



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELLA ASSISTENZA LEGALE AI DIPENDENTI**

**INDICE**

- ART.1: Finalita'
- ART.2: Patrocinio legale
- ART.3: Conflitto di interessi
- ART.4: Assunzione diretta ed indiretta degli oneri legali
- ART.5: Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario
- ART.6: Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario
- ART.7: Consulente tecnico di parte e commissione paritetica
- ART.8: Obbligatorietà
- ART.9: Responsabilità civile verso terzi
- ART.10: Tutela della riservatezza
- ART.11: Disposizione transitoria
- ART.12: Entrata in vigore

### **Normativa di riferimento:**

Art 25 del CCNL Dirigenza Medico Veterinaria 1998-2001 - Art 25 CCNL Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa 1998 -2001 - Art. 26 CCNL Comparto-II Biennio economico 2000-2001

### **Art. 1. FINALITA'**

Il presente regolamento disciplina, sulla base della normativa di riferimento vigente e del contesto organizzativo dell'azienda, le modalità, i criteri ed i relativi termini economici inerenti il patrocinio legale assunto in favore di dipendenti dell'azienda in giudizi civili, contabili o penali per una uniforme ed omogenea applicazione in ambito aziendale.

### **Art. 2. PATROCINIO LEGALE**

Ai fini e per gli effetti del presente regolamento, l'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, qualora si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assicura l'assistenza legale allo stesso, a condizione che non sussista conflitto di interessi.

Qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, in caso di favorevole conclusione del procedimento, i relativi oneri dovranno considerarsi a carico del soggetto interessato per la parte eccedente i minimi ordinistici.

### **Art. 3. CONFLITTO DI INTERESSI**

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.

Tali fatti devono configurarsi, ove non meramente indifferenti rispetto all'Azienda, in posizione antinomica rispetto ad essa, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dall'Azienda medesima.

A titolo meramente esemplificativo, si ha conflitto d'interessi nei seguenti casi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- costituzione di 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 conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente.

#### **Art. 4. ASSUNZIONE DIRETTA ED INDIRETTA DEGLI ONERI LEGALI**

L'Azienda, effettuate le debite valutazioni relative all'insussistenza di un possibile conflitto di interesse, può garantire il patrocinio legale del dipendente, coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio, facendolo assistere, previa espressa richiesta, e fin dall'apertura del procedimento, da un legale qualificato di fiducia della direzione aziendale ed individuato secondo il criterio della rotazione all'interno dell'elenco di avvocati della short list aziendale, con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte dell'Azienda medesima, oppure, qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua esclusiva fiducia, rimborsandogli 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 assunzione indiretta (rimborso), è limitata ad un solo legale, che dovrà impegnarsi ad applicare i minimi tariffari.

Per **assunzione diretta** degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento d'incarico all'Avvocato fiduciario aziendale e dei conseguenti aspetti economici, è direttamente titolare l'Azienda fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio .

Per **assunzione indiretta** (rimborso) degli oneri legali s'intende quanto segue: al dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, quest'ultima, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, rimborserà le spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto il legale fiduciario aziendale; il suddetto limite coincide con i minimi tariffari ordinistici in quanto rappresentano il quantum riconoscibile dall'Azienda ai propri legali fiduciari;

L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali presuppone che il dipendente comprovi all'Azienda l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione del preavviso di parcella, della fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore.

L'Azienda non potrà imporre al dipendente un legale fiduciario aziendale qualora questo dichiari di volersi avvalere di un proprio difensore di fiducia .

Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri a carico dell'Azienda, condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave sarà tenuto a rifondere all'Azienda tutti gli oneri legali sostenuti per la sua difesa.

Tali spese saranno oggetto di trattenuta sulle spettanze retributive, nel caso di mancato, immediato rimborso da parte del dipendente.

#### **Art. 5. ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE ALL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO**

Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, per non incorrere nelle decadenze previste dal presente regolamento, deve:

- comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Servizio Affari Giuridici ed Istituzionali dell'Azienda;

- allegare copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- dichiarare, nella suddetta comunicazione, se intende avvalersi di un legale fiduciario dell'Azienda o se intende invece avvalersi di un proprio legale di fiducia;
- dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale stipula di 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.

## **Art. 6. ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE ALLA CONCLUSIONE DEFINITIVA FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO**

Il dipendente, che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti dei minimi tariffari ordinistici, subordinatamente alla immediata presentazione dell'istanza di rimborso all'esito del procedimento giudiziario, da inoltrarsi al Servizio Affari Giuridici ed Istituzionali.

Alla suddetta istanza dovrà allegare:

- 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/ fattura quietanzata dal difensore, dettagliata dell'attività svolta dal difensore, con espressa indicazione dello scaglione di valore della causa applicato, così da consentire al Servizio Affari Giuridici ed istituzionali di rilevare i minimi tariffari forensi relativi alla controversia, di cui alle vigenti disposizioni.
- c) documentazione probante l'attività svolta dal legale, quale ad es. copia dei verbali di udienza, comparse, note.

Per "conclusione definitiva favorevole del procedimento" deve intendersi:

1) in materia penale: quando il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530 c.1 c.p.p. ovvero:

- perché il fatto non sussiste;
- perché l'imputato 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;
- perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato;
- perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.

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

Il dipendente è altresì ammesso al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della notizia criminis; in tal caso è però 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.

2) 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;

3) 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. 7. CONSULENTE TECNICO DI PARTE E COMMISSIONE PARITETICA**

Il presente Regolamento si applica in quanto compatibile al consulente tecnico di parte.

Si precisa che, in via generale, l'Azienda si impegna a rimborsare le competenze relative alla nomina di un solo consulente tecnico di parte, e solo in casi di particolare gravità, il dipendente potrà proporre alla Commissione paritetica istanza di nomina di più consulenti tecnici.

La Commissione è così composta:

- Direttore Amministrativo o un suo delegato
- Direttore Sanitario o un suo delegato
- Due componenti delle Organizzazioni Sindacali.

## **ART. 8. OBBLIGATORietà**

Tutti i citati adempimenti procedurali a carico del dipendente istante costituiscono un onere per il medesimo; pertanto i dipendenti che non effettuino i detti adempimenti nei tempi e con le modalità prescritte non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e quindi della possibilità di chiedere all'Azienda l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

## **ART. 9. RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI**

Il dipendente, ove al procedimento giudiziario sia connessa richiesta di risarcimento danni da parte di terzi nei confronti suoi e/o dell'Azienda, deve:

- comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Servizio Affari Giuridici ed Istituzionali, al fine di permettere a tale struttura aziendale l'assunzione di qualsivoglia atto e/o provvedimento connesso e/o conseguente alla polizza assicurativa per la RCT in essere;
- allegare, alla suddetta comunicazione, copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- contestualmente, avvisare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., con apposita dichiarazione resa in base agli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000,

dell'eventuale stipula di polizze in suo favore che potrebbero conferirgli diritto, in caso di richieste di risarcimento danni nei suoi confronti, ad ottenere rimborsi da compagnie di assicurazione o l'obbligo di queste ultime a tenerlo indenne.

L'Azienda, ove necessario, ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto per averlo tenuto indenne dalle richieste di risarcimento danni da parte di terzi, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto e/o benefici di polizze assicurative per il rischio RCT.

## **Art. 10. TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

L'Azienda rende nota la seguente informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 contestualmente alla pubblicità del presente regolamento.

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, impeditivo all'accoglimento dell'istanza;
- ad attivare l'eventuale copertura assicurativa del rischio "R.C.T." presso le Compagnie di Assicurazione, così come prescrivono i vigenti CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria, SPTA e del Comparto Sanità.

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.

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.

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.

## **Art. 11. DISPOSIZIONE TRANSITORIA**

Entro il termini perentorio fissato in giorni 15 dall'entrata in vigore del presente provvedimento è onere del dipendente, denunciare, ai sensi dell'art. 5, qualsiasi procedimento giudiziario pendente a proprio carico.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato, comporterà la decadenza dall'esercizio del diritto di riconoscimento del patrocinio legale aziendale.

## **Art. 12. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito aziendale.

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 delibera di adozione del presente regolamento.