



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma



**REGOLAMENTO PER IL PATROCINIO LEGALE
DEI DIPENDENTI**

SERVIZIO ATTIVITÀ GIURIDICO AMMINISTRATIVA



INDICE

Art. 1 Principi generali e ambito di applicazione	pag. 3
Art. 2 Conflitto di interessi	3
Art. 3 Assunzione diretta di oneri legali	4
Art. 4 Assunzione indiretta di oneri legali	5
Art. 5 Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario	5
Art. 6 Adempimenti del dipendente alla conclusione favorevole del procedimento giudiziario	5
Art. 7 Obbligatorietà	6
Art. 8 Adempimenti dell'Azienda	6
Art. 9 Conclusione del procedimento giudiziario e ammissione al rimborso delle spese legali da parte dell'Azienda	7
Art. 10 Limiti massimi di rimborso delle spese legali al dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia	8
Art. 11 Rimborso spese legali al dipendente al quale sia stato negato il patrocinio per presunto conflitto di interesse	9
Art. 12 Surrogazione dell'Azienda al dipendente	9
Art. 13 Responsabilità civile verso terzi	9
Art. 14 Tutela della riservatezza	10
All. A: Richiesta patrocinio legale ai sensi dei CCNL Dirigenza e comparto sanità	12
All. B: Istanza di rimborso spese legali	14



Art. 1. Principi generali e ambito di applicazione

1. L'istituto del "patrocinio legale", ai sensi della Contrattazione Collettiva Nazionale delle rispettive aree, consente all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma di fornire l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti, con contratto a tempo indeterminato e determinato, in funzione della tutela dei diritti ed interessi propri dell'Amministrazione. L'Azienda, pertanto, non sussistendo carenza o conflitto d'interesse, concede difesa al proprio dipendente al fine essenziale di tutelare le proprie ragioni e interessi nel procedimento giudiziario nel quale è coinvolto il dipendente medesimo.

2. L'Azienda può assumere a proprio carico ogni onere di difesa in procedimenti giudiziari, in cui risulti coinvolto un proprio dipendente, solo ove sia possibile imputare gli effetti dell'agire del dipendente direttamente all'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma. Si richiede quindi che il fatto o l'atto oggetto del giudizio sia stato compiuto nell'esercizio delle attribuzioni affidate al dipendente e che vi sia un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere ed il compimento dell'atto, nel senso che il dipendente non avrebbe assolto ai suoi compiti se non ponendo in essere quella determinata condotta; tale rapporto di immedesimazione organica si interrompe allorché il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti affidati e quindi alla funzione attribuita *ex lege* all'Azienda.

3. Per le finalità del presente regolamento, nel novero dei dipendenti è ricompreso il personale universitario che presta attività assistenziale nelle Unità Operative aziendali in base a quanto disposto dall'art. 5 del D.lgs. 517/1999, del Protocollo d'Intesa Regione Università e degli accordi attuativi stipulati tra Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma ed Università degli Studi di Parma.

4. Il presente regolamento trova applicazione anche nei confronti dei dipendenti cessati dal servizio, a condizione che la cessazione non sia intervenuta per licenziamento disciplinare ovvero per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 2. Conflitto di interessi

1. Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito finale del procedimento giudiziario. Tali fatti devono configurarsi in posizione antinomica rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Azienda medesima.

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

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;



➤ qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda Sanitaria oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente.

2. L'Azienda, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto d'interesse, può garantire il patrocinio legale del dipendente coinvolto in procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio, facendolo assistere, fin dall'apertura del procedimento, da un legale di comune fiducia individuato tra quelli iscritti nell'Elenco aziendale di avvocati libero professionisti esterni vigente in quel momento, con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte dell'Azienda medesima, oppure, qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua esclusiva fiducia, rimborsandogli gli oneri difensivi al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato ed entro i limiti di importo di seguito disciplinati dal presente Regolamento.

3. Qualora sussista conflitto d'interessi al momento della richiesta di patrocinio legale, l'Azienda provvederà al rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente nei limiti economici di cui al presente Regolamento nel caso di conclusione favorevole del procedimento con accertata insussistenza di conflitto d'interesse.

Art. 3. Assunzione diretta di oneri legali

1. L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda è limitata ad un solo legale.

2. L'Azienda, fin dall'apertura del procedimento giudiziario di responsabilità civile, contabile e penale, e per tutti gli eventuali successivi gradi del giudizio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa, facendo assistere il dipendente da un legale iscritto nell'Elenco aziendale di avvocati libero professionisti esterni vigente a quella data.

3. Qualora il dipendente intenda, altresì, nominare un legale di sua fiducia, a supporto del legale fornitogli dall'Azienda, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcun rimborso.

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

5. Le eventuali spese di giudizio liquidate al dipendente, ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico dell'Azienda, costituiranno credito di quest'ultima che a tal fine provvederà, nelle misure di legge, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive.



Art. 4. Assunzione indiretta di oneri legali

1. L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali da parte dell'Azienda è limitata ad un solo legale.
2. Il rimborso degli oneri legali al dipendente, inizialmente escluso dal patrocinio legale diretto per presunto conflitto d'interesse, avverrà da parte dell'Azienda a conclusione favorevole del procedimento, nel limite massimo di importo come disciplinato dal presente Regolamento.
3. L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali presuppone che il dipendente compri all'Azienda l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione della fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore.
4. Le eventuali spese di giudizio liquidate in favore del dipendente, ammesso al patrocinio legale mediante rimborso di oneri difensivi, saranno detratte dal *quantum* rimborsabile.

Art. 5. Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario

1. Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, per non incorrere nelle decadenze previste dal presente regolamento, utilizzando il modulo di cui all'allegato "A", deve:
 - comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Servizio Attività Giuridico Amministrativa;
 - allegare copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
 - dichiarare, nella suddetta comunicazione, se intende avvalersi di uno dei legali di cui all'Elenco aziendale con l'indicazione del relativo nominativo, o se intende invece avvalersi di proprio legale;
 - dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale stipula di polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione, in tal caso dandone contestuale avviso all'Azienda ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.

Art. 6. Adempimenti del dipendente alla conclusione favorevole del procedimento giudiziario

1. Il dipendente, inizialmente escluso dall'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda per presunto conflitto d'interesse, che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, anche in sostituzione di quelli iscritti nell'Elenco aziendale, sarà ammesso al



rimborso delle spese subordinatamente alla presentazione dell'istanza di rimborso entro e non oltre sessanta (60) giorni dalla conoscenza dell'esito del procedimento giudiziario, salvo comprovato legittimo impedimento, da inoltrarsi al Servizio Attività Giuridico Amministrativa. Il rimborso verrà riconosciuto previa valutazione da parte del Servizio Attività Giuridico Amministrativa dei requisiti necessari e nei limiti massimi di importo di cui al presente Regolamento.

2. Alla suddetta istanza dovrà allegare, utilizzando il modulo di cui all'allegato "B":

- il provvedimento conclusivo del giudizio, in copia autentica, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
- copia della fattura debitamente quietanzata dal difensore, dalla quale deve emergere l'attività defensionale svolta;
- copia di tutta la documentazione di causa inerente il procedimento giudiziario di cui trattasi (es. copie verbali d'udienza, comparse difensive ecc.)

Art. 7. Obbligatorietà

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

Art. 8. Adempimenti dell'Azienda

1. Il Servizio Attività Giuridico Amministrativa, ricevuta comunicazione da parte del dipendente dell'inizio del procedimento giudiziario con contestuale richiesta di avvalersi di legale iscritto nell'Elenco aziendale, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- se ricorra la necessità di tutelare i propri diritti, i propri interessi e la propria immagine;
- la diretta connessione del contenzioso processuale alla carica espletata o all'ufficio rivestito dal dipendente;
- la carenza di conflitto d'interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Azienda.

2. Il Servizio Attività Giuridico Amministrativa, all'esito della valutazione di cui al comma precedente, comunica al dipendente:

- a) l'autorizzazione ad avvalersi del prescelto legale iscritto nell'Elenco aziendale, con diretta assunzione di ogni onere di difesa a carico dell'Azienda medesima fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio, qualora ne ritenga sussistere i presupposti;
- b) oppure, in caso contrario, il diniego di accoglimento dell'istanza di patrocinio legale diretto qualora l'Azienda non ritenga sussistere i presupposti legittimanti l'istanza,



segnatamente sotto il profilo del conflitto d'interessi, con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito.

3. Relativamente all'ipotesi di cui alla lettera a) del comma precedente, il dipendente potrà scegliere un legale tra quelli iscritti all'Elenco aziendale di avvocati esterni, visionabile presso il Servizio Attività Giuridico Amministrativa o sul sito internet aziendale.

4. Relativamente all'ipotesi di cui alla lettera b) del comma 2, l'Azienda, alla conclusione favorevole del giudizio, accertata l'insussistenza del conflitto di interessi e verificate le necessarie ulteriori condizioni, rimborserà al dipendente le spese legali sostenute entro i limiti massimi di importo di cui al presente Regolamento.

Art. 9 Conclusione del procedimento giudiziario e ammissione al rimborso delle spese legali da parte dell'Azienda

1. In materia penale il Servizio Attività Giuridico Amministrativa, al favorevole esito del procedimento giudiziario a carico del dipendente, deve verificarne la definizione mediante sentenza di assoluzione, che abbia accertato l'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

2. Il dipendente è ammesso al rimborso delle spese legali, sussistendone i presupposti, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione secondo le formule riportate di seguito a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- perché il fatto non sussiste;
- perché l'imputato non lo ha commesso;

nonché in caso di accertamento di una delle cause oggettive di esclusione del reato di cui agli articoli da 50 a 54 c.p..

3. Nelle ipotesi assolutorie definite con formula:

- "perché il fatto non costituisce reato";
- "perché il fatto non è previsto dalla legge come reato";
- "perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile";

ricorrendo l'eventualità che possano residuare, per la stessa condotta considerata penalmente non punibile, addebiti di natura disciplinare, per violazione dei doveri di servizio il cui rispetto è funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Azienda, il Servizio Attività Giuridico Amministrativa procederà a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto d'interessi, al fine di determinare il rimborso o meno del patrocinio.

Il Servizio Attività Giuridico Amministrativa procederà alla predetta valutazione anche nel caso di formula assolutoria ai sensi dell'art. 530 comma 2 c.p.p, per c.d. insufficienza di prove, in considerazione del fatto che tale formula non esclude l'eventuale sussistenza di un conflitto d'interessi.



4. Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali, quali prescrizione, amnistia, oblazione e patteggiamento, non legittimano al rimborso delle spese legali.

5. Quando vi è stata archiviazione della procedura in sede di indagini preliminari, nelle ipotesi in cui risulti infondata la notizia di reato o per mancanza di una delle condizioni di procedibilità, il dipendente è ammesso al rimborso delle spese legali sostenute solo nel caso in cui la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria, escludendo ogni profilo di responsabilità, e tale da non collegarla a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

6. In materia civile si è ammessi al rimborso, sussistendone i presupposti, se il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale, ovvero per estinzione del processo ai sensi dell'art. 309 del Codice di Procedura Civile. La definizione vale anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie ed, eventualmente, ad emettere le relative sentenze di condanna. La stessa definizione si applica, infine, anche nelle controversie dinanzi al giudice del lavoro.

7. In materia contabile si è ammessi al rimborso, sussistendone i presupposti, se 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. Qualunque transazione che valga a chiudere i procedimenti di cui al presente regolamento (ad es. abbandono del procedimento, remissione di querela ecc.), inibenti l'imprescindibile accertamento giudiziale dell'elemento psicologico della fattispecie per cui è causa, è esclusa dall'ambito di applicazione del presente regolamento.

Art. 10. Limiti massimi di rimborso delle spese legali al dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia

1. Al dipendente assistito da legale di sua esclusiva fiducia l'Azienda, alla conclusione favorevole del procedimento civile, contabile e penale, valutata ogni insussistenza di conflitto d'interesse, rimborserà le spese legali nel limite massimo dei valori previsti, per scaglione di riferimento, dai parametri forensi di cui al D.M. 10/03/2014 n. 55, o di quelli che successivamente entreranno in vigore.

2. Con specifico riferimento ai procedimenti in materia di responsabilità civile nel sistema sanitario, al dipendente assistito da legale di sua esclusiva fiducia, alla conclusione favorevole del procedimento, valutata ogni insussistenza di conflitto d'interesse, verranno



rimborsate le spese legali nel limite massimo dei valori di liquidazione previsti, per lo scaglione di riferimento, dai parametri forensi di cui al D.M. 10/03/2014 n. 55, o di quelli che successivamente entreranno in vigore, ridotti della metà, in applicazione della deliberazione di Giunta regionale n. 603 del 28 aprile 2016.

Art. 11. Rimborso spese legali al dipendente al quale sia stato negato il patrocinio legale per presunto conflitto di interesse

1. Il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale diretto per presunto conflitto di interesse, qualora l'Azienda all'esito del procedimento giudiziario valuti, invece, l'insussistenza del conflitto stesso e nel contempo la sussistenza dei presupposti utili all'ammissione al patrocinio, sarà rimborsato delle spese sostenute nei limiti di cui all'art. 10.

Art. 12. Surrogazione dell'Azienda al dipendente

1. L'Azienda ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o equivalenti diciture).

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

Art. 13. Responsabilità civile verso terzi

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

- comunicare immediatamente dalla conoscenza dell'avvio del procedimento, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario al Servizio Attività Giuridico Amministrativa, al fine di permettere a tale struttura aziendale l'assunzione di qualsivoglia atto e/o provvedimento connesso e/o conseguente;
- allegare, alla suddetta comunicazione, copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- contestualmente avvisare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., con apposita dichiarazione resa in base agli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, dell'eventuale stipula di polizze in suo favore che potrebbero conferirgli diritto, in caso di richieste di risarcimento danni nei suoi confronti, ad ottenere rimborsi da compagnie di assicurazione o l'obbligo di queste ultime a tenerlo indenne.



Art. 14. Tutela della riservatezza

1. L'Azienda rende nota la seguente informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 contestualmente alla pubblicità del presente regolamento.
2. L'Azienda è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. n. 196/2003 ad effettuare il trattamento dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza chiedere il consenso ai medesimi. Nella gestione del rapporto rientra anche il patrocinio legale per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata:
 - a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interesse, impedivo all'accoglimento dell'istanza;
 - ad attivare la copertura assicurativa presso Compagnie di Assicurazione, così come prescrivono i vigenti CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria, SPTA e del Comparto Sanità;
 - intrattenere un trattamento dati con i propri legali fiduciari.
3. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni (dati) che verranno richieste, l'Azienda potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, comportare l'eventuale non accoglimento della medesima.
4. I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti, con le opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
5. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.
6. Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma; il responsabile del trattamento dei dati è il direttore del Servizio Attività Giuridico Amministrativa; sia il titolare che il responsabile hanno sede presso la sede legale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma in via Gramsci n. 14 - 43126 Parma.
7. Ciascun destinatario del presente regolamento è altresì informato che, con richiesta rivolta senza formalità al Titolare o al Responsabile, ha diritto di ottenere:
 - a) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - b) l'indicazione dell'origine dei dati personali, nonché delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - d) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;



e) inoltre, ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.