

REGOLAMENTO SUL “PATROCINIO LEGALE” DEI DIPENDENTI

Art.1 – Principi generali

1. L'istituto del "patrocinio legale", così come disciplinato dalle pertinenti disposizioni di contrattazione collettiva afferenti al PERSONALE DEL COMPARTO SANITA', all'Area relativa alla DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ed all'Area relativa alla DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEL S.S.N., 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, ovvero per il soddisfacimento di interessi egoistici.

Art.2 – Conflitto di interessi

1. Ai fini dell'individuazione del "conflitto di interessi", occorre tener conto, anche sulla scorta di pronunciamenti del Giudice Contabile, che l'accertamento della mancanza di conflitto d'interessi va effettuato necessariamente "*ex post*", valutando le conclusioni cui sia pervenuta l'autorità giudiziaria, atteso che il diverso criterio dell'accertamento "*ex ante*" fatalmente porterebbe a ritenere - secondo valutazioni astratte - sempre sussistente un conflitto, anche quando esso, alla prova dei fatti, manchi del tutto.

2. Costituiscono, comunque, a titolo meramente esemplificativo, ipotesi di conflitto di interessi, le seguenti:

- ✓ attivazione di procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente, da parte dell'Azienda;
- ✓ attivazione di procedimento giudiziario, nei confronti dell'Azienda, da parte del dipendente;
- ✓ individuazione, da parte della Procura della Repubblica, dell'Azienda come "persona offesa" dal reato, attribuito al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio od in altro atto equivalente e/o propedeutico alla formulazione dell'imputazione;
- ✓ apertura di procedimento disciplinare, nei confronti del dipendente, per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- ✓ sussistenza di contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Azienda, ovvero estraneità di quest'ultima all'agire del dipendente.

Art.3 – Presupposti e limiti di operatività della tutela

1. L'assunzione dell'onere relativo all'assistenza legale del dipendente non è automatico, ma è la conseguenza di alcune valutazioni che l'Azienda è sempre tenuta ad effettuare nel proprio interesse, per assicurare una buona e ragionevole amministrazione delle risorse economiche e la tutela del proprio decoro e della propria immagine.

2. L'Azienda deve, in particolare, valutare, in ogni fattispecie, la sussistenza delle seguenti essenziali ed 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 la sentenza conclusiva del procedimento civile o penale, abbia accertato o meno la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

Art.4 – 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, coerentemente ai compensi professionali, meglio dettagliati nell'allegata SCHEDA, che sono stati computati al netto del "rimborso spese forfettarie" al 15%, del contributo previdenziale e dell'I.V.A. ed a dedurre ritenuta d'acconto. La parcella dovrà, quindi, essere emessa "a saldo" delle espletate attività defensionali e, cioè, all'esito di ciascun grado di giudizio, e potrà annoverare in più, solo gli "accessori di legge" di cui al precedente periodo.
2. Tale elenco è disponibile presso l'U.O. Affari Legali del Contenzioso e l'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri, o è comodamente consultabile sul sito web dell'Azienda (www.uslumbria1.gov.it), link "REGOLAMENTI".
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.2, 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 sentenza 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.5 – 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 di quelli di cui all'elenco dell'art.4, commi 1° e 2° del presente regolamento.
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, esclusivamente nei limiti economici praticati ai legali con essa convenzionati, di cui all'art.4, comma 1°.
3. Fino al passaggio in giudicato della sentenza, 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.9 del presente regolamento.
5. Qualora il dipendente intenda, altresì, nominare un legale di sua fiducia, a supporto od in sostituzione di quello procuratogli dall'Azienda, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico, senza diritto ad alcun rimborso.

Art.6 – Oneri di consulenza tecnica o peritali

1. L'Ente potrà, inoltre, accollarsi o rimborsare anche le spese di "un solo" consulente tecnico di parte o perito, purché il nominativo dello stesso sia stato previamente portato a conoscenza dell'Amministrazione: più precisamente, l'Azienda si accollerà o rimborserà al dipendente tali spese, 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.
2. Qualora il giudice affidi, poi, la consulenza o perizia d'ufficio a più esperti, il dipendente avrà la facoltà di nominare propri consulenti o periti di parte, in egual misura: in tal caso, l'Azienda procederà alla refusione delle spese sostenute, per le correlate nomine, nei

limiti di un importo, comunque, non superiore a quello liquidato dal giudice ai consulenti o periti d'ufficio.

3. Sia in ipotesi di assistenza “diretta”, che in quella “indiretta”, rispettivamente, l'accollo od il rimborso delle spese di cui ai precedenti commi restano evidentemente subordinati al maturarsi delle stesse condizioni temporali, di cui all'art.4, comma 1° ed all'art.5, comma 3° del presente regolamento.

Art.7 – Responsabilità amministrativo-contabile

1. Per i giudizi avanti alla Corte dei Conti, aperti nei confronti di dipendenti, l'Azienda si uniforma integralmente alle disposizioni di cui all'art.1, Legge 14.01.1994, n.20, art.3, comma 2-bis, Legge 20.12.1996, n.639, ed art.10-bis, comma 10°, Legge 02.12.2005, n.248.

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

1. Il dipendente, nei cui confronti consti l'attivazione di procedimento penale o contabile, per fatti od atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve, sotto pena di decadenza, sin dalla fase pre-processuale (“Invito a fornire deduzioni”, “Informazione di garanzia”, etc.):

- ✓ comunicare immediatamente e, comunque, non oltre dieci giorni lavorativi dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento, producendo all'U.O. Affari Legali del Contenzioso copia dell'atto notificatogli;
- ✓ dichiarare nell'apposito modulo che gli verrà, nell'occasione sottoposto:
 - 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) 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 fatti attinenti all'attività lavorativa, sin dalla fase pre-contenziosa (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.), il dipendente deve portare a conoscenza dell'U.O. Affari Legali del Contenzioso l'atto ritualmente notificatogli, per la sua tempestiva trasmissione all'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri. Nel contesto del "sistema misto assicurativo ed in autoritenzione sinistri", adottato con D.G.R. Umbria N°1775 del 27.12.2012 e successivi atti amministrativi di recepimento/esecuzione, la nomina del legale di fiducia del dipendente dovrà, infatti, essere valutata e concordata con l'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri, evitando, qualora possibile, nell'interesse dell'Azienda e dello stesso dipendente, un'assistenza e linea defensionale disgiunte e non omogenee.

Art.9 – Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del contenzioso

1. Il dipendente, che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti prefigurati dall'art.5, comma 2° del presente regolamento, subordinatamente alla presentazione all' U.O. Affari Legali del Contenzioso, unitamente all'istanza di rimborso, dei seguenti documenti:

- ✓ copia di provvedimento conclusivo del giudizio, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
- ✓ fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, dalla quale si evinca l'attività defensionale svolta.

Art.10 – Obbligatorietà degli adempimenti

1. Tutti gli adempimenti di cui agli artt.6, 8 e 9 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.

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 all'iniziale condivisione dell'Azienda.

Art.11 – Adempimenti dell'Azienda

1. Il Servizio competente, ricevuta notizia dal dipendente dell'inizio di procedimento, con contestuale richiesta di assistenza "diretta" (art.4, commi 1° e 2°) od "indiretta" (art.5, comma 1°), 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, soltanto il motivato diniego all'accoglimento dell'istanza, con riserva d'assunzione di diverse determinazioni, all'esito del procedimento di che trattasi.

3. Per legale fiduciario dell'Azienda, è da intendersi anche il professionista designato dalla Compagnia Assicurativa, in ottemperanza ai vigenti obblighi di polizza R.C.T. .

4. L'Azienda, alla conclusione "definitiva" favorevole del giudizio, qualora *res melius perpensa*, accerti l'insussistenza di conflitto di interessi inizialmente presunto, rifonderà al dipendente, sussistendone le ulteriori condizioni, le spese legali sostenute, nel *quantum* definito ai sensi del presente regolamento.

5. L'U.O. Affari Legali del Contenzioso, al favorevole "definitivo" esito del procedimento giudiziario penale, deve poterne verificare la conclusione con una sentenza assolutoria che abbia accertato l'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

6. Coerentemente a parere del Consiglio di Stato, Adunanza della Sezione Terza dell'11 novembre 2008, deve darsi rilevanza, ai fini della refusione delle spese legali, solo a provvedimenti giurisdizionali recanti formula assolutoria piena e, pertanto, non è dovuto alcunché, nelle ipotesi in cui venga emessa sentenza di mero rito, che ritenga improcedibile o prescritta l'azione penale.

7. Si è, in particolare, ammessi alla refusione delle spese legali, sussistendone i presupposti, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione, ex art.530, comma 1°, c.p.p.:

- ✓ Perché il fatto non sussiste;
- ✓ Perché l'imputato non lo ha commesso o perchè è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità o di legittima difesa;
- ✓ Perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato;
- ✓ Perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.

8. Si è, altresì, ammessi alla refusione delle spese legali, sopportate in sede di indagini preliminari, concluse con l'archiviazione della *notizia criminis*, purché la formulazione del relativo decreto risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

9. 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.

10. Qualesivoglia 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.), così come conciliazione intervenuta in esito a procedura di mediazione ex D.Lgs. 04.03.2010, n.28 e s.m.i., 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.12 – Protezione dei dati personali

1. L'Azienda, contestualmente alla pubblicità del presente regolamento, rende nota la seguente informativa, ex art.13, D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii. .

2. L'Azienda è autorizzata dall'art.112, D.Lgs. cit., ad effettuare il trattamento dei dati dei propri dipendenti, per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza richiedere il consenso ai medesimi dipendenti. 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', all'Area relativa alla DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ed all'Area relativa alla DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEL S.S.N. .

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, potrebbe essere costretta a dover formalizzare un diniego all'accoglimento della medesima.

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' U.O. Affari Legali del Contenzioso ed il Dirigente dell'U.O. Affari Generali, Istituzionali e Gestione Legale Sinistri. Per il Titolare ed il Dirigente 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, mentre per il Responsabile U.O. Affari Legali del Contenzioso la sede coincide con quella operativa dell'Ente, in Via Luigi Angelini, n.10 - 06012, Città di Castello (PG).

8. Ciascun interessato è, infine, reso edotto che, con richiesta rivolta senza formalità al Titolare od al Responsabile, il medesimo ha, tra l'altro, ai sensi dell'art.7, D.Lgs. 30.06.2003, n.196 e ss.mm.ii., diritto di conoscere, in ogni momento, i dati che lo riguardano e come essi vengono utilizzati, di fare aggiornare, rettificare od integrare tali dati, di ottenerne la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o la sospensione, se trattati in violazione di legge, e di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Art.13 – Disposizioni transitorie e finali

1. Sono approvati, quali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del regolamento, oltre la SCHEDA di cui all'art.4, comma 1°, i modelli di ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE e di ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI PER ASSISTENZA INDIRETTA.
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, per la predisposizione dell'elenco dei legali fiduciari di cui all'art.4, comma 1° e 2°, reg., ha preventivamente proceduto alla necessaria pubblicità della presente regolamentazione sia sul Bollettino Ufficiale della Regione, sia presso il competente Ordine degli Avvocati di Perugia; costituisce, pertanto, parte integrante e sostanziale del regolamento, altresì, l'AVVISO PUBBLICO, alle cui condizioni economiche l'Ente s'atterrà inderogabilmente, nella concreta applicazione dell'istituto del "patrocinio legale".
4. Il presente regolamento aziendale verrà, infine, debitamente portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Azienda ed entrerà in vigore a decorrere dalla data di formale approvazione, con Delibera del Direttore Generale, dell'elenco dei legali di cui all'art.4, commi 1° e 2°, 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.

ALLEGATO 1

COMPENSI PROFESSIONALI PER ASSUNZIONE DIRETTA DI ONERI LEGALI

MEDIAZIONI OBBLIGATORIE

<u>SCAGLIONI</u>	<u>COMPENSO</u>
0-70.000,00	€ 300,00
70.000,01-350.000,00	€ 500,00
350.000,01-800.000,00	€ 700,00
oltre 800.000,00	€ 900,00

PROCEDIMENTI ISTRUZIONE PREVENTIVA

<u>SCAGLIONI</u>	<u>COMPENSO</u>
0-70.000,00	€ 750,00
70.000,01-350.000,00	€ 1.000,00
350.000,01-800.000,00	€ 1.250,00
oltre 800.000,00	€ 1.500,00

GIUDIZI ORDINARI CIVILI

<u>SCAGLIONI</u>	<u>COMPENSO</u>
0-70.000,00	€ 1.500,00
70.000,01-350.000,00	€ 2.000,00

350.000,01-800.000,00 € 2.500,00

oltre 800.000,00 € 3.000,00

N.B. In caso di procedimento/processo civile di “valore indeterminabile”, si assumerà, quale univoco parametro di riferimento, il “COMPENSO” stabilito per lo “SCAGLIONE 70.000,01-350.000,00”.

GIUDIZI PENALI

Per i procedimenti penali riguardanti propri dipendenti, l'Azienda si atterrà ai “valori medi” della “tabella 15.” del DECRETO 10 marzo 2014, N°55, con abbattimento, per ciascuna “Fase del giudizio”, del 50% (cinquantapercento/00) di ogni importo ivi determinato.

ALLEGATO 2

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);

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

presa visione dei nominativi dei legali fiduciari dell'Azienda, di cui all'apposito elenco; a conoscenza dei contenuti

dell'art.26 del C.C.N.L. del Comparto Sanità del 20.09.2001;

dell'art.25 del C.C.N.L. Dirigenza Medica e Veterinaria dello 08.06.2000;

dell'art.25 del C.C.N.L. Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa dello 08.06.2000; (barrare la casella corrispondente)

CHIEDE

di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art.4 vigente regolamento aziendale sul patrocínio legale, dell'assistenza legale "diretta" (avvocato attinto dall'apposito elenco di

legali fiduciari aziendali), nominando, allo scopo, proprio patrocinatore l'Avv._____;

di voler usufruire, ai sensi e per gli effetti dell'art.5 vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale, dell'assistenza legale "indiretta" (*avvocato di esclusiva fiducia scelto dal dipendente*), nominando, allo scopo, proprio patrocinatore l'Avv._____;

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, 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, con alcuna Compagnia Assicurativa.

(Luogo e data)_____

(Firma)_____

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento

ALLEGATO 3

All'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1

ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI 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 legali sostenuti.

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

- ✓ copia del su citato provvedimento giudiziario, con indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
- ✓ fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, dalla quale si evinca l'attività defensionale svolta.

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 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 4

**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 Delibera del Direttore Generale N°___ del ___.___.2015, 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 del Foro di Perugia, 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, penale o contabile, **alle inderogabili condizioni economiche di seguito riprodotte,**

<u>1. MEDIAZIONI OBBLIGATORIE</u>		<u>2. PROCEDIMENTI ISTRUZIONE PREVENTIVA</u>	
<u>SCAGLIONI</u>	<u>COMPENSO</u>	<u>SCAGLIONI</u>	<u>COMPENSO</u>
0-70.000,00	€ 300,00	0-70.000,00	€ 750,00
70.000,01-350.000,00	€ 500,00	70.000,01-350.000,00	€ 1.000,00
350.000,01-800.000,00	€ 700,00	350.000,01-800.000,00	€ 1.250,00
oltre 800.000,00	€ 900,00	oltre 800.000,00	€ 1.500,00
<u>3. GIUDIZI ORDINARI CIVILI</u>		>>> segue	
<u>SCAGLIONI</u>	<u>COMPENSO</u>	N.B. In caso di procedimento/processo civile di "valore indeterminabile", si assumerà, quale univoco parametro di riferimento, il "COMPENSO" stabilito per lo "SCAGLIONE 70.000,01-350.000,00".	
0-70.000,00	€ 1.500,00		
70.000,01-350.000,00	€ 2.000,00		
350.000,01-800.000,00	€ 2.500,00		
oltre 800.000,00	€ 3.000,00		
>>> segue			
<u>4. GIUDIZI PENALI</u>		<u>4. GIUDIZI PENALI</u>	
Per i procedimenti penali riguardanti propri dipendenti, l'Azienda si atterrà ai "valori medi" della "tabella 15." del DECRETO 10 marzo 2014, N°55, con abbattimento,		per ciascuna "Fase del giudizio", del 50% (cinquantapercento/00) di ogni importo ivi determinato.	

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

Le domande dovranno essere improrogabilmente presentate, **entro e non oltre il _____.____.2015**, e dovranno inequivocabilmente esplicitare, **sotto pena di esclusione**:

1. **Data d'iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Perugia;**
2. **Natura dei contenziosi civili e/o penali e/o contabili, per cui il singolo professionista intende prestare la propria attività;**
3. **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 emissione della parcella "a saldo", ai sensi e per gli effetti dell'art.4 del REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE, e computo, in sede di fatturazione, quali "accessori di legge", dei soli "rimborso spese forfettarie" al 15%, del contributo previdenziale e dell'I.V.A. ed a dedurre ritenuta d'acconto.**

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.

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.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 30.06.2003, N°196 e s.m.i., 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 (U.O. Affari

Legali del Contenzioso e 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";

- all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 30.06.2003, N°196 e s.m.i. .

Del presente avviso sarà, in ogni caso, data diffusione, mediante sua pubblicazione sul sito web dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Umbria 1 (www.uslumbria1.gov.it), link "Regolamenti interni".

P.O. Attività Contrattuale e Legale
Il Responsabile
Dr.Francesco Verrina

U.O. Affari Legali del Contenzioso
IL DIRIGENTE
Dr.Luca Benci