



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

REGOLAMENTO SUL “PATROCINIO LEGALE” DEI DIPENDENTI



Indice

Glossario

Regolamento sul “patrocinio legale” dei dipendenti

Art.1 – Principi generali

Art.2 – Esclusioni

Art.3 – Conflitto di interessi

Art.4 – Presupposti e limiti di operatività della tutela

Art.5 – Assunzione diretta di oneri legali

Art.6 – Assunzione indiretta di oneri legali

Art.7 – Assunzione diretta ed indiretta di oneri di consulenza tecnica

Art.8 – Patrocinio legale “Area Sanità”

Art.9 – Responsabilità amministrativo-contabile

Art.10 – Adempimenti del dipendente all’inizio del procedimento

Art.11 – Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del contenzioso

Art.12 – Obbligatorietà degli adempimenti

Art.13 – Adempimenti dell’Azienda

Art.14 – Protezione dei dati personali

Art.15 – Disposizioni transitorie e finali

Allegati

Allegato 1 - ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE

Allegato 2 - ISTANZA DI RIMBORSO ONERI DIFENSIVI PER ASSISTENZA INDIRETTA

Allegato 3 - AVVISO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DELL'ELENCO DEI DIFENSORI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1

Allegato 4 - AVVISO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DELL'ELENCO DEI CONSULENTI TECNICI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

“GLOSSARIO”

- ✓ **ASSUNZIONE DIRETTA DI ONERI LEGALI** = Ipotesi in cui il dipendente si avvalga di avvocato inserito in apposito “elenco”, predefinito dall'Ente e consultabile sul sito web aziendale (<https://www.uslumbria1.it/ammtrasparente/disposizioni-general/atti-general/regolamenti-aziendali/>), link “Regolamenti Aziendali” >> “Regolamenti interni” (rif. art.5, commi 1° e 2° del presente Regolamento), nonché ipotesi in cui l'Azienda acconsenta alla modifica del legale proposto dal dirigente, ex art.56, comma 1°, C.C.N.L. Area Sanità 23/01/2024
- ✓ **ASSUNZIONE INDIRETTA DI ONERI LEGALI** = Ipotesi in cui il dipendente non si avvalga di avvocato inserito in “elenco” aziendale, ma ne scelga altro di sua esclusiva fiducia (rif. art.6, comma 1° del presente Regolamento), nonché ipotesi in cui non si sia perfezionata l'intesa coll'Azienda sul nominativo del legale ed il dirigente lo abbia, comunque, nominato, ex art.56, comma 2°, C.C.N.L. Area Sanità 23/01/2024
- ✓ **ASSUNZIONE DIRETTA DI ONERI PERITALI** = Ipotesi in cui il dipendente si avvalga di consulente tecnico inserito in apposito “elenco”, predefinito dall'Ente e consultabile sul sito web aziendale (<https://www.uslumbria1.it/ammtrasparente/disposizioni-general/atti-general/regolamenti-aziendali/>), link “Regolamenti Aziendali” >> “Regolamenti interni” (rif. art.7, comma 1° del presente Regolamento), nonché ipotesi in cui l'Azienda acconsenta alla modifica del consulente tecnico proposto dal dirigente, ex art.56, comma 1°, C.C.N.L. Area Sanità 23/01/2024
- ✓ **ASSUNZIONE INDIRETTA DI ONERI PERITALI** = Ipotesi in cui il dipendente non si avvalga di consulente tecnico inserito in “elenco” aziendale, ma ne scelga altro di sua esclusiva fiducia (rif. art.7, comma 4° del presente Regolamento), nonché ipotesi in cui non si sia perfezionata l'intesa coll'Azienda sul nominativo del consulente tecnico ed il dirigente lo abbia, comunque, nominato, ex art.56, comma 2°, C.C.N.L. Area Sanità 23/01/2024
- ✓ **ONERI DIFENSIVI** = spese di un avvocato/consulente tecnico di parte
- ✓ **ACCOLLO** = Solo in ipotesi di assunzione “diretta” di oneri difensivi, l'Azienda tiene completamente indenne il dipendente da ogni profilo economico correlato all'assistenza di un avvocato/consulente tecnico, sulla scorta di provvedimento giurisdizionale che escluda “dolo” o “colpa grave” (rif. art.5, commi 3° e 4° ed art.7, commi 2° e 3° del presente Regolamento)

Firmatari: **FRANCESCO VERRINA** (97698260509721025575242549775177534476); **Milena Rinaldi** (129044611555127011707896490932335595067); **Enrico Martelli** (14754899); **LUIGI SICILIA** (11754287346882727718386900645073092750); **NICOLA NARDELLA** (22192251502232246561188917908132571251); **MARIA GABRIELLA STORTONI** (35190611014036571092390000895486146626)

Impronta informatica: 8b2eb239a5f608257af21d732d561cc5e9370450f80c289335003fd7fe5d2d67

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di originale firmato digitalmente



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

- ✓ **RIMBORSO** = In ipotesi di assunzione “indiretta” di oneri difensivi, l'Azienda restituisce al dipendente le spese inerenti al mandato difensivo/di consulenza, dallo stesso già sostenute, esclusivamente alla conclusione “definitiva”, favorevole del procedimento, e, comunque, nei limiti economici praticati ai legali/consulenti tecnici con Essa convenzionati (rif. art.6, commi 2° e 3° ed art.7, commi 4° e 5° del presente Regolamento)
- ✓ **NUMERO LEGALI E CONSULENTI TECNICI** = L'Azienda si può accollare (in ipotesi di assunzione “diretta” di oneri difensivi) o può rimborsare (in ipotesi di assunzione “indiretta” di oneri difensivi) le spese di “un solo” **avvocato/consulente tecnico**: conseguentemente, se il dipendente liberamente decida di nominare altro legale/consulente tecnico, a supporto di quelli procuratigli dall'Ente, o di revocare il mandato a quest'ultimi, si assumerà, poi, in via esclusiva, ogni connesso carico economico (rif. art.6, commi 1° e 2° ed art.7, commi 4° e 5° del presente Regolamento)
- ✓ **ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE ALL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO** = Il dipendente, nei cui confronti è attivato procedimento civile o penale, deve, sotto pena di decadenza, darne notizia, anche a mezzo e-mail, **immediatamente** e, comunque, **non oltre 15 giorni lavorativi dalla notifica dell'atto**, all'Ufficio Legale e Anticorruzione, e, in ogni caso, deve compilare apposito “modulo”, costituente ALLEGATO 1 del presente Regolamento (rif. art.10, commi 1° e 2° del presente Regolamento)
- ✓ **ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE PER OTTENERE RIMBORSO** = Alla conclusione “definitiva” e favorevole del procedimento, il dipendente che versi in ipotesi d'assunzione “indiretta” di oneri difensivi, allo scopo di beneficiare del rimborso, deve compilare apposito “modulo”, costituente ALLEGATO 2 del Regolamento sul “patrocinio legale” dei dipendenti (rif. art.11 del presente Regolamento)
- ✓ **SENTENZE CIVILI** = Ai fini della refusione delle spese legali, deve darsi rilevanza, nell'ambito civile, solo a “giudizi a cognizione piena”, finalizzati ad accertare la giuridicità e/o antiggiuridicità di una determinata condotta e, pertanto, l'Azienda può accollarsi/rimborsare oneri defensionali, solo a fronte di **provvedimenti giurisdizionali che abbiano ritenuto esente il dipendente da qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale, che extracontrattuale** (rif. art.13, comma 8° del presente Regolamento)
- ✓ **SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO SANITARIO** = Di fatto, l'attuale sistema di gestione dei sinistri, a partire dal 28/10/2020 e fino all'aggiudicazione della nuova procedura di gara per l'acquisizione di polizza RCT/O, comporta un **sistema di totale autoritenzione** e la **suddivisione del contenzioso da responsabilità sanitaria**



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

del Servizio Sanitario Regionale in due fasce, di cui la prima (fino ad euro 70.000,00) a gestione Aziendale e con oneri a carico dei bilanci aziendali, la seconda (oltre euro 70.000,00) a gestione Sovraziendale e con oneri a carico di apposito Fondo Regionale

- ✓ **CONDIZIONI DI PROCEDIBILITA' NEI GIUDIZI DI RESPONSABILITA'** = In ambito civilistico, s'intende con questo termine fare riferimento ai [procedimenti di consulenza tecnica preventiva ai fini della composizione della lite](#) (art.696-bis, c.p.c.) e di [mediazione "obbligatoria"](#) (art.5, comma 1-bis del D.Lgs. 04/03/2010, n°28), il cui ricorso o domanda, rispettivamente, siano stati notificati all'esercente la professione sanitaria (rif. art.10, comma 2°, II° periodo del presente Regolamento)
- ✓ **SENTENZE PENALI** = Ai fini della refusione degli oneri difensivi, deve darsi rilevanza, nell'ambito penale, solo ai [provvedimenti giurisdizionali che si pronuncino sul merito dell'azione del Pubblico Ministero](#) (nel senso di escludere la responsabilità), così che qualsivoglia provvedimento meramente processuale (che dichiarati, ad esempio, l'estinzione del reato, o la mancanza di condizioni di promovibilità o procedibilità dell'azione) non è utile allo scopo (rif. art.13, commi 5° e 6° del presente Regolamento).



Art.1 – Principi generali

1. L'istituto del "patrocinio legale", così come disciplinato dalle pertinenti disposizioni di contrattazione collettiva, di cui all'art.88 del PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' 02/11/2022, all'art.56 dell'AREA SANITA' 23/01/2024 ed all'art.24 dell'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI 16/07/2024, consente all'Azienda di assicurare l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti, solo in funzione dei diritti ed interessi propri dell'Azienda medesima. In forza dell'art.28 della Costituzione, è, infatti, evidente che il rapporto d'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.

2. L'Azienda può, pertanto, assumere a proprio carico ogni onere di difesa, in procedimenti giudiziari in cui risulti coinvolto un proprio dipendente, esclusivamente nell'ipotesi in cui sia possibile imputare gli effetti dell'agire del medesimo direttamente all'Azienda. Ne discende che sussiste oggettiva preclusione alla refusione delle spese legali, ogni qualvolta il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti affidategli e, quindi, alla funzione pubblica attribuita *ex lege* alla Pubblica Amministrazione.

3. Il diritto al "patrocinio legale" è riconosciuto anche agli Amministratori dell'Azienda (Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario), in ragione del mandato da questi espletato nell'interesse dell'Ausl Umbria 1. Ad essi si applica, ex art.1720, comma 2°, cod. civ., l'intera disciplina contenuta nel presente regolamento, quanto ai presupposti ed ai limiti di operatività.

4. Con riguardo al personale cessato dal servizio, l'istituto del patrocinio legale è garantito nella forma dell'assunzione indiretta di oneri difensivi, qualora i fatti oggetto di contestazione siano occorsi quando il soggetto era dipendente e purché la cessazione dal servizio non sia dipesa da licenziamento disciplinare o da mancato superamento del periodo di prova.



Art.2 – Esclusioni

1. Il rapporto di lavoro del personale convenzionato, di cui all'art.48, Legge 23/12/1978, n°833 ed all'art.8, D.Lgs.30/12/1992, n°502, non rientra nell'ambito del pubblico impiego, sì che non è possibile estendere ad esso alcuna normativa ed istituto, come il “patrocinio legale”, concepiti esclusivamente per i dipendenti degli enti pubblici.
2. Per quanto specificamente previsto dall'art.41, comma 3°, D.Lgs. 17/08/1999, n°368, in termini di sola garanzia, da parte dell'azienda sanitaria, della copertura assicurativa connessa all'attività assistenziale, al medico specializzando non potranno applicarsi le disposizioni del pertinente C.C.N.L., in materia di “patrocinio legale”.
3. In ossequio alle pertinenti previsioni dei CC.NN.LL., non è, inoltre, prevista alcuna forma di “patrocinio legale” 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.

Art.3 – 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, ipotesi di conflitto di interessi, tali da escludere ogni refusione degli oneri difensivi, le seguenti:
 - a) attivazione di procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente, da parte dell'Azienda, o da parte del dipendente, nei confronti dell'Azienda;
 - b) imputazione del dipendente, per un reato che vede, come “persona offesa”, la pubblica amministrazione-datrice di lavoro;
 - c) pendenza, a carico del dipendente, di un procedimento avanti alla Corte dei Conti, per i medesimi fatti oggetto dell'indagine giudiziaria;



d) apertura di procedimento disciplinare, nei confronti del dipendente, per il fatto contestato in sede giudiziaria.

Art.4 – Presupposti e limiti di operatività della tutela

1. L'assunzione dell'onere relativo al "patrocinio legale" del dipendente è subordinata alla previa valutazione, da parte dell'Azienda, delle seguenti imprescindibili condizioni:

- a) se ricorra o meno la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi, ovvero la propria immagine;
- b) se vi sia o meno connessione fra il contenzioso processuale e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente;
- c) se sussista o meno conflitto di interessi tra gli atti posti in essere dal dipendente e l'Amministrazione;
- d) se il provvedimento giurisdizionale conclusivo della causa civile o penale, abbia accertato o meno la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

Art.5 – Assunzione diretta di oneri legali

1. L'Azienda, nell'interesse dei propri dipendenti, ha già definito un elenco di legali, disponibili a patrocinare i medesimi ai "minimi tariffari", così come previsti dal vigente D.M. 10/03/2014, n°55 e s.m.i., tramite consentita variazione in diminuzione del 50% dei parametri "medi" (art.4, comma 1°, III° periodo, D.M. cit.), esplicitamente indicati in ciascuna "Tabella" allegata allo stesso decreto. I compensi professionali, calcolati come sopra, debbono, ovviamente, intendersi al netto del "rimborso spese forfettarie", del contributo previdenziale e dell'I.V.A. (cc.dd. "accessori di legge"). Per i procedimenti civili di valore "indeterminabile", si prenderà in considerazione la "media aritmetica" delle fasce tariffarie "da € 26.000,01 ad € 52.000,00" e "da € 52.000,01 ad € 260.000,00" (art.5, comma 6°, I° periodo, D.M. cit.). La parcella dovrà, in ogni caso, essere emessa "a saldo" delle espletate attività defensionali e, cioè, all'esito di ciascun grado di giudizio, e potrà annoverare in più, solo i menzionati "accessori di legge".



2. Tale elenco è disponibile presso l'Ufficio Legale e Anticorruzione e l'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri, o è consultabile sul sito web dell'Azienda (<https://www.uslumbria1.it/ammtrasparente/disposizioni-general/atti-general/regolamenti-aziendali/>), link "Regolamenti Aziendali" >> "Regolamenti interni".

3. Del rapporto contrattuale di conferimento dell'incarico ad "un solo" avvocato scelto dal dipendente e dei conseguenti profili economici, sarà direttamente titolare l'Azienda, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi di giudizio.

4. L'Azienda, in ossequio a quanto previsto nell'art.3, comma 1° del presente regolamento, terrà, quindi, completamente indenne il dipendente da tutti gli oneri inerenti alla propria assistenza in giudizio ("accollo"), nei limiti e con le modalità di cui al comma 1° del presente articolo e sulla scorta di provvedimento giurisdizionale che escluda dolo o colpa grave.

5. 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.6 – 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 dell'art.5, commi 1° e 2° del presente regolamento, previo indispensabile gradimento dell'Azienda Sanitaria.

2. Al dipendente che si trovi nelle condizioni di cui al comma 1°, l'Azienda, alla conclusione "definitiva", favorevole del procedimento, valutata ogni insussistenza di conflitto di interesse, "rimborserà", sulla scorta delle disposizioni dei CC.NN.LL. di settore, le spese legali sostenute di "un solo" avvocato, esclusivamente nei limiti economici praticati ai difensori con Essa convenzionati, di cui all'art.5, comma 1°.



3. Fino al passaggio in giudicato del provvedimento giurisdizionale, comprovante favorevole esito del procedimento giudiziario sostenuto, ogni rapporto economico deve intercorrere direttamente tra il dipendente ed il proprio difensore.
4. Per ottenere il “rimborso” di cui al comma 2°, il dipendente è tenuto a presentare apposita istanza, nei termini e modi indicati all'art.10 del presente regolamento.
5. Qualora residuasse una differenza fra il *quantum* liquidato dal giudice in sentenza per la rifusione delle spese legali e quelle effettivamente sostenute dal dipendente per l'assistenza resagli dal difensore di fiducia, l'Azienda potrà, previa richiesta del dipendente stesso, partecipare al “rimborso” del residuo importo, solo fino al raggiungimento del limite massimo della tariffa che la Stessa avrebbe dovuto corrispondere ad un legale con Essa “convenzionato” (art.5, comma 1°, I° periodo).

Art.7 – Assunzione diretta ed indiretta di oneri di consulenza tecnica

1. L'Ente, nell'interesse dei propri dipendenti, ha già definito un elenco di consulenti tecnici di parte, disponibili a prestare la propria opera di consulenza in contenziosi civili e penali, nella misura di un importo non superiore a quello liquidato dal giudice al consulente o perito d'ufficio (art.52, disp. att. c.p.c.; art.232, c.p.p.), nell'ambito dello stesso procedimento. Tale elenco è disponibile presso l'Ufficio Legale e Anticorruzione e l'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri, o è consultabile sul sito web dell'Azienda (<https://www.uslumbria1.it/ammtrasparente/disposizioni-general/atti-general/regolamenti-aziendali/>), link “Regolamenti Aziendali” >> “Regolamenti interni”.
2. Qualora il dipendente attinga direttamente da detto elenco, previamente informandone il datore di lavoro, del rapporto contrattuale di conferimento dell'incarico ad “un solo” consulente tecnico scelto e dei conseguenti profili economici, sarà direttamente titolare l'Azienda, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi di giudizio (“assunzione diretta di oneri peritali”).
3. In ipotesi sub comma 2°, l'Ente, una volta emesso il provvedimento giurisdizionale “favorevole”, potrà, quindi, accollarsi i relativi oneri, previa trasmissione, da parte del



professionista, di “fattura elettronica”, di consulenza tecnica/perizia d'ufficio e di decreto di liquidazione del giudice delle competenze del consulente o perito d'ufficio.

4. Se il dipendente, sempre previamente informandone il datore di lavoro, intenda, invece, nominare un consulente tecnico di sua fiducia, in sostituzione o a supporto di quelli di cui all'elenco del comma 1°, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico (“assunzione indiretta di oneri peritali”).

5. Resta inteso che, nel caso cui al comma 4°, l'Azienda, al passaggio in giudicato del provvedimento giurisdizionale “favorevole”, potrà, comunque, rimborsare al dipendente che ne faccia richiesta, sulla scorta delle disposizioni dei CC.NN.LL. di settore, le spese sostenute di “un solo” consulente tecnico, esclusivamente nei limiti economici praticati ai consulenti con Essa convenzionati, di cui al comma 1° del presente articolo.

Art.8 – Patrocinio legale “Area Sanità”

1. Per quanto specificamente 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 acconsentisse 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'Azienda (art.56, comma 1°, C.C.N.L. dell'Area della Sanità del 23/01/2024).

2. Qualora il dirigente non abbia dato l'assenso al legale scelto dall'Azienda o Quest'ultima non abbia acconsentito al legale/consulente tecnico controproposto dal dirigente, è consentito al dirigente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, comunque nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia, in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o a supporto dello stesso, previa comunicazione all'Azienda, che può motivatamente esprimere il suo diniego, nei successivi 15 giorni; in tal caso, i relativi oneri rimarranno interamente a carico dell'interessato, fatto salvo il rimborso regolamentato nei termini e alle condizioni previsti nello stesso art.56, comma 2°, C.C.N.L. cit. .



3. Nel caso, poi, che il dirigente intenda nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, a fronte del diniego dell'Azienda, trova integrale applicazione l'art.56, comma 3° del C.C.N.L. cit. e, quindi, i relativi oneri restano interamente a suo carico.

Art.9 – Responsabilità amministrativo-contabile

1. Per i giudizi avanti alla Corte dei Conti, aperti nei confronti di dipendenti e conclusi con sentenza che esclude definitivamente la responsabilità amministrativa, l'Azienda erogherà l'ammontare degli onorari e dei diritti spettanti alla difesa, nell'esatto importo liquidato dal Giudice contabile (art.31, comma 2° del D.Lgs. 26/08/2016, n°174).

2. 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.

3. Qualora il dipendente riceva, dapprima, "Invito a fornire deduzioni" (art.67, D.Lgs. cit.) e, quindi, sia disposta l'Archiviazione (art.69, D.Lgs. cit.), vertendosi in "Fase preprocessuale" e non essendo nemmeno obbligatoria l'assistenza di un legale, non si darà corso a rifusione delle spese legali eventualmente sostenute.

Art.10 – Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento

1. Il dipendente, nei cui confronti consti l'attivazione di procedimento civile o penale, per fatti od atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve, sotto 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 Legale e Anticorruzione copia dell'atto notificatogli;
- ✓ dichiarare nell'apposito modulo (ALLEGATO 1) che gli verrà, nell'occasione sottoposto:



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

- a) se intende avvalersi di uno dei legali fiduciari dell'Azienda, specificandone, in tal caso, il nominativo (assistenza "diretta"), ovvero se, viceversa, vuole essere patrocinato da proprio difensore di fiducia (assistenza "indiretta");
- b) se intende avvalersi di uno dei consulenti tecnici fiduciari dell'Azienda, specificandone, in tal caso, il nominativo (consulenza "diretta"), ovvero se, viceversa, intende avvalersi di un proprio consulente tecnico di fiducia (consulenza "indiretta");
- c) l'eventuale stipula di polizze conferentegli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi (spese legali e/o peritali) da compagnie di assicurazione, dandone, in caso affermativo, contestuale avviso all'Azienda, ex art.1910, cod. civ. .

2. In caso di attivazione di procedimento civile, volto ad ottenere un risarcimento del danno per asserita "malpractice sanitaria", il dipendente, sin dalla fase pre-contenziosa (richiesta di risarcimento danni o domanda di mediazione, ex D.Lgs. 04/03/2010, n°28 e s.m.i.), od anticipatoria del giudizio di merito ("Procedimenti di istruzione preventiva", di cui agli artt.692-699 c.p.c.), deve previamente portare a conoscenza dell'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri l'atto ritualmente notificatogli: il tutto, al solo fine di garantire la corretta applicazione delle procedure collegate al "sistema di gestione del rischio sanitario vigente nella Regione dell'Umbria a partire dal 28/10/2020" (rif. Delibera dell'Azienda Ospedaliera di Perugia n°1813 del 27/10/2020). E' garantita l'applicazione dell'istituto del "patrocinio legale", sia nella forma dell'assistenza diretta, che indiretta, altresì, per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità (art.8, commi 1° e 2°, Legge 08/03/2017, n°24), esclusivamente qualora il successivo giudizio di merito si concluda con sentenza favorevole.

Art.11 – Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del contenzioso

1. Il dipendente, che abbia scelto un legale od un consulente tecnico di sua esclusiva fiducia, sempre che abbia ottenuto il preventivo gradimento dell'Azienda, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti prefigurati, rispettivamente dall'art.6, comma 2° e



dall'art.7, comma 5° del presente regolamento, subordinatamente alla presentazione all'Ufficio Legale e Anticorruzione, unitamente all'ISTANZA DI RIMBORSO, dei seguenti documenti:

Per l'avvocato

- ✓ 1. copia di provvedimento conclusivo del giudizio, con l'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.); 2. fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, dalla quale si evinca l'attività defensionale svolta.

Per il consulente tecnico

- ✓ 1. consulenza tecnica/perizia d'ufficio; 2. fattura debitamente "quietanzata" dal professionista; 3. decreto di liquidazione del giudice delle competenze del consulente o perito d'ufficio.

Art.12 – Obbligatorietà degli adempimenti

1. Tutti gli adempimenti di cui agli artt.10 e 11 reg. costituiscono un onere esclusivo del dipendente: la mancata effettuazione degli stessi impedirà, quindi, al medesimo di avvalersi dell'istituto del patrocinio legale e di richiedere all'Azienda l'accollo od il rimborso di qualsivoglia onere difensivo (spese legali/peritali).

2. Rappresentano, più 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 procedimento giudiziario;
- ✓ il dipendente omette di sottoporre la scelta del legale o del consulente tecnico all'iniziale condivisione dell'Azienda.

Art.13 – Adempimenti dell'Azienda

1. Il Servizio competente, ricevuta notizia dal dipendente dell'inizio di procedimento, 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 il contenzioso processuale e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente;
- ✓ se sussista o meno conflitto di interessi tra gli atti posti in essere dal dipendente e l'Amministrazione.

2. Compite le debite valutazioni di cui al comma 1°, il Servizio competente comunicherà all'istante l'eventuale motivato diniego all'accoglimento dell'istanza.

3. L'Ufficio Legale e Anticorruzione deve sempre, in particolare, poter verificare la conclusione di un procedimento penale, con un provvedimento giurisdizionale che abbia escluso la ricorrenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

4. Coerentemente alla necessità esplicitata dai vigenti CC.NN.LL. d'ottenere sempre "proscioglimento da ogni addebito", deve darsi rilevanza, in ottica di "accollo"/"rimborso" degli oneri defensionali, solo a provvedimenti che si pronuncino sul merito dell'azione penale (nel senso d'escludere la responsabilità), così che un provvedimento meramente processuale (quando, cioè, il proscioglimento sia dipeso da una ragione diversa dall'assenza della responsabilità, ad esempio, a seguito dell'estinzione del reato per prescrizione, o per ragioni processuali, quali la mancanza delle condizioni di promovibilità o di procedibilità dell'azione) non è utile allo scopo.

5. Si è, in particolare, ammessi alla refusione delle spese legali, sussistendone i presupposti:

- Per la FASE DELLE INDAGINI PRELIMINARI, in presenza di provvedimento d'archiviazione "per infondatezza della notizia di reato" (artt.408-410, c.p.p.), o perchè "il fatto non è previsto dalla legge come reato" (art.411, comma 1°, c.p.p.) > In ipotesi di riapertura delle indagini, ex art.414, c.p.p., e di successivo accertamento della responsabilità dell'indagato, l'Amministrazione potrà chiedere la restituzione delle somme erogate;



- Per la FASE DELL'UDIENZA PRELIMINARE, in presenza di sentenza di non luogo a procedere, con le formule “se il fatto non è previsto dalla legge come reato”, o “quando risulta che il fatto non sussiste”, o “che l'imputato non l'ha commesso”, o “che il fatto non costituisce reato” (art.425, comma 1°, c.p.p.) > 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 chiedere la restituzione delle somme erogate;
- Per la FASE DEL DIBATTIMENTO, in presenza di sentenza di assoluzione, ex art.530, comma 1°, c.p.p., con le seguenti formule: a) “se il fatto non sussiste”; b) “se l'imputato non lo ha commesso”; c) “se il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato”; d) “se il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile” > Nelle ipotesi assolutorie sub c) e d), la circostanza che possano residuare, in ordine alla condotta considerata non punibile sul piano penale, addebiti in sede disciplinare, per violazione dei doveri di servizio, con conseguente possibile insorgenza di conflitto di interessi, come definito all'art.3 del presente Regolamento, fa sì che l'Azienda si riserva di effettuare una puntuale ed autonoma valutazione dei presupposti di legge per riconoscere il patrocinio. Analogamente si procederà, nel caso di formula assolutoria, ex art.530, comma 2°, c.p.p. (“...quando manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto non sussiste...”), in quanto anche quest'ultima non esclude l'assenza di un possibile conflitto di interessi.

6. Le fattispecie di cui al comma 5° sono da ritenersi “tassative”, così che qualunque pagamento effettuato a diverso titolo, integrando un ingiustificato depauperamento alle pubbliche finanze, costituisce danno erariale “diretto”.

7. Per “conclusione definitiva favorevole del procedimento” deve intendersi, in materia civile, la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale, che extracontrattuale, mentre, 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.

8. Qualsivoglia transazione, che valga a chiudere pendente/i contenzioso civile e/o procedimento penale, rispettivamente, con abbandono dello stesso (art.309 c.p.c.) e/o remissione di querela (art.340 c.p.p.), in quanto impeditive dell'imprescindibile accertamento giudiziale dell'elemento psicologico della fattispecie per cui è causa, sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento.

Art.14 – Protezione dei dati personali

1. L'Azienda, contestualmente alla pubblicità del presente regolamento, rende nota la seguente informativa, ex art.13 del c.d. General Data Protection Regulation (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679).

2. L'Azienda è autorizzata ad effettuare il trattamento dei dati dei propri dipendenti, per finalità di gestione del rapporto di lavoro, nei limiti di cui al novellato art.111, D.Lgs. 30/06/2003, n°196 (rif. Provvedimento Garante per la Protezione dei Dati Personali n°146 dello 05/06/2019). Nella gestione del rapporto di lavoro, rientra, altresì, il "patrocinio legale", ai sensi delle pertinenti disposizioni di contrattazione collettiva afferenti al PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' 02/11/2022, all'AREA SANITA' 23/01/2024 ed all'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI 16/07/2024.

3. 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.



4. In presenza di eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni richieste, l'Azienda, non potendo valutare compiutamente l'istanza, non potrà dar corso alcuno all'applicazione dell'istituto del "patrocinio legale".

5. I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente agli scopi per i quali sono raccolti, con modalità che consentano l'identificazione dell'interessato, solo in caso di necessità.

6. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il Titolare del trattamento dati, il Responsabile del trattamento dati e gli Incaricati appositamente designati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.

7. Il Titolare del trattamento dati è l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1, in persona del suo legale rappresentante *pro-tempore*; i Responsabili del trattamento dati sono il Dirigente dell'Ufficio Legale e Anticorruzione ed il Dirigente dell'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri. Tanto per il Titolare, quanto per i Dirigenti dell'Ufficio Legale e Anticorruzione e dell'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri, la sede coincide con quella legale dell'Azienda, in Via G.Guerra 21/17 - 06127, Perugia.

8. All'interessato sono, infine, riconosciuti i diritti di accesso, di rettifica, alla cancellazione ("diritto all'oblio"), di limitazione di trattamento e di opposizione, di cui agli artt.15, 16, 17, 18 e 21 del c.d. General Data Protection Regulation (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679).

Art.15 – Disposizioni transitorie e finali

1. Sono approvati, quali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del regolamento, i modelli di ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE (ALLEGATO 1) e di ISTANZA DI RIMBORSO ONERI DIFENSIVI PER ASSISTENZA INDIRETTA (ALLEGATO 2).

2. Gli stessi sono obbligatori nella loro sostanza e la loro fruizione costituisce indefettibile condizione per dar corso alla concreta applicazione dell'istituto del "patrocinio legale".

3. L'Azienda dà atto che:



a) per la predisposizione dell'elenco dei legali fiduciari di cui all'art.5, commi 1° e 2°, reg., ha preventivamente proceduto alla necessaria pubblicità della presente regolamentazione presso gli Ordini degli Avvocati di Perugia e di Spoleto;

b) per la predisposizione dell'elenco dei consulenti tecnici fiduciari di cui all'art.7, comma 1°, reg., ha preventivamente proceduto alla necessaria pubblicità della presente regolamentazione presso l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Perugia.

Costituiscono, pertanto, parte integrante e sostanziale del regolamento, altresì, i pertinenti AVVISI PUBBLICI (ALLEGAT1 3 e 4), alle cui condizioni economiche l'Ente s'atterrà inderogabilmente, nella concreta applicazione dell'istituto del "patrocinio legale".

4. Il presente regolamento aziendale verrà, inoltre, debitamente portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Azienda ed entrerà in vigore a decorrere dalla data di formale approvazione, con Deliberazione del Direttore Generale, dell'elenco dei legali e dei consulenti tecnici, di cui rispettivamente all'art.5, commi 1° e 2°, ed all'art.7, comma 1°, reg. .

5. Lo stesso rimarrà in vigore, a prescindere da qualsivoglia sopravvenuta modifica normativa, in ordine alle tariffe professionali forensi, fino a nuovo formale intervento, in materia di "patrocinio legale", della Direzione Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1.

6. Ogni istanza di patrocinio, antecedente all'atto amministrativo di cui al comma 4°, rimane, per l'effetto, disciplinata dalla previgente regolamentazione.

7. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento e/o in caso di dubbio interpretativo, l'Azienda s'atterrà, infine, ai più recenti orientamenti giurisprudenziali ed agli Orientamenti Applicativi ARAN, in materia di "patrocinio legale", da intendersi, per l'effetto, totalmente recepiti, quale parte integrante e sostanziale della presente disciplina aziendale.



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1
www.aslumbria1.it

ALLEGATO 1

All'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE

La/il sottoscritta/o _____ (indicare nome e cognome a stampatello),
nata/o a _____, il _____._____._____, in servizio presso
_____, con la qualifica
di _____, presa cognizione, in data _____._____._____, del:

procedimento civile _____ (indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato);

procedimento penale _____ (indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato);

presa visione dei nominativi dei legali / consulenti tecnici fiduciari dell'Azienda, di cui all'apposito elenco;

a conoscenza dei contenuti

dell'art.88 del C.C.N.L. del Comparto Sanità dello 02/11/2022;

dell'art.56 del C.C.N.L. dell'Area della Sanità del 23/01/2024;

dell'art.24 del C.C.N.L. dell'Area delle Funzioni Locali del 16/07/2024;

(barrare la casella corrispondente)

CHIEDE

di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale, dell'assistenza legale "diretta" (avvocato attinto dall'apposito elenco di legali fiduciari aziendali, ovvero ipotesi di cui all'art.56, comma 1°, C.C.N.L. Area della Sanità 23/01/2024), nominando, allo scopo, proprio patrocinatore l'Avv. _____;



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1
www.aslumbria1.it

di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art.6 vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale, dell'assistenza legale "indiretta" (*avvocato di esclusiva fiducia scelto dal dipendente, ovvero ipotesi di cui all'art.56, comma 2°, C.C.N.L. Area della Sanità 23/01/2024*), nominando, allo scopo, proprio patrocinatore l'Avv._____;

di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art.7, commi 1°, 2° e 3° del vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale, della consulenza "diretta" (*consulente tecnico attinto dall'apposito elenco di consulenti fiduciari aziendali, ovvero ipotesi di cui all'art.56, comma 1°, C.C.N.L. Area della Sanità 23/01/2024*), nominando, allo scopo, proprio consulente tecnico il Dr._____;

di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art.7, commi 4° e 5° del vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale, della consulenza "indiretta" (*consulente tecnico di esclusiva fiducia scelto dal dipendente, ovvero ipotesi di cui all'art.56, comma 2°, C.C.N.L. Area della Sanità 23/01/2024*), nominando, allo scopo, proprio consulente tecnico il Dr._____;

La/il sottoscritta/o, consapevole, altresì, delle sanzioni penali, di cui all'art.76, D.P.R. 28.12.2000, n.445, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, ovvero di formazione od uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art.47, D.P.R. cit.,

DICHIARA

di essere assicurata/o, in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti (spese legali/peritali), con la Compagnia_____, avente sede in _____, alla quale è stata / non è stata inoltrata denuncia, in merito ai fatti;

di non essere assicurata/o, 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



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1
www.aslumbria1.it

ALLEGATO 2

All'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

ISTANZA DI RIMBORSO ONERI DIFENSIVI PER ASSISTENZA INDIRECTA

La/il sottoscritta/o _____ (indicare nome e cognome a stampatello),
dipendente in servizio presso _____, con la qualifica
di _____, Tel./fax _____, E-mail
_____.

COMUNICA

che il procedimento giudiziario R.G. _____ (indicare numero ed anno) è stato
definito con il seguente atto _____ (indicare estremi del
provvedimento giurisdizionale);

La/il sottoscritta/o, pertanto,

CHIEDE

il rimborso di tutti gli oneri di difesa (spese legali/peritali) sostenuti.

A tale scopo, la/o stessa/o allega:

- ✓ 1. copia del su citato provvedimento giudiziario (in caso d'archiviazione di procedimento penale, occorre copia della richiesta del P.M. e del decreto motivato/ordinanza del G.I.P.), con indicazione della data in cui esso è passato in giudicato; 2. fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, dalla quale si evinca l'attività defensionale svolta (per l'avvocato).
- ✓ 1. consulenza tecnica/perizia d'ufficio; 2. fattura debitamente "quietanzata" dal professionista; 3. decreto di liquidazione del giudice delle competenze del consulente o perito d'ufficio (per il consulente tecnico).

La/il sottoscritta/o, consapevole, altresì, delle sanzioni penali, di cui all'art.76, D.P.R. 28.12.2000, n.445, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, ovvero di formazione od



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1
www.aslumbria1.it

uso di atti falsi, ai sensi dell'art.47, D.P.R. cit. e per gli effetti di cui all'art.1910, cod. civ.,

DICHIARA DI

non aver contratto, né di essere beneficiaria/o di polizze assicurative che le/gli conferiscano diritto di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario di cui trattasi;

avere contratto polizza/e assicurativa/e, di cui si allega copia, con la/e seguente/i Compagnia/e _____,

conferente/i al dichiarante diritto a chiedere il rimborso di spese legali, per oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario, e, in tale eventualità:

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

di aver chiesto o di voler chiedere alla/e Compagnia/e _____ la sola differenza tra quanto eventualmente rimborsabile dall'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 e quanto effettivamente già pagato dal dichiarante al proprio difensore e, conseguentemente, di rinunciare a chiedere alla/e suddetta/e Compagnia/e e/o di ottenere dalla/e stessa/e qualsivoglia rimborso di oneri difensivi, nell'eventualità in cui l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 proceda al rimborso dei suddetti oneri.

(La rinuncia è più precisamente da intendersi operativa, per la sola entità della somma eventualmente rimborsata dall'Azienda).

(Luogo e data) _____

(Firma) _____

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento



ALLEGATO 3

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DELL'ELENCO DEI DIFENSORI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1

In ottemperanza a tutte le vigenti disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, inerenti al "patrocinio legale" nel settore sanitario, ed all'art.13, comma 3°, Legge 31/12/2012, n°247 ("Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense"), si comunica che, con Deliberazione del Direttore Generale n°___ del _____.2024, l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 della Regione dell'Umbria, ha approvato l'allegato "REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE" e, per l'effetto, ha stabilito di indire un "AVVISO PUBBLICO", per la formulazione di Elenco dei difensori dei propri dipendenti.

Allo scopo, l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 invita tutti gli Avvocati appartenenti ad Ordini professionali della Repubblica italiana, già **iscritti all'Albo, da almeno 5 (cinque) anni**, e che siano disponibili a svolgere la propria attività difensiva, in favore dei dipendenti dell'Azienda medesima, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile e/o penale, **alle inderogabili condizioni economiche di seguito riprodotte**,

<p>PROCEDIMENTI CIVILI (inclusi procedimenti di mediazione e di istruzione preventiva)</p>	<p>- Valori "medi" tabellari, diminuiti del 50% - Per procedimenti di valore "indeterminabile", si prenderà in considerazione la "media aritmetica" delle fasce tariffarie "da € 26.000,01 ad € 52.000,00" e "da € 52.000,01 ad € 260.000,00"</p>
<p>PROCEDIMENTI PENALI</p>	<p>Valori "medi" tabellari, diminuiti del 50%</p>

a presentare domanda, su carta intestata, datata, firmata e sottoscritta, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: aslumbria1@postacert.umbria.it.

Le domande, **necessariamente corredate da idoneo curriculum professionale**, dovranno essere improrogabilmente presentate, **entro e non oltre il _____.2025**, e dovranno inequivocabilmente esplicitare, **sotto pena di esclusione**:

1. **Data d'iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati;**
2. **Regolare iscrizione alla Cassa Nazionale Forense;**
3. **Assenza di sanzioni disciplinari relative all'esercizio della professione forense, irrogate dall'Ordine d'appartenenza negli ultimi 5 (cinque) anni;**
4. **Tipologia di contenziosi civili e/o penali, per cui il singolo professionista intende prestare la propria attività;**
5. **Irrevocabili impegni a patrocinare i dipendenti, alle condizioni economiche di cui all'AVVISO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DELL'ELENCO DEI DIFENSORI DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1, con**



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

emissione della parcella "a saldo", ai sensi e per gli effetti dell'art.5, comma 1° del REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI.

La presentazione della domanda sottintende, da parte del professionista, piena adesione ai contenuti dell'allegata regolamentazione e comporta, pertanto, per il medesimo, nei confronti del cliente-dipendente e sin dal momento del conferimento del mandato difensivo, assunzione di ogni obbligo informativo/esplicativo, inerente alla pertinente procedura e, comunque, di quelli meglio dettagliati nell'art.9, comma 4°, Legge 24/03/2012, n°27.

L'Azienda, una volta esaminate le domande pervenute e riscontrato il possesso dei requisiti richiesti, predisporrà, quindi, un apposito Elenco, che verrà divulgato ai dipendenti, nelle forme e nei modi idonei a garantirne la più ampia diffusione.

Detto Elenco avrà validità triennale, dalla data di suo formale approvazione con atto deliberativo.

In relazione alle concrete emergenze difensive, il dipendente potrà così liberamente attingere dal predetto Elenco il nominativo del proprio legale, ferme ed impregiudicate restando, ad ogni effetto delle menzionate disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dello stesso "REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE", eventuali sue diverse determinazioni, al riguardo.

Si rammenta che l'insussistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi trova disciplina nell'art.24, comma 1° del codice deontologico forense e che il professionista è, pertanto, tenuto a dichiarare al cliente, al momento di conferimento dell'incarico, tale eventuale condizione e a non accettare il relativo mandato.

Sarà, in ogni caso, cura dell'Azienda, in ossequio all'art.15 del D.Lgs. 14/03/2013, n°33 e s.m.i., pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, la dichiarazione d'insussistenza di conflitto d'interessi del professionista e l'ammontare erogato lordo del compenso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del c.d. General Data Protection Regulation (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679), s'informa che:

- il trattamento di dati personali è finalizzato, in via prioritaria, alla predisposizione di Elenco, per l'eventuale successivo mandato defensionale, perfezionando con dipendenti dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1;
- il trattamento dei dati sarà effettuato, sia in forma cartacea, che con modalità telematiche, dal personale delle Unità Operative aziendali interessate (Ufficio Legale e Anticorruzione ed U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legali dei Sinistri), per perseguire detta finalità o, comunque, per scopi correlati a tutti gli adempimenti istituzionali, imposti dalla gestione dei casi di "malpractice sanitaria";



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

- all'interessato sono, infine, riconosciuti i diritti di accesso, di rettifica, alla cancellazione ("diritto all'oblio"), di limitazione di trattamento e di opposizione, di cui agli artt.15, 16, 17, 18 e 21 del c.d. General Data Protection Regulation (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679).

Del presente avviso sarà, in ogni caso, data diffusione, mediante sua pubblicazione sul sito web dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 (<https://albopretorioonline.uslumbria1.it/albo/>), links "ALBO PRETORIO", "Pubblicazione in corso" e "Avvisi".

I.F.O. "Gestione amministrativa del contenzioso"

Il Responsabile

Dott.Francesco Verrina*

Il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Legale e Anticorruzione

Dott.ssa Milena Rinaldi*

**Documento informatico firmato digitalmente,
ai sensi dell'art.24, D.Lgs. n°82/2005 e ss.mm.ii.*

**ALLEGATO 4****AVVISO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DELL'ELENCO DEI CONSULENTI TECNICI
DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA 1**

In ottemperanza a tutte le vigenti disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, inerenti al "patrocinio legale" nel settore sanitario, si comunica che, con Deliberazione del Direttore Generale n° ____ del _____.2024, l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 della Regione dell'Umbria, ha approvato l'allegato "REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE" e, per l'effetto, ha stabilito di indire un "AVVISO PUBBLICO", per la formulazione di Elenco dei consulenti tecnici dei propri dipendenti, disponibili, ex artt.201 c.p.c. e 225 c.p.p., a prestare propria opera di consulenza in processi civili e/o penali, **nella misura di un importo non superiore a quello che sarà liquidato dal giudice al consulente o perito d'ufficio, in sede contenziosa civile o penale** (art.52, disp. att. c.p.c.; art.232, c.p.p.).

Allo scopo, l'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 invita tutti i Medici specialisti, iscritti a qualsivoglia Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Repubblica italiana, **da almeno 10 (dieci) anni**, e che siano disponibili a svolgere la propria attività di consulenza, in favore dei dipendenti dell'Azienda medesima, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile o penale, **alle inderogabili condizioni economiche di cui al precedente capoverso**, a presentare domanda, su carta intestata, datata, firmata e sottoscritta, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: aslumbria1@postacert.umbria.it.

Le domande, **necessariamente corredate da idoneo curriculum professionale**, dovranno essere improrogabilmente presentate, **entro e non oltre il _____.2025**, e dovranno inequivocabilmente esplicitare, **sotto pena di esclusione**:

1. **Data di conseguimento della Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia, con indicazione del titolo rilasciato dalla Scuola di Specializzazione di area medica;**
2. **Data d'iscrizione all'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;**
3. **Assenza di sanzioni disciplinari relative all'esercizio della propria attività professionale, irrogate dall'Ordine d'appartenenza negli ultimi 5 (cinque) anni;**
4. **Tipologia di contenziosi civili e/o penali, per cui il singolo professionista intende svolgere il ruolo di consulente tecnico di parte;**
5. **Irrevocabili impegni ad assistere i dipendenti, nella misura di un importo non superiore a quello che sarà liquidato dal giudice al consulente o perito d'ufficio, in sede contenziosa civile o penale (art.52, disp. att. c.p.c.; art.232, c.p.p.), con emissione di fattura elettronica, ai sensi e per gli effetti dell'art.7, comma 3° del REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE.**

Firmatari: FRANCESCO VERRINA (97698260509721025575242549775177534476); Milena Rinaldi (129044611555127011707896490932335595067); Enrico Martelli (14754899); LUIGI SICILIA (11754287346882727718386900645073092750); NICOLA NARDELLA (22192251502232246561188917908132571251); MARIA GABRIELLA STORTONI (35190611014036571092390000895486146626)

Impronta informatica: 8b2eb239a5f608257af21d732d561cc5e9370450f80c289335003fd7fe5d2d67

Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di originale firmato digitalmente



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

Se il Medico specialista è dipendente di una Struttura Sanitaria Pubblica, la consulenza sarà svolta come prestazione occasionale, previa autorizzazione dell'Amministrazione d'appartenenza, ai sensi dell'art.53, D.Lgs. 30/03/2001, n°165 e s.m.i. .

La presentazione della domanda sottintende, da parte del professionista, piena adesione ai contenuti dell'allegata regolamentazione e comporta, pertanto, per il medesimo, nei confronti del dipendente e sin dal momento del conferimento del mandato di consulenza, assunzione di ogni obbligo informativo/esplicativo, inerente alla pertinente procedura e, comunque, di quelli meglio dettagliati nell'art.9, comma 4°, Legge 24/03/2012, n°27.

L'Azienda, una volta esaminate le domande pervenute e riscontrato il possesso dei requisiti richiesti, predisporrà, quindi, un apposito Elenco, che verrà divulgato ai dipendenti, nelle forme e nei modi idonei a garantirne la più ampia diffusione.

Detto Elenco avrà validità triennale, dalla data di suo formale approvazione con atto deliberativo.

In relazione alle concrete emergenze difensive, il dipendente potrà così liberamente attingere dal predetto Elenco il nominativo del proprio consulente tecnico, ferme ed impregiudicate restando, ad ogni effetto delle menzionate disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dello stesso "REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE", eventuali sue diverse determinazioni, al riguardo.

Si rammenta che il medico deve evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e che lo stesso è anche tenuto ad eventualmente dichiararla, ex art.30, commi 1° e 2° del codice di deontologia medica, e che l'attività medico-legale dello stesso può, in particolare, svolgersi, esclusivamente nei limiti prefigurati dall'art.62 del codice di deontologia medica.

Sarà, in ogni caso, cura dell'Azienda, in ossequio all'art.15 del D.Lgs. 14/03/2013, n°33 e s.m.i., pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, la dichiarazione d'insussistenza di conflitto d'interessi del professionista e l'ammontare erogato lordo del compenso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del c.d. General Data Protection Regulation (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679), s'informa che:

- il trattamento di dati personali è finalizzato, in via prioritaria, alla predisposizione di Elenco, per l'eventuale successivo mandato di consulenza tecnica di parte, perfezionando con dipendenti dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1;
- il trattamento dei dati sarà effettuato, sia in forma cartacea, che con modalità telematiche, dal personale delle Unità Operative aziendali interessate (Ufficio Legale e Anticorruzione ed U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legali dei Sinistri), per perseguire detta finalità o, comunque, per scopi correlati a tutti gli adempimenti istituzionali, imposti dalla gestione dei casi di "malpractice sanitaria";



Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

www.aslumbria1.it

- all'interessato sono, infine, riconosciuti i diritti di accesso, di rettifica, alla cancellazione ("diritto all'oblio"), di limitazione di trattamento e di opposizione, di cui agli artt.15, 16, 17, 18 e 21 del c.d. General Data Protection Regulation (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento Europeo UE 2016/679).

Del presente avviso sarà, in ogni caso, data diffusione, mediante sua pubblicazione sul sito web dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 (<https://albopretorioonline.uslumbria1.it/albo/>), links "ALBO PRETORIO", "Pubblicazione in corso" e "Avvisi".

I.F.O. "Gestione amministrativa del contenzioso"

Il Responsabile

Dott.Francesco Verrina*

Il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Legale e Anticorruzione

Dott.ssa Milena Rinaldi*

**Documento informatico firmato digitalmente,
ai sensi dell'art.24, D.Lgs. n°82/2005 e ss.mm.ii.*