Azienda Ospedaliera Santa Maria – Terni

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000329 del 08/05/2025

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI DELL'A.O. S.MARIA DI TERNI

VISTA

Proposta n. 0000320 del 29/04/2025 a cura di Affari Legali
Hash.pdf (SHA256):54f9ede98346bad2e54cd0b3020e21fd53c82f023863b1234e69d938a7312c00

firmata digitalmente da:

Il Responsabile del Procedimento
RPA - Alessia Cozza

Il Responsabile Affari Legali
Raffaella Ranchetti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Doriana Sarnari

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Pietro Manzi

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Andrea Casciari

Il Dirigente della S.C. Affari Generali e Legali, Dott.ssa Raffaella Ranchetti, relaziona quanto segue:

Visto il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 "*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421*" e sue successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la L.R. 9 aprile 2015 n. 11 recante "*Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali*" pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 21 del 15.04.2015;

Richiamati, altresì:

- gli artt. 6 e 7 del C.C.N.Q. del 13.07.2016, relativo alla ridefinizione delle aree di contrattazione collettiva nazionale;
- l'art. 88 del C.C.N.L. sottoscritto il 02.11.2022 – Triennio 2019/2021, relativo alla disciplina dell'istituto del patrocinio legale per il personale, non dirigente, del Comparto Sanità;
- l'art. 56 del C.C.N.L. dell'Area Sanità sottoscritto il 23.01.2024 – Triennio 2019/2021, relativo alla disciplina dell'istituto del patrocinio legale per i dirigenti medici, veterinari, odontoiatri, sanitari e delle professioni sanitarie;
- l'art. 24 del C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto il 16.07.2024 – Triennio 2019/2021, relativo alla disciplina dell'istituto del patrocinio legale per la dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa;

Visti:

- l'art. 3, comma 2-*bis*, del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543 recante "*Disposizioni urgenti in materia di ordinamento della Corte dei Conti*", convertito con modificazioni dalla L. 20 dicembre 1996, n. 639 e l'art. 31, comma 2, del D.Lgs. 26.08.2016 n. 174 (cd. "Codice di giustizia contabile"), a mente dei quali le spese sostenute dai soggetti sottoposti al giudizio della Corte dei Conti sono rimborsate dall'amministrazione di appartenenza solo in caso di sentenza di definitivo proscioglimento del dipendente da ogni addebito, per l'importo liquidato dal Giudice Contabile nella sentenza medesima;
- il D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii. con il quale è stato approvato il "*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012*";

Richiamata la Deliberazione del Direttore Generale n. 627 del 30.10.2013 con la quale veniva approvato il "*Regolamento sul patrocinio legale per i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni*";

Ravvisata la necessità di adeguare la citata regolamentazione alla contrattazione collettiva nazionale vigente, ridefinendo le modalità ed i criteri per la concessione, da parte dell'Azienda, del patrocinio legale in favore dei propri dipendenti;

Attestato che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari;

Preso atto che il Responsabile del Procedimento ed il Responsabile della Struttura proponente attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e dei compiti attribuiti in relazione al procedimento indicato in oggetto ed attestano, altresì, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, *ex* art. 6

bis della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. ed art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012, nonché l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Giusta la premessa in narrativa che qui si intende integralmente richiamata:

1) di approvare il regolamento recante le modalità ed i criteri per la concessione del patrocinio legale in favore dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni, completo dei modelli di "Istanza di patrocinio legale" e di "Istanza di rimborso oneri difensivi per assistenza indiretta", il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) di dare atto che il regolamento oggetto della presente deliberazione entrerà in vigore dal giorno della pubblicazione della medesima in Albo Pretorio;

3) di rendere opportuna informativa del presente atto e dei relativi allegati alle R.S.U./OO.SS. di tutte le aree di contrattazione collettiva nazionale;

4) di trasmettere copia del presente atto e dei relativi allegati all'indirizzo di posta elettronica aziendale di ciascuno dei dipendenti dell'A.O. "S. Maria" di Terni, nonché di procedere alla pubblicazione dei medesimi sul sito *web* aziendale alla voce: Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali - Atti Generali - Regolamentazione aziendale;

5) di trasmettere copia del presente atto e dei relativi allegati al Collegio Sindacale;

6) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari;

7) di individuare quale responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, la Dott.ssa Alessia Cozza la quale attesta la completezza dell'istruttoria;

8) di attribuire al presente provvedimento l'immediata esecutività, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il R.P.A.
Dott.ssa Alessia Cozza

Il Dirigente
della
S.C. Affari Generali e Legali
Dott.ssa Raffaella Ranchetti

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

REGOLAMENTO PER IL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "S. MARIA" DI TERNI

Indice:

Definizioni 3

Regolamento sul patrocinio legale dei dipendenti
Art. 1 – Principi generali 5
Art. 2 – Conflitto di interessi 5
Art. 3 - Assunzione diretta di oneri legali 6
Art. 4 – Assunzione indiretta di oneri legali 6
Art. 5 – Assunzione diretta ed indiretta di oneri di consulenza tecnica 7
Art. 6 – Patrocinio legale “Area Sanità” 7
Art. 7 - Responsabilità amministrativo–contabile 7
Art. 8 – Adempimenti del dipendente all’inizio del procedimento 8
Art. 9 – Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva del procedimento 8
Art. 10 – Obbligatorietà degli adempimenti 9
Art. 11 – Adempimenti dell’Azienda 9
Art. 12 – Trattamento dei dati personali 10
Art. 13 – Disposizioni transitorie e finali 11

DEFINIZIONI

- **ASSUNZIONE DIRETTA DI ONERI LEGALI**: fattispecie nella quale il dipendente si avvalga di avvocato inserito in apposito elenco, predefinito dall'Ente, disponibile presso l'Ufficio Affari Legali e consultabile sul sito *web* aziendale all'indirizzo www.aospterni.it alla voce: Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché ipotesi nella quale l'Azienda acconsenta alla modifica del legale proposto dal dirigente *ex* art. 56, 1° comma, C.C.N.L. Area Sanità del 23/01/2024;
- **ASSUNZIONE INDIRETTA DI ONERI LEGALI**: fattispecie nella quale il dipendente non si avvalga di avvocato inserito nell'elenco aziendale ma ne scelga un altro di sua esclusiva fiducia, nonché ipotesi nella quale non si sia perfezionata l'intesa con l'Azienda sul nominativo del legale individuato dal dirigente e quest'ultimo lo abbia comunque nominato ai sensi dell'art. 56, 2° comma, C.C.N.L. Area Sanità del 23/01/2024;
- **ASSUNZIONE DIRETTA DI ONERI PERITALI**: fattispecie nella quale il dipendente si avvalga di consulente tecnico inserito in apposito elenco, predefinito dall'Ente, nonché ipotesi nella quale l'Azienda acconsenta alla modifica del consulente tecnico proposto dal dirigente, *ex* art. 56, 1° comma, C.C.N.L. Area Sanità del 23/01/2024.

  Si precisa che, al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento, questa Amministrazione non dispone di un elenco di consulenti tecnici cui poter attingere, fatta eccezione per l'albo dei consulenti medico-legali dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni, costituito con deliberazione del D.G. n. 811 del 20/11/2023, disponibile presso l'Ufficio Affari Legali e consultabile sul sito *web* aziendale all'indirizzo www.aospterni.it alla voce: Amministrazione Trasparente – sezione: Bandi di concorso;
- **ASSUNZIONE INDIRETTA DI ONERI PERITALI:** fattispecie nella quale il dipendente non si avvalga di consulente tecnico inserito nell'elenco aziendale ma ne scelga un altro, di sua esclusiva fiducia, nonché ipotesi nella quale non si sia perfezionata l'intesa con l'Azienda sul nominativo del consulente tecnico individuato dal dirigente e quest'ultimo lo abbia comunque nominato *ex* art. 56, 2° comma, C.C.N.L. Area Sanità 23/01/2024;
- **ONERI DI DIFESA**: onorari e diritti spettanti ad un avvocato/consulente tecnico di parte;
- **ACCOLLO DEGLI ONERI DI DIFESA**: assunzione, ad opera dell'Azienda, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, di tutti gli oneri difensivi gravanti sul dipendente, tenendo completamente indenne il dipendente medesimo da ogni profilo economico correlato all'assistenza di un avvocato/consulente tecnico (solo in caso di assunzione cd. "diretta" di oneri difensivi);
- **RIMBORSO DEGLI ONERI DI DIFESA**: rifusione, ad opera dell'Azienda, degli onorari e dei diritti inerenti al mandato difensivo/di consulenza tecnica sostenuti dal dipendente, nei limiti economici praticati ai legali/consulenti tecnici con essa convenzionati (in caso di assunzione cd. "indiretta" di oneri difensivi);
- **NUMERO DI LEGALI E CONSULENTI TECNICI I CUI ONORARI E DIRITTI POSSONO ESSERE OGGETTO DI ACCOLLO O RIMBORSO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**: l'Azienda si può accollare (in ipotesi di assunzione cd. "diretta" di oneri difensivi) o può rimborsare (in ipotesi di assunzione cd. "indiretta" di oneri difensivi) le spese di un solo avvocato/consulente tecnico; conseguentemente, ove il dipendente decida di nominare altro legale/consulente tecnico a supporto di quelli procuratigli dall'Ente, o di revocare il mandato originariamente conferito a quest'ultimi, si assumerà, poi, in via esclusiva, ogni onere economico relativo;

- **SENTENZE CIVILI CHE CONSENTONO L'ACCOLLO O IL RIMBORSO DEGLI ONERI DIFENSIVI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**: provvedimenti giurisdizionali con i quali il Giudice civile abbia ritenuto esente il dipendente da qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale;
- **SENTENZE PENALI CHE CONSENTONO L'ACCOLLO O IL RIMBORSO DEGLI ONERI DIFENSIVI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**: provvedimenti giurisdizionali che si pronuncino sul merito dell'azione del Pubblico Ministero (nel senso di escludere la responsabilità); conseguentemente, qualsivoglia provvedimento di carattere meramente processuale (che dichiari, ad esempio, l'estinzione del reato, o la mancanza di condizioni di procedibilità dell'azione) non è utile allo scopo;
- **SENTENZE EMESSE DAL GIUDICE CONTABILE CHE CONSENTONO IL RIMBORSO DEGLI ONERI DIFENSIVI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**: provvedimenti con i quali la Corte dei Conti abbia escluso definitivamente la responsabilità amministrativa per accertata insussistenza del danno, ovvero, della violazione di obblighi di servizio, del nesso di causalità, del dolo o della colpa grave. In questi casi, poiché nei procedimenti amministrativo-contabili il conflitto di interessi è sempre presunto, l'Azienda non potrà che procedere con il rimborso a posteriori (e non con l'assunzione cd. "diretta") degli oneri difensivi, nell'esatto importo liquidato dal Giudice contabile.

Art. 1 – Principi generali

1. Il presente regolamento, in attuazione:
- dell'art. 88 C.C.N.L. relativo al personale del Comparto sanità del 02/11/2022 (personale non dirigente);
- dell'art. 56 C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23/01/2024 (dirigenti medici, veterinari, odontoiatri, sanitari e delle professioni sanitarie);
- dell'art. 24 C.C.N.L. dell'Area delle funzioni locali del 16/07/2024 (dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi),

disciplina le modalità ed i criteri per l'assunzione in forma diretta o indiretta, da parte dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni, degli oneri difensivi in favore dei dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, sia a tempo indeterminato che determinato, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo-contabile per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, a condizione che non sussista conflitto d'interesse.
2. L'assistenza è garantita anche agli Amministratori dell'Azienda (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo) al personale in comando, nonché – nelle sole forme dell'assunzione cd. "indiretta" degli oneri difensivi - al personale cessato dal servizio purché i fatti oggetto di contestazione, siano occorsi quando lo stesso era dipendente.
3. L'Azienda accoglie la richiesta di assunzione degli oneri difensivi previa valutazione circa la sussistenza, in concreto, dei seguenti presupposti imprescindibili:
a) necessità di tutelare la propria immagine ovvero i propri diritti ed interessi. In forza dell'art. 28 della Costituzione, infatti, il rapporto di immedesimazione organica che lega l'Amministrazione al titolare di un proprio organo, comporta l'imputazione alla prima degli atti compiuti dal secondo nell'espletamento delle competenze demandategli;
b) i fatti e/o atti oggetto del procedimento devono essere direttamente riferibili all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente; ne consegue che sussiste oggettiva preclusione all'accollo o al rimborso degli oneri difensivi ogni qualvolta il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti affidatigli e, quindi, alla funzione pubblica attribuita *ex lege* alla Pubblica Amministrazione;
c) il dipendente è parte convenuta in giudizio/resistente nel procedimento; non è, invece, prevista alcuna forma di assunzione degli oneri difensivi per il personale dipendente che rivesta la qualità di "parte civile" o di "querelante"/ "denunciante" in un processo penale, ovvero di "parte attrice"/"interveniente volontario" in un processo civile;
d) assenza di conflitto di interessi tra la condotta del lavoratore e l'Azienda;
e) scelta preventiva di legale o consulente tecnico (ove presente) inserito nell'elenco aziendale o, in alternativa, scelta di legale o consulente tecnico di esclusiva fiducia del dipendente, sul cui nominativo l'Azienda può esprimere diniego motivato;
f) osservanza di tutti gli adempimenti amministrativi e di tutte le disposizioni previste dal presente regolamento.

Art. 2 – Conflitto di interessi

1. Sussiste "conflitto di interessi", quando i fatti e/o gli atti contestati sono in antitesi con l'interesse pubblico ed i fini istituzionali perseguiti dall'Azienda.
2. Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi, sulla scorta della giurisprudenza di legittimità oramai consolidata, occorre tener conto, *ex ante*, esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa il possibile esito del procedimento giudiziario ed a prescindere dall'esito dell'azione penale.
3. Costituiscono, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di conflitto di interessi, tali da escludere qualsivoglia assunzione di oneri difensivi da parte dell'Amministrazione:

a) attivazione di un procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente su iniziativa dell'Azienda o da parte del dipendente nei confronti dell'Ente;
b) individuazione, da parte della Procura della Repubblica e/o dell'Autorità Giudiziaria, dell'Azienda quale persona offesa dal reato attribuito al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio o in altro atto equivalente;
c) pendenza, a carico del dipendente, di un procedimento avanti alla Corte dei Conti (rispetto al quale il conflitto d'interesse è sempre presunto);
d) apertura di procedimento disciplinare, nei confronti del dipendente, per il fatto contestato in sede giudiziaria.

Art. 3 - Assunzione diretta di oneri legali

1. L'Azienda assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista un presunto conflitto di interessi, anche solo potenziale, ogni onere di difesa del dipendente fin dall'apertura del procedimento - incluse le fasi preliminari ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi e per tutti i gradi del giudizio - facendo assistere il dipendente medesimo da un solo legale iscritto nell'elenco aziendale e dallo stesso indicato, nei limiti dei minimi tariffari di cui al D.M. del 10/03/2014 n. 55 e s.m.i..
2. Tale elenco è disponibile presso l'Ufficio Affari Legali e consultabile sul sito *web* aziendale all'indirizzo www.aospterni.it alla voce: Amministrazione Trasparente – sezione:
3. All'esito di ciascun grado di giudizio, il legale dovrà presentare all'Azienda un progetto di notula con indicazione delle fasi e delle singole attività difensive svolte e, a seguito di verifica dell'applicazione dei minimi tariffari *ex* D.M. 55/2014 e s.m.i nonché dell'adozione dei necessari atti amministrativi aziendali, lo stesso potrà procedere con l'emissione della fattura elettronica.
4. Resta inteso che l'Azienda esigerà dal dipendente condannato con sentenza passata in giudicato per fatti riconosciuti come da lui commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri *medio tempore* sostenuti per la sua difesa, tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive.

Art. 4 – Assunzione indiretta di oneri legali

1. Per assunzione indiretta degli oneri legali, si intende fare riferimento all'ipotesi in cui il dipendente scelga un legale di sua esclusiva fiducia, in sostituzione o a supporto di quelli di cui all'elenco predefinito dall'Ente, previa comunicazione all'Azienda.
2. Il dipendente provvederà ad anticipare personalmente le spese e le competenze spettanti al professionista e, nel caso di conclusione favorevole e definitiva del procedimento, l'Azienda procederà al rimborso all'importo che sarebbe stato a suo carico in caso di patrocinio diretto, vale a dire nei limiti economici praticati ai difensori con essa convenzionati.
3. Qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua fiducia a supporto di quello procuratogli dall'Azienda, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcun rimborso, neppure in caso di conclusione favorevole del procedimento.
4. Fino al passaggio in giudicato del provvedimento giurisdizionale comprovante il favorevole esito del procedimento, ogni rapporto economico deve intercorrere esclusivamente tra il dipendente ed il proprio difensore.
5. Il diritto al rimborso delle spese anticipate nei limiti di cui al comma 2, sarà subordinato all'avvenuta presentazione, da parte del dipendente:

- di apposita istanza da trasmettersi nei termini e nei modi indicati dal presente regolamento;
- di copia del provvedimento giudiziario favorevole con indicazione del passaggio in giudicato o dell'ordinanza/decreto di archiviazione del GIP non opposto, in uno alla relativa richiesta del PM;
- della notula/fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, con indicazione analitica delle fasi e delle singole attività difensive svolte, nonché dello scaglione tabellare di riferimento.

Art. 5 – Assunzione diretta ed indiretta di oneri di consulenza tecnica

1. Per assicurare l'effettività del diritto di difesa, l'Azienda liquiderà al consulente tecnico di parte (assunzione cd. "diretta" di oneri peritali)/rimborserà al dipendente (assunzione cd. "indiretta" di oneri peritali) anche le spese derivanti dalla nomina di un solo consulente tecnico, purché ne sussistano i presupposti.
2. Nell'ipotesi in cui il dipendente, dopo averne informato l'Amministrazione, attinga direttamente – ove disponibile - dall'elenco di consulenti tecnici definito dall'Ente, del relativo rapporto contrattuale e dei conseguenti profili economici, sarà direttamente titolare l'Azienda, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi di giudizio.
3. I compensi professionali erogabili in favore del consulente tecnico in caso di assunzione cd. "diretta" di oneri peritali, non potranno superare gli importi liquidati dal Giudice in favore del perito d'ufficio.
4. All'esito di ciascun grado di giudizio, il consulente dovrà presentare all'Azienda un progetto di notula con indicazione dell'attività svolta, in uno al decreto di liquidazione del CTU e, successivamente all'adozione dei necessari atti amministrativi aziendali, lo stesso potrà procedere con l'emissione della fattura elettronica.
5. Ove il dipendente dovesse essere condannato con sentenza passata in giudicato per fatti riconosciuti come da lui commessi con dolo o colpa grave, l'Azienda esigerà dal medesimo tutti gli oneri *medio tempore* sostenuti per il consulente tecnico, tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive.
6. Qualora il dipendente, sempre previamente informandone l'Amministrazione, intenda, invece, nominare un consulente tecnico di sua fiducia, provvederà ad anticipare personalmente le spese e le competenze spettanti al professionista (assunzione cd. "indiretta" di oneri peritali).
7. Nel caso cui al comma 6, l'Azienda, al passaggio in giudicato del provvedimento giurisdizionale favorevole, procederà al rimborso, in favore del dipendente che ne faccia richiesta, delle spese sostenute relativamente al consulente tecnico nominato, nei limiti economici di cui al decreto di liquidazione del CTU.

Art. 6 - Patrocinio legale "Area Sanità"

1. Per quanto specificatamente attiene ai soli dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie, il dirigente può individuare un legale o un consulente tecnico diversi proponendoli all'Azienda e, ove quest'ultima acconsenta alla modifica del legale o del consulente tecnico così come proposto dal dirigente, ogni onere difensivo, per tutti i gradi di giudizio, resterà a carico dell'Ente.
2. Qualora il dirigente non abbia dato l'assenso al legale/consulente tecnico scelto dall'Azienda o quest'ultima non abbia acconsentito al professionista controproposto dal dirigente, è permesso a quest'ultimo, sempre a condizione che non sussista conflitto di interessi, nominare un legale o un consulente tecnico di fiducia, in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o a supporto dello stesso, previa comunicazione all'Azienda medesima la quale può esprimere motivato diniego nei successivi 15 giorni; in tal caso, i relativi oneri rimarranno interamente a carico dell'interessato, fatto salvo il rimborso regolamentato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 56, 2° comma, C.C.N.L. Area Sanità del 23/01/2024.
3. Qualora il dipendente abbia comunque nominato il legale o il consulente di fiducia su cui l'Azienda ha espresso motivato diniego, anche ove vi sia conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri resteranno interamente a suo carico.

Art. 7 - Responsabilità amministrativo–contabile

1. Per i giudizi avanti alla Corte dei Conti, aperti nei confronti di dipendenti, l'Azienda si uniforma integralmente a quanto disposto dall'art. 31, 2° comma, del D.Lgs. 26/08/2016 n. 174 (cd. "Codice di giustizia contabile").

2. Poiché nei procedimenti amministrativo-contabili il conflitto di interessi è sempre presunto, il dipendente dovrà farsi carico direttamente di tutte le spese legali e/o peritali, ed avrà diritto al rimborso solo in caso di sentenza di definitivo proscioglimento da ogni addebito, per l'importo liquidato dalla Corte dei Conti nella sentenza medesima.
3. La definizione in via preliminare del giudizio, per "una questione di rito" (per improcedibilità od inammissibilità dell'atto di citazione, causa indeterminatezza della domanda od intervenuta prescrizione dell'azione di responsabilità), non costituendo un proscioglimento, non dà titolo al convenuto ad ottenere il rimborso delle spese legali.
4. Qualora il dipendente riceva un invito a fornire deduzioni *ex* art. 67, D.Lgs. 174/2016, e, quindi, sia disposta l'archiviazione ai sensi dell'art. 69, D.Lgs. 174/2016, vertendosi in "fase preprocessuale", non si darà corso a rifusione degli oneri difensivi eventualmente sostenuti.

Art. 8 – Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento

1. Il dipendente, sottoposto a procedimento penale, civile o amministrativo-contabile per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio e che intenda avvalersi dell'istituto del patrocinio legale, deve, a pena di decadenza:
   - comunicare immediatamente e, comunque, non oltre quindici giorni lavorativi dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento, producendo all'Ufficio Affari Legali copia dell'atto notificatogli;
   - dichiarare nell'apposito modulo (**All. 1**) che dovrà anch'esso essere trasmesso:
     - se intende avvalersi di uno dei legali fiduciari dell'Azienda, specificandone, in tal caso, il nominativo ovvero se, viceversa, vuole essere patrocinato da un proprio difensore di fiducia;
     - se intende avvalersi di uno dei consulenti tecnici fiduciari dell'Azienda – ove presente - specificandone, in tal caso, il nominativo, ovvero se, viceversa, intende avvalersi di un proprio consulente tecnico di fiducia;
     - l'eventuale stipula di polizze che gli conferiscono il diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi (spese legali e/o peritali) da compagnie di assicurazione.

Art. 9 – Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva del procedimento

1. Alla conclusione definitiva del procedimento, il dipendente che abbia beneficiato dell'assunzione cd. "diretta" di oneri difensivi da parte dell'Azienda, deve, in ogni caso, trasmettere all'Ufficio Affari Legali, copia del provvedimento conclusivo del giudizio.
2. Il dipendente che, viceversa, abbia scelto un legale o un consulente tecnico di sua esclusiva fiducia, sempre che - ove previsto dal CCNL di riferimento - abbia ottenuto il preventivo gradimento dell'Azienda, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti economici praticati ai legali/consulenti tecnici con essa convenzionati, subordinatamente alla presentazione all'Ufficio Affari Legali - unitamente all'istanza di rimborso (**All. 2**) - dei seguenti documenti:
   - in caso di assunzione cd. "indiretta" di oneri legali:
     - copia del provvedimento giudiziario favorevole con indicazione del relativo passaggio in giudicato (in caso d'archiviazione di procedimento penale, occorre copia della richiesta del P.M. e del decreto motivato/ordinanza del G.I.P. non opposto);
     - notula/fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, con indicazione analitica delle fasi e delle singole attività difensive svolte, nonché dello scaglione tabellare di riferimento;
   - in caso di assunzione cd. "indiretta" di oneri peritali:

- copia del provvedimento giudiziario favorevole con indicazione del relativo passaggio in giudicato (in caso d'archiviazione di procedimento penale, occorre copia della richiesta del P.M. e del decreto motivato/ordinanza del G.I.P. non opposto);
- CTU definitiva;
- notula/fattura debitamente "quietanzata" dal professionista con indicazione delle attività svolte;
- decreto di liquidazione del giudice delle competenze del consulente tecnico d'ufficio.

Art. 10 – Obbligatorietà degli adempimenti

1. Gli adempimenti di cui agli artt. 8 e 9 del presente regolamento costituiscono un onere esclusivo del dipendente; in mancanza, il medesimo non potrà avvalersi dell'istituto del patrocinio legale né richiedere all'Azienda l'accollo o il rimborso di qualsivoglia onere difensivo.
2. Rappresentano, in particolare, oggettive preclusioni all'applicazione dell'istituto di cui trattasi, le seguenti circostanze:

- il dipendente omette di informare tempestivamente l'Azienda della pendenza di un procedimento giudiziario a proprio carico;
- il dipendente omette - ove previsto dal CCNL di riferimento - di sottoporre la scelta del legale o del consulente tecnico all'iniziale condivisione dell'Azienda.

Art. 11 – Adempimenti dell'Azienda

1. L'Ufficio Affari Legali, ricevuta notizia dal dipendente circa l'inizio di un procedimento a carico del medesimo con contestuale istanza di patrocinio legale, valuta la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- se ricorra o meno la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi, ovvero la propria immagine;
- se vi sia o meno connessione fra i fatti e/o atti oggetto del procedimento e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente;
- se sussista o meno conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e l'Amministrazione.

2. Compiute le valutazioni di cui al 1°comma, l'Ufficio Affari Legali comunicherà al richiedente l'eventuale motivato diniego all'accoglimento dell'istanza dal medesimo avanzata.
3. L'Ufficio Affari Legali deve sempre poter verificare la conclusione di un procedimento con un provvedimento giurisdizionale che abbia escluso la ricorrenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.
4. Per quel che concerne, in particolare, il procedimento penale, deve darsi rilevanza, in ottica di accollo/rimborso degli oneri difensivi, solo a provvedimenti che si pronuncino sul merito dell'azione penale nel senso di escludere la responsabilità; viceversa, in caso di pronunce di proscioglimento in rito quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la prescrizione, l'amnistia, l'oblazione e in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex* art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento), le spese legali e di consulenza restano a carico del dipendente.
5. In materia penale si è, in particolare, ammessi alla rifusione delle spese legali, sussistendone i presupposti:

- per la fase delle indagini preliminari, in presenza di provvedimento di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato. In ipotesi di riapertura delle indagini *ex* art. 414 c.p.p. e di successivo accertamento della responsabilità dell'indagato, l'Amministrazione potrà esigere le somme corrispondenti agli oneri *medio tempore sostenuti* per la difesa del dipendente, tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive;

- per la fase dell'udienza preliminare, in presenza di sentenza di non luogo a procedere, con le seguenti formule: *"il fatto non sussiste*"; "*l'imputato non lo ha commesso*"; "*il fatto non costituisce reato*"; *"il fatto non è previsto dalla legge come reato"*. In ipotesi di revoca della sentenza di non luogo a procedere *ex* art. 434 c.p.p. e di successivo accertamento della responsabilità dell'imputato, l'Amministrazione potrà esigere le somme corrispondenti agli oneri *medio tempore* sostenuti per la difesa del dipendente, tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive;
- per la fase del dibattimento, in presenza di sentenza di assoluzione con le seguenti formule: *"il fatto non sussiste*"; "*l'imputato non lo ha commesso*"; "*il fatto non costituisce reato*"; *"il fatto non è previsto dalla legge come reato"*.

6. In riferimento, invece, al processo civile, per "conclusione definitiva favorevole del procedimento" deve intendersi la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale, non essendo utili allo scopo definizioni in rito quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, prescrizione, inammissibilità/nullità dell'atto introduttivo, dichiarazione di incompetenza del giudice, difetto di giurisdizione.
7. In materia contabile ci si riferisce, da ultimo, alle ipotesi in cui la Corte dei Conti 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, che non sussiste l'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.
8. Qualsivoglia transazione che valga a definire un contenzioso civile e/o un procedimento penale, rispettivamente, con abbandono dello stesso *ex* art. 309 c.p.c. e/o remissione di querela *ex* art. 340 c.p.p., in quanto impeditiva dell'imprescindibile accertamento giudiziale dell'elemento psicologico della fattispecie per cui è causa, è esclusa dall'ambito di applicazione del presente regolamento.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del novellato art. 111 D.Lgs. 30/06/2003, l'Azienda, nell'ambito del rapporto di lavoro, è autorizzata a trattare i dati personali dei propri dipendenti per le finalità di cui all'articolo 88 del Regolamento UE 2016/679. Nella gestione del rapporto di lavoro, rientra, altresì, il patrocinio legale ai sensi delle pertinenti disposizioni dei CC.NN.LL. afferenti al personale del Comparto sanità, all'Area Sanità ed all'Area delle funzioni locali.
2. La raccolta dei dati, nel contesto dell'applicazione di suddetto istituto, è finalizzata:
   - a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interessi, ostativo all'accoglimento dell'istanza;
   - a conoscere l'ipotetica esistenza di copertura assicurativa per il rischio "spese di giudizio", presso le pertinenti Compagnie, in vista di potenziale compartecipazione di queste ultime con l'Azienda agli oneri di causa.
3. In presenza di eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni richieste, l'Azienda, non potendo valutare compiutamente l'istanza, non potrà dare corso all'applicazione dell'istituto del patrocinio legale.
4. I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo lecito, corretto e trasparente, nonché limitato a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti.
5. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati ad effettuare le relative operazioni di trattamento.

6. Il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni, in persona del legale rappresentante *pro-tempore*; il Responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Affari Legali.
7. All'interessato sono riconosciuti i diritti di accesso, rettifica, cancellazione (cd. "diritto all'oblio"), limitazione di trattamento ed opposizione, di cui agli artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del GDPR 2016/679.

Art. 13 – Disposizioni transitorie e finali

1. Sono approvati, quali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del presente regolamento, i modelli di:
   - ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE (**All. 1**);
   - ISTANZA DI RIMBORSO ONERI DIFENSIVI PER ASSISTENZA INDIRETTA (**All. 2**).
2. L'utilizzo degli stessi costituisce condizione indefettibile per dare corso alla concreta applicazione dell'istituto del "patrocinio legale".
3. Il presente regolamento verrà portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Azienda ed entrerà in vigore a decorrere dalla data di formale approvazione del medesimo con Deliberazione del Direttore Generale.
4. Lo stesso rimarrà in vigore fino a nuovo formale intervento in materia della Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni
5. Ogni istanza di patrocinio, antecedente all'atto amministrativo di cui al 4° comma rimane, per l'effetto, disciplinata dalla previgente regolamentazione.
6. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento e/o in caso di dubbio interpretativo, l'Azienda si atterrà ai più recenti orientamenti giurisprudenziali ed agli orientamenti dell'ARAN in materia.

Allegato 1

Spett.le
Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni
S.C. Affari Generali e Legali
Ufficio Affari Legali
Tel. 0744-205747/128/760
E-mail: uff.legale@aospterni.it
Pec: aospterni@postacert.umbria.it

ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE

Il sottoscritto/a_____
nato/a a _____
il _____ e residente in _____
via/piazza_____cap_____
tel._____e-mail_____
pec_____
nella qualità di:

- dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____;
- ex dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____ al_____;
- dipendente a tempo determinato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____;
- ex dipendente a tempo determinato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____ al_____

in servizio, al tempo dei fatti di causa, presso_____
con la qualifica di_____
presa cognizione in data (indicare la data di notifica dell'atto)_____del:

- procedimento civile n. _____ (produrre copia dell'atto notificato);
- procedimento penale n. _____ (produrre copia dell'atto notificato);
- procedimento contabile n. _____ (produrre copia dell'atto notificato);

presa visione dei nominativi dei legali/consulenti tecnici fiduciari dell'Azienda;
tenuto conto di quanto prescritto:

- dall'art. 88 C.C.N.L. relativo al personale del Comparto sanità del 02/11/2022 (personale non dirigente);
- dall'art. 56 C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23/01/2024 (dirigenti medici, veterinari, odontoiatri, sanitari e delle professioni sanitarie);
- dall'art. 24 C.C.N.L. dell'Area delle funzioni locali del 16/07/2024 (dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi),

CHIEDE

- di voler usufruire dell'assistenza legale cd. "diretta" (avvocato attinto dall'apposito elenco di legali fiduciari aziendali, ovvero fattispecie di cui all'art. 56, 1° comma, C.C.N.L. dell'Area Sanità del

23/01/2024), nominando, allo scopo, quale proprio patrocinatore, l'Avv._____;

- di voler usufruire dell'assistenza legale cd. "indiretta" (avvocato di esclusiva fiducia scelto dal dipendente, ovvero fattispecie di cui all'art. 56, 2° comma, C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23/01/2024), nominando, allo scopo, quale proprio patrocinatore l'Avv._____;
- di voler usufruire dell'assunzione cd. "diretta" degli oneri di consulenza tecnica (consulente tecnico attinto dall'apposito elenco di consulenti fiduciari aziendali, ovvero fattispecie di cui all'art. 56, 1° comma, C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23/01/2024), nominando, allo scopo, quale proprio consulente tecnico il Dr._____;
- di voler usufruire dell'assunzione cd. "indiretta" degli oneri di consulenza tecnica (consulente tecnico di esclusiva fiducia scelto dal dipendente, ovvero fattispecie di cui all'art. 56, 2° comma, C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23/01/2024), nominando, allo scopo, quale proprio consulente tecnico il Dr._____.

Il/La sottoscritto/a consapevole, altresì, delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci, ovvero di formazione od uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47, del succitato D.P.R.,

DICHIARA

- di essere assicurato/a in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti (spese legali/peritali), con la/e Compagnia/e_____, alla quale è stata/non è stata inoltrata denuncia in merito ai fatti di causa;
- di non essere assicurato/a in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti (spese legali/peritali), con alcuna Compagnia Assicurativa.

(Luogo e data)_____ (Firma) _____

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento in corso di validità

Allegato 2

Spett.le
Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni
S.C. Affari Generali e Legali
Ufficio Affari Legali
Tel. 0744-205747/128/760
E-mail: uff.legale@aospterni.it
Pec: aospterni@postacert.umbria.it

ISTANZA DI RIMBORSO ONERI DIFENSIVI PER ASSISTENZA INDIRETTA

Il sottoscritto/a_____
nato/a a _____
il _____ e residente in _____
via/piazza_____cap_____
tel._____e-mail_____
pec_____
nella qualità di:

- dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____;
- ex dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____ al_____;
- dipendente a tempo determinato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____;
- ex dipendente a tempo determinato dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni dal_____ al_____

in servizio, al tempo dei fatti di causa, presso_____
con la qualifica di_____

COMUNICA

che il procedimento giudiziario n. _____ è stato definito con provvedimento n. _____

CHIEDE

pertanto, il rimborso, nel rispetto delle prescrizioni di cui al regolamento aziendale sul patrocinio legale dei dipendenti, degli oneri difensivi sostenuti.
A tal fine allega:

- <u>in caso di assunzione cd. "indiretta" di oneri legali</u>:
  - copia del provvedimento giudiziario favorevole con indicazione della data in cui esso è passato in giudicato (in caso d'archiviazione di procedimento penale, occorre copia della richiesta del P.M. e del decreto motivato/ordinanza del G.I.P. non opposto);
  - notula/fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, con indicazione analitica delle fasi e delle singole attività difensive svolte, nonché dello scaglione tabellare di riferimento;
- <u>in caso di assunzione cd. "indiretta" di oneri peritali</u>:

- copia del provvedimento giudiziario favorevole con indicazione della data in cui esso è passato in giudicato (in caso d'archiviazione di procedimento penale, occorre copia della richiesta del P.M. e del decreto motivato/ordinanza del G.I.P. non opposto);
- CTU definitiva;
- notula/fattura debitamente "quietanzata" dal professionista, con indicazione delle attività svolte;
- decreto di liquidazione del giudice delle competenze del consulente tecnico d'ufficio.

Il/La sottoscritto/a consapevole, altresì, delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 nel caso di dichiarazioni mendaci, ovvero di formazione od uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47, del succitato D.P.R.,

DICHIARA

- di non essere assicurato/a in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti (spese legali/peritali), con alcuna Compagnia Assicurativa;
- di essere assicurato/a in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti (spese legali/peritali), con la/e Compagnia/e_____ e, in tale eventualità:

➢ di aver chiesto o di voler chiedere alla/e Compagnia/e _____ l'integrale rimborso delle spese legali/peritali già corrisposte al proprio difensore/consulente tecnico di fiducia;

➢ di aver chiesto o di voler chiedere alla/e Compagnia/e _____ la sola differenza tra quanto eventualmente rimborsabile dall'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni e quanto effettivamente già pagato al proprio difensore/consulente tecnico di fiducia e, conseguentemente, di rinunciare a chiedere alla/e suddetta/e Compagnia/e e/o ad ottenere dalla/e stessa/e il rimborso degli oneri difensivi già rimborsati dall'Azienda Ospedaliera "S. Maria" di Terni.

(Luogo e data)_____ (Firma) _____

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento in corso di validità