono intendersi i compensi del difensore e le spese esenti (contributo unificato, marca da bollo etc.) sopportate per la difesa in giudizio e le spese sostenute per consulenze di parte.

B) AMBITO E CONDIZIONI DI APPLICAZIONE

Sono ammessi al patrocinio legale a carico dell'Azienda i dipendenti di essa, sia dirigenti che

del comparto sanità, i quali si trovino coinvolti in procedimenti giudiziari di responsabilità civile, penale, contabile e amministrativa per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio.

L'ammissione al patrocinio a carico dell'Azienda è subordinato alle seguenti condizioni:

- 1) apertura a carico del dipendente di un procedimento giudiziario di responsabilità civile, penale o contabile resta, pertanto, esclusa la fase stragiudiziale ivi compresa la mediazione obbligatoria ex D.Lgs. n. 28/2010 e s.m.;
- 2) i fatti o atti devono essere realizzati nell'esercizio delle funzioni o nell'adempimento dei compiti affidati dall'Azienda;
- 3) non deve sussistere conflitto di interessi tra il dipendente e l'Azienda.

C) CONFLITTO DI INTERESSI

Ai fini della verifica della sussistenza di una situazione di conflitto di interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti o atti così come posti a fondamento dell'apertura del procedimento.

Si tratta di atti o fatti che devono configurarsi in posizione antitetica rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Azienda.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si ha conflitto di interessi:

- 1) nel caso di attivazione del procedimento giudiziario ad opera dell'Azienda;
- 2) nel caso l'Azienda sia persona offesa o danneggiata dal dipendente;
- 3) nel caso di apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto o atto contestato in sede giudiziaria.

D) MODALITÀ ATTUATIVE

Ai sensi della disciplina contrattualistica vigente in materia, nel caso di apertura di un procedimento giudiziario a carico dei dipendenti si possono verificare due ipotesi:

- 1) L'interessato presta il suo consenso ad essere assistito da un legale dell'Azienda; in detta ipotesi l'Azienda assumerà a proprio carico ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento giudiziario, fatto salvo che, in ipotesi di conclusione dello stesso con una pronuncia definitiva di condanna per aver commesso i fatti o gli atti a lui ascritti con dolo o colpa grave, l'Azienda recupererà dal dipendente quanto corrisposto al legale per la difesa;
- 2) L'interessato nomina un legale di sua fiducia in luogo di quello dell'Azienda in detta ipotesi, gli oneri dovuti al legale di fiducia saranno interamente a carico del dipendente, fatto salvo che, in ipotesi di conclusione favorevole del procedimento con pronuncia definitiva, allo stesso è riconosciuto il diritto di richiedere il rimborso delle spese sostenute per la difesa, mediante esibizione della fattura/parcella del Difensore di fiducia e/o del Consulente di Parte, debitamente quietanzata dagli stessi professionisti. L'Azienda non riconoscerà le spese per più di un legale di fiducia e per più di un CTP.
- 3) Quanto previsto al paragrafo *sub* 2) trova applicazione anche nel caso in cui il dipendente abbia nominato un legale di fiducia purché, anche in ipotesi di conflitto di interessi, il procedimento a suo carico si sia, poi, concluso favorevolmente con pronuncia definitiva.

Nell'ipotesi di cui al paragrafo *sub* 1), l'Azienda corrisponderà gli oneri di difesa direttamente al difensore applicando i parametri minimi (ovvero tabellare ridotto del 50%) del Tariffario forense in vigore alla data di conclusione del procedimento. Non è riconosciuto l'aumento del compenso del difensore allorché lo stesso difenda più persone con la stessa posizione processuale ovvero difenda una parte contro più parti né in alcun' altra fattispecie, anche qualora la causa sia di particolare rilevanza e complessità. Né è riconosciuta la maggiorazione del compenso in qualsivoglia fattispecie giudiziaria.

Nell'ipotesi di cui al paragrafo *sub* 2) l'Azienda rimborserà le spese sostenute dal dipendente per la difesa applicando i parametri minimi (ovvero tabellare ridotto del 50%) del Tariffario forense in vigore alla data di conclusione del procedimento. Non è riconosciuto l'aumento del compenso del difensore allorché lo stesso difenda più persone con la stessa posizione processuale ovvero difenda una parte contro più parti né in alcun'altra fattispecie, anche qualora la causa sia di particolare rilevanza e complessità. Né è riconosciuta la maggiorazione del compenso in qualsivoglia fattispecie giudiziaria.

Per "*conclusione favorevole del procedimento*" deve intendersi una forma assolutoria piena: per esempio, a) perché il fatto non sussiste; b) per non aver commesso il fatto; e) perché il fatto non costituisca reato d) integrale rigetto della domanda per infondatezza della stessa.

Con detta formula non possono, pertanto, intendersi le forme assolutorie indipendenti dalle ragioni di merito, ad esempio, per questioni di procedibilità, ammissibilità, prescrizione, carenza di legittimazione attiva e/o passiva, tardività della domanda etc..

Il rimborso degli oneri di difesa riguarda l'attività espletata in ogni stato e grado del giudizio.

E) DOMANDA DI AMMISSIONE

Il dipendente, entro sessanta giorni dalla notizia dell'apertura del procedimento giudiziario a suo carico, deve darne comunicazione scritta alla UOC Affari Generali, Contratti e Supporto Attività Legale, allegando copia della documentazione comprovante la pendenza del procedimento stesso e la dichiarazione con la quale manifesta la volontà di avvalersi di un legale fiduciario dell'Azienda – uno tra quelli inseriti nella *short list* pubblicata sul sito internet aziendale (Deliberazione n. 1100 del 08/08/2014 – Presa d'atto) con l'indicazione del relativo nominativo, ovvero di un legale di propria fiducia sempre indicandone il nominativo.

Unitamente al nominativo del legale dell'Azienda, il dipendente deve produrre la dichiarazione del professionista che accetti i termini economici di cui al presente regolamento.

Nella comunicazione sopra citata l'interessato deve dichiarare, ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR n. 445 del 2000 e 1910 del codice civile, l'esistenza di eventuali polizze che potrebbero riconoscere il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi da parte di compagnie di assicurazione, con l'indicazione del numero di polizza e della compagnia di assicurazione.

L'Azienda dispone l'ammissione dell'interessato al patrocinio legale con deliberazione che deve essere comunicata al dipendente. Parimenti, deve essere comunicata al dipendente la disposizione con cui l'Azienda dichiara la non ammissione al patrocinio legale.

Gli oneri procedurali a carico del dipendente sopra descritti hanno natura decadenziale (cass. -sez.lavoro- n. 4978/2014) pertanto, i dipendenti che non effettuano detti adempimenti nei tempi e con le modalità prescritte decadono dalla possibilità di avvalersi dell'istituto del patrocinio legale e, conseguentemente, di chiedere all'Azienda l'assunzione o rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

F) LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI A SEGUITO DI CONCLUSIONE FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO

Nell'ipotesi in cui il dipendente abbia scelto un difensore di propria fiducia, anche quando detta scelta sia dipesa dalla sussistenza di un conflitto di interessi, e il procedimento giudiziario si sia concluso in senso a lui favorevole con una pronuncia definitiva, ai tipi del rimborso degli oneri di difesa l'interessato dovrà trasmettere alla U.O.C. Affari Generali Contratti e Supporto all' Attività Legale, entro 60 giorni dalla notizia della conclusione del procedimento stesso, la seguente documentazione onde poter consentire alla stessa l'eventuale rifusione delle spese:

- 1) copia autentica provvedimento, con attestazione passaggio in giudicato;
- 2) copia della parcella emessa dal difensore nominato, debitamente quietanzata e con documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- 3) copia della parcella emessa dal consulente di parte, debitamente quietanzata e con documentazione attestante l'avvenuto pagamento;
- 4) copia autentica documentazione comprovante l'attività difensiva svolta dal legale;
- 5) dichiarazione, resa ai sensi degli art. 47 e 76 DPR 445 del 2000, di non aver percepito rimborsi per i medesimi oneri da parte di imprese assicuratrici.

Nell'ipotesi in cui il dipendente abbia scelto di avvalersi di un difensore tra quelli inseriti nella *short list*, il pagamento degli oneri di difesa del professionista sarà eseguito direttamente dall'Azienda nei termini economici di cui al presente regolamento.

AMBITO APPLICATIVO

Le disposizioni del presente regolamento si applicano a tutte le domande pervenute in Azienda successivamente alla data di entrata in vigore dello stesso (ossia dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio della Deliberazione di approvazione) anche in relazione a procedimenti conclusi prima della sua entrata in vigore;

VARIE

L'Azienda ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di compagnie assicurative presso le quali questi ha contratto o risulti comunque beneficiario di polizze che coprono il rischio di spese di lite giudiziarie.

INFORMATIVA PRIVACY

Si informa che l'Azienda provvede ad effettuare il trattamento dei dati sensibili e giudiziari che riguardano i dipendenti nel pieno rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL di Frosinone, nella persona del suo Direttore Generale e Legale rappresentante pro tempore; il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile della U.O.C. Affari Generali Contratti e Supporto attività Legale, *Dott.ssa Ornella Falivene*; sia il titolare che il responsabile hanno sede in Frosinone, Via A. Fabi, snc

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Vista la proposta che precede;
- Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- Visto il Parere del Funzionario addetto al controllo di budget;
- Visto il parere del Direttore e/o Responsabile del Procedimento attestante che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico;

DELIBERA

- di approvare la proposta così come formulata rendendola disposto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Luigi Macchitella

Il Direttore U.O.C. Affari Generali, contratti e supporto all'Attività Legale ASL Frosinone

ATTESTA CHE

000129

12 FEB. 2016

La deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio nell'elenco N° _____ del _____

- è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 12 FEB. 2016 prot. n.° 20
- è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 12 FEB. 2016 al 27 FEB. 2016
- è esecutiva dalla data di adozione.



Il Direttore
U.O.C. Affari Generali, Contratti
e Supporto all'Attività Legale
(Dr.ssa Ornella Falivene)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "OF", located below the printed name of the Director.