

## **REGOLAMENTO SUL PATROCINIO LEGALE**

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità secondo i quali possono essere assunte o rimborsate dalla A.U.S.L. Umbria 2 (di seguito Azienda) le spese legali e peritali sostenute dai dipendenti per difendersi in procedimenti giudiziari per fatti o atti a loro direttamente imputabili e connessi alle attività dai medesimi prestate a favore o nell'interesse dell'Azienda, in ragione del loro incarico o per compiti istituzionali legittimamente loro demandati dall'Azienda stessa.

### **Art. 2 – Riferimenti normativi**

- artt. 25 CC.CC.NN.LL. 08/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza S.P.T.A. - art. 16 C.C.N.L. 17/10/2008 Dirigenza Medica e Veterinaria e art. 18 C.C.N.L. Dirigenza S.P.T.A. - art. 26 C.C.N.L. 20/09/2001 Comparto;
- D.L. n. 1/2012, convertito in L. n. 27/2012;
- D.M. n. 55/2014;
- D. Lgs. n. 28/2010;
- artt. 1910 e 2233 c.c..

### **Art. 3 - Principi generali**

1. L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità penale, civile o contabile nei confronti di un dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, purché non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale.

2. Sussiste il conflitto di interesse quando il procedimento giudiziario nei confronti del dipendente è stato attivato dall'Azienda o quando, per il fatto contestato dall'Autorità Giudiziaria (di seguito A.G.), è stato aperto un procedimento disciplinare o vi è stata una formale contestazione, quando la A.G. individua l'Azienda come "parte offesa" dal reato attribuito al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio o in altro atto propedeutico alla formulazione dell'imputazione e, comunque, in tutti gli altri casi ove il conflitto sia rilevato dall'Azienda.

### **Art. 4 – Modalità di ammissione all'assistenza legale aziendale**

1. Il dipendente sottoposto a procedimento penale o a giudizio contabile o convenuto in giudizio o in mediazione per responsabilità civile per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, dà comunicazione dell'inizio del relativo procedimento alla Direzione Amministrazione del Personale nel più breve tempo possibile

e, comunque, entro e non oltre il termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla notifica o da quando ne ha avuto conoscenza, salvo comprovato legittimo impedimento.

2. In tale comunicazione il dipendente, utilizzando esclusivamente il modulo “comunicazione nomina legale aziendale” (allegato 1 al presente regolamento), deve fra l'altro indicare:

- a quale titolo (se responsabilità penale, civile o contabile) è stato coinvolto nel procedimento giudiziario;
- che il comportamento al vaglio della A.G. è conseguente ai doveri d'ufficio;
- che il fatto oggetto del procedimento giudiziario non determina un conflitto di interesse con l'Azienda;
- che aderisce alla nomina di uno dei legali inseriti nell'elenco predisposto dall'Azienda;
- l'eventuale stipula di polizze assicurative personali che gli danno diritto ad ottenere il rimborso di oneri difensivi, dandone, in caso affermativo, contestuale avviso all'Azienda, ex art. 1910 c.c., indicando anche gli estremi delle polizze ed il periodo di validità della relativa copertura assicurativa.

3. L'Azienda, ricevuta la comunicazione dell'avvio del procedimento nei modi e nei termini di cui sopra e valutata l'insussistenza del conflitto di interesse, designa o fa nominare al dipendente un legale secondo le seguenti modalità:

► nel caso di atti o fatti ascrivibili alla responsabilità civile ricompresa nella copertura assicurativa dell'Azienda (polizza RCT di responsabilità civile nei confronti di terzi), il legale designato coincide con il legale incaricato dalla Compagnia di Assicurazione, previo assenso di quest'ultima. Il Servizio Affari Legali comunica tempestivamente il nominativo ed il recapito del legale, a cui il dipendente deve rilasciare direttamente la procura per la difesa della propria posizione;

► nel caso di atti o fatti ascrivibili alla responsabilità penale o contabile, il dipendente può designare come legale uno dei difensori individuati dall'Azienda tra i professionisti iscritti nell'apposito elenco aziendale, al quale rilascia direttamente la procura per la difesa della propria posizione. In alternativa, il dipendente può designare un legale di sua fiducia.

4. Le disposizioni contenute nel presente articolo, nonché in quelli successivi trovano applicazione anche nel caso in cui l'accertamento relativo alla sussistenza o all'insussistenza del conflitto di interesse possa essere compiuto soltanto una volta definita la controversia, qualora l'Azienda, nelle more del procedimento giudiziario, abbia ritenuto di assumere comunque l'onere del giudizio. Nel caso in cui, all'esito dello stesso, risulti l'effettiva sussistenza del conflitto di interesse, il dipendente è tenuto a rifondere all'Amministrazione gli eventuali oneri di difesa dalla stessa sostenuti a qualsiasi titolo. La predetta ripetizione dei relativi importi può essere effettuata anche tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive.

## **Art. 5 – Assunzione diretta di oneri legali**

1. I legali messi a disposizione dall'Azienda nell'interesse dei propri dipendenti sono tenuti a patrocinare i medesimi a fronte di un corrispettivo individuato nei limiti dei parametri di cui alle Tabelle allegate al D.M. n. 55/2014. L'Azienda, ai fini delle liquidazioni delle competenze professionali per l'attività difensiva prestata ai propri dipendenti, utilizza infatti esclusivamente quale parametro di riferimento il valore medio indicato alle Tabelle Parametri Forensi di cui al citato D.M. n. 55/2014, che rappresenta, dunque, il limite massimo invalicabile delle competenze professionali che vengono corrisposte

all'Avvocato, con esclusione di qualsivoglia percentuale di aumento. All'Avvocato è altresì liquidata la somma corrispondente al rimborso spese forfetarie nella misura massima del 15% del compenso totale per la prestazione.

I parametri di cui al D.M. n. 55/2014, nei limiti sopra precisati, vengono applicati anche con riguardo ai procedimenti giudiziari instaurati in data antecedente la loro vigenza, in quanto l'Azienda prende a riferimento la normativa in vigore all'atto della conclusione dei procedimenti stessi.

2. L'elenco dei legali messi a disposizione dall'Azienda è disponibile presso la Direzione Amministrazione del Personale o consultabile sul sito aziendale.

4. La parcella del legale deve essere sempre accompagnata da specifica attestazione scritta del professionista circa la corrispondenza del "fatturato" al "preventivo di massima", di cui all'art.9 D.L. n. 1/2012, convertito in L. n. 27/2012 e s.m.i., che il legale designato è tenuto a fornire al momento dell'assunzione dell'incarico, giustificandone eventuali scostamenti. Il legale emette parcella "a saldo" delle attività difensive espletate e, cioè, all'esito di ciascun grado di giudizio.

5. L'Azienda, quindi, tiene indenne il dipendente da tutti gli oneri inerenti alla propria assistenza in giudizio a seguito di conclusione favorevole del procedimento che escluda dolo o colpa grave, provvedendo al pagamento del legale nei limiti degli importi di cui al comma 1 del presente articolo.

6. L'Azienda può, inoltre, sostenere anche le spese di un consulente tecnico di parte, purché il nominativo dello stesso sia stato previamente portato a conoscenza dell'Azienda.

## **Art. 6 – Assunzione indiretta di oneri legali**

1. Il dipendente che, sottoposto a procedimento penale o giudizio contabile o convenuto in giudizio o in mediazione per responsabilità civile per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di uno dei legali messi a disposizione dall'Azienda o a supporto dello stesso, dà comunicazione dell'inizio del relativo procedimento alla Direzione Amministrazione del Personale tempestivamente e, comunque, entro e non oltre il termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla notifica o da quando ne ha avuto conoscenza, salvo comprovato legittimo impedimento.

2. In tale comunicazione il dipendente, utilizzando esclusivamente il modulo "comunicazione nomina avvocato e/o consulente di parte (allegato 2 al presente regolamento), deve fra l'altro indicare:

- che il fatto oggetto del procedimento giudiziario non determina un conflitto di interesse con l'Azienda;
- che il comportamento al vaglio della A.G. è conseguente ai doveri d'ufficio;
- il legale di fiducia nominato in sostituzione di uno di quelli di cui all'elenco fornito dall'Azienda o a supporto dello stesso;
- l'eventuale stipula di polizze assicurative personali che gli danno diritto ad ottenere il rimborso di oneri difensivi, dandone, in caso affermativo, contestuale avviso all'Azienda, ex art. 1910 c.c., indicando anche gli estremi delle polizze ed il periodo di validità della relativa copertura assicurativa.

3. Il dipendente è tenuto a comunicare qualsiasi eventuale variazione relativa all'incarico affidato al professionista prescelto.

4. L'Azienda, a conclusione "definitiva" favorevole del procedimento (ovvero al termine di ogni grado di giudizio), valutata ogni insussistenza di conflitto di interesse, rimborsa al dipendente che si trovi nelle condizioni di cui al comma 1 del presente articolo, sulla scorta delle disposizioni dei CC.NN.LL. vigenti, le spese legali sostenute nei limiti dei parametri medi di cui al D.M. n. 55/2014 (ovvero entro l'importo massimo individuato nelle Tabelle Parametri Forensi di cui al D.M. n. 55/2014) e di cui all'art. 5 comma 1 del presente regolamento, con esclusione di qualsivoglia percentuale di aumento. All'Avvocato è altresì liquidata la somma corrispondente al rimborso spese forfetarie nella misura massima del 15% del compenso totale per la prestazione.

I parametri di cui al D.M. n. 55/2014, nei termini sopra indicati, sono presi a riferimento anche per i procedimenti giudiziari instaurati in data antecedente la vigenza del predetto Decreto, in quanto l'Azienda applica la normativa in vigore all'atto della conclusione dei procedimenti stessi.

4. Fino al passaggio in giudicato della sentenza comprovante l'esito favorevole del procedimento giudiziario sostenuto, ogni rapporto economico deve intercorrere direttamente tra il dipendente ed il proprio difensore.

5. Il dipendente che abbia scelto il legale di sua fiducia è ammesso al rimborso delle spese sostenute nei limiti di cui all'art. 4 comma 1 del presente regolamento, subordinatamente alla presentazione alla Direzione Amministrazione del Personale, unitamente all'istanza di rimborso, dei seguenti documenti:

- fattura "quietanzata" del difensore, dalla quale si evinca l'attività defensionale svolta;
- documentazione di causa (provvedimento conclusivo, scritti e memorie).

6. Qualora il dipendente intenda, altresì, nominare un legale di sua fiducia a supporto di quello procuratogli dall'Azienda attraverso la consultazione dell'elenco a tal fine predisposto, i relativi oneri rimangono interamente a suo carico, senza diritto ad alcun rimborso.

## **Art. 7 – Modalità di ammissione all'assistenza peritale**

1. Se, nel corso del procedimento civile, penale o contabile avviato nei confronti del dipendente già ammesso all'assistenza legale, risulti necessario, ai fini degli adempimenti istruttori disposti dalla A.G., nominare un consulente tecnico di parte, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione alla Direzione Amministrazione del Personale (qualora non già segnalato in occasione della richiesta di tutela legale), indicando il nominativo del consulente prescelto.

2. L'Azienda procede, a conclusione favorevole del procedimento, al rimborso delle spese sostenute dal dipendente per la predetta consulenza, previa produzione da parte di quest'ultimo di relativa fattura quietanzata.

3. Il rimborso per consulenza tecnica di parte può essere effettuato limitatamente ad un solo consulente.

## **Art. 8 – Responsabilità amministrativo-contabile**

1. Per i giudizi aperti nei confronti di dipendenti avanti alla Corte dei Conti, l'Azienda si uniforma integralmente alle disposizioni di cui all'art. 1 Legge n. 20/1994 e s.m.i., art. 3 comma 2 bis D.L. n. 543/1996 convertito in L. n. 639/1996 ed art. 10 bis comma 10 D.L. n. 203/2005 convertito in L. n. 248/2005.

## **Art. 9 – Obbligatorietà degli adempimenti**

1. Tutti gli adempimenti di cui agli articoli precedenti costituiscono un onere per il dipendente, la cui mancata effettuazione impedisce al medesimo di avvalersi dell'istituto del patrocinio legale e di richiedere all'Azienda 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, entro i termini previsti, di informare l'Azienda della pendenza di procedimento giudiziario;
  - il dipendente omette di comunicare all'Azienda il nominativo del legale prescelto.

## **Art. 10 – Adempimenti dell'Azienda**

1. La Direzione Amministrazione del Personale, ricevuta la comunicazione del dipendente circa l'inizio di procedimento giudiziario a suo carico e la contestuale richiesta di tutela legale (da effettuare esclusivamente con l'utilizzazione dei moduli forniti dall'Azienda), 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 procedimento giudiziario 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. All'esito della valutazione di cui al comma precedente, la Direzione Amministrazione del Personale comunica al dipendente la propria autorizzazione ad avvalersi di uno dei legali di cui all'elenco messo a disposizione dall'Azienda o di un legale di sua fiducia, ovvero il diniego motivato all'accoglimento dell'istanza, con riserva, in tale ultima ipotesi, di definitiva valutazione all'esito del procedimento giudiziario, in particolare sotto il profilo del conflitto di interessi.
3. Per legale fiduciario dell'Azienda è da intendersi anche il professionista designato dalla Compagnia Assicurativa per i procedimenti civili, in ottemperanza ai vigenti obblighi di polizza R.C.T..
4. L'Azienda, a conclusione favorevole del procedimento (ovvero al termine di ogni grado di giudizio), qualora accerti l'insussistenza del conflitto di interessi inizialmente presunto, rimborsa al dipendente, sussistendone le ulteriori condizioni, le spese legali sostenute, nel limite degli importi individuati ai sensi del presente regolamento.
5. L'Azienda, all'esito favorevole 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 al parere n. 1914/2008 del Consiglio di Stato, deve darsi rilevanza, ai fini del rimborso delle spese legali, solo a provvedimenti giudiziari recanti formula assolutoria piena e, pertanto, l'Azienda non assume a proprio carico le spese legali nelle

ipotesi in cui venga emessa sentenza di mero rito, che ritenga improcedibile o prescritta l'azione penale.

7. L'Azienda sostiene le spese legali o ammette il dipendente al relativo rimborso, 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;
- ☐ 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.

8. In caso di giudizio per responsabilità contabile, l'istituto della tutela legale è applicabile limitatamente ai casi in cui la A.G. 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 (dolo o colpa grave), ritenendolo conseguentemente esente da ogni responsabilità per danno erariale.

9. Si è, altresì, ammessi al rimborso delle spese legali sostenute in sede di indagini preliminari, concluse con l'archiviazione, 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.

#### **Art. 11 – Surroga dell'Azienda nei diritti del dipendente assicurato**

1. L'Azienda ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto allo stesso rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali Compagnie Assicurative, presso le quali il dipendente abbia contratto o risulti beneficiario di polizze per il rischio "spese di lite" o equipollenti.

#### **Art. 12 – Responsabilità civile verso terzi**

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

- comunicare immediatamente e comunque entro 15 giorni lavorativi, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo contenzioso, producendo alla Direzione Amministrazione del Personale e all'Ufficio Affari Legali copia dell'atto notificatogli, al fine di consentire a tale ultima Struttura di provvedere agli adempimenti di competenza;
- dichiarare per iscritto, attraverso una comunicazione da inviare alla Direzione Amministrazione del Personale e all'Ufficio Affari Legali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1910 c.c. l'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 assicurative o l'obbligo di queste ultime a tenerlo indenne.

#### **Art. 13 – Protezione dei dati personali**

1. L'Azienda è autorizzata, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., ad effettuare il trattamento dei dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza richiedere il consenso ai medesimi. Nella gestione del rapporto di lavoro rientra,



altresì, il “patrocinio legale”, ai sensi delle disposizioni contrattuali afferenti al personale del Comparto ed alle Aree della Dirigenza.

2. La raccolta dei dati, nel contesto dell'applicazione di suddetto istituto, è finalizzata:

- a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interessi ostativo all'accoglimento dell'istanza di tutela legale ed ogni altro elemento utile ad assicurare la tutela legale;
- ad attivare l'eventuale copertura assicurativa presso la Compagnia con la quale l'Azienda ha stipulato la polizza R.C.T..

4. L'Azienda, in presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni richieste, non potendo valutare compiutamente l'istanza di tutela legale, potrebbe negare l'accoglimento della medesima.

5. I dati saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente agli scopi per i quali sono raccolti.

6. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il Titolare del trattamento dati, i Responsabili 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 U.S.L. Umbria 2, in persona del suo legale rappresentante pro-tempore; i Responsabili del trattamento dati sono il Direttore Direzione Amministrazione del Personale; sia per il Titolare, che per i Responsabili, la sede coincide con la sede legale provvisoria dell'Azienda e, cioè Viale D. Bramante n. 37 - Terni.

8. Ciascun interessato può chiedere in ogni momento di conoscere 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. 14 – Disposizione finale**

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia di patrocinio legale.

#### **Art. 15 – Pubblicità**

Del presente regolamento è data diffusione mediante sua pubblicazione sul sito web dell'Azienda U.S.L. Umbria 2.

**ALLEGATO 1**

Direzione Amm.ne del Personale  
P.zza D. Perilli, 1  
06049 Spoleto

**COMUNICAZIONE NOMINA LEGALE AZIENDALE E/O CONSULENTE DI PARTE**

(artt.25 CCNLL 8/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA, art. 16 CCNL 17/10/2008 Dirigenza Medica e Veterinaria e art. 18 CCNL 17/10/2008 Dirigenza SPTA - art.26 CCNL 20/09/2001 integrativo Comparto – regolamento aziendale in materia di tutela legale)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ n.tel./cell. \_\_\_\_\_  
dipendente di codesta Azienda in qualità di \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

che è stato instaurato nei suoi confronti un procedimento per responsabilità:

- ☐ civile
- ☐ penale
- ☐ amministrativo/contabile

in data \_\_\_\_\_ presso (Autorità giudicante) \_\_\_\_\_  
per fatti e/o atti connessi all'espletamento dei propri compiti istituzionali, così come risulta dalla documentazione allegata e

**DICHIARA**

- ☐ di essere in possesso di copertura assicurativa personale per responsabilità civile professionale/patrimoniale:

Compagnia di assicurazione \_\_\_\_\_  
n. polizza \_\_\_\_\_ periodo di validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- ☐ estensione colpa grave sulla polizza assicurativa aziendale
- ☐ di non essere in possesso di copertura assicurativa personale.

Il/La sottoscritta dichiara, altresì, che il comportamento sottoposto al vaglio dell'A.G. Non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione, essendo conseguenza dei doveri d'ufficio.

Il/La sottoscritta intende, pertanto, avvalersi della facoltà prevista e disciplinata dalla normativa contrattuale (artt.25 CCNLL 8/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA, art. 16 CCNL 17/10/2008 Dirigenza Medica e Veterinaria e art. 18 CCNL 17/10/2008 Dirigenza SPTA - art.26 CCNL 20/09/2001 integrativo Comparto), nel rispetto delle disposizioni di cui al regolamento aziendale in materia di tutela legale e a tal fine

**NOMINA**



- come proprio legale l'Avvocato \_\_\_\_\_  
del Foro di \_\_\_\_\_ con studio sito in \_\_\_\_\_
- come proprio consulente di parte il Dott. \_\_\_\_\_  
con studio sito in \_\_\_\_\_

Il sottoscritto/a è inoltre consapevole del fatto che l'ammissione al patrocinio legale aziendale, sussistendone gli altri presupposti, potrà avvenire nelle seguenti ipotesi:

- pronuncia dell'autorità giudiziaria che esclude la responsabilità del dipendente e respinge totalmente l'azione civile intentata;
- in caso di procedimento penale, quando la conclusione di quest'ultimo venga definita con formula assolutoria ex art.530 comma 2 c.p.p.( perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste) oppure con provvedimento di assoluzione ex art.530 c.1c.p.p. contenente una delle seguenti formule:
  - a) perchè il fatto non sussiste;
  - b) perchè l'imputato non ha commesso il fatto;
  - c) perchè il fatto non costituisce reato;
  - d) perchè il fatto non è previsto dalla legge come reato;
  - e) perchè il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
- in caso di giudizio per responsabilità contabile se la competente Autorità abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi), posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri di ufficio, o comunque colposi (dolo o colpa grave), ritenendolo conseguentemente esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Il/la sottoscritto/a è altresì consapevole del fatto che:

- le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. estinzione del reato per remissione di querela, prescrizione, amnistia) non legittimano l'azienda all'assunzione degli oneri di difesa;
- eventuali spese di giudizio liquidate al sottoscritto/a saranno incamerate dall'Azienda , per cui si impegna a provvedere agli adempimenti di conseguenza.

#### **AUTORIZZA**

- l'Azienda ad incamerare eventuali spese giudiziali liquidate al/alla sottoscritto/a nel presente giudizio e a tal fine s'impegna agli adempimenti di conseguenza.
- l'Azienda a trattare i dati indicati nella presente richiesta ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" per le finalità connesse all'espletamento della pratica inerente l'attivazione del patrocinio legale e/o dell'assistenza peritale.

Si allega: comunicazione di avvio del procedimento penale/civile/contabile (cancellare la voce che non interessa).

Distinti saluti.

Data

Firma

**ALLEGATO 2**

Direzione Amm.ne del Personale  
P.zza D. Perilli, 1  
06049 Spoleto

**COMUNICAZIONE NOMINA AVVOCATO E/O CONSULENTE DI PARTE**

(artt.25 CCNLL 8/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA, art. 16 CCNL 17/10/2008 Dirigenza Medica e Veterinaria e art. 18 CCNL 17/10/2008 Dirigenza SPTA - art.26 CCNL 20/09/2001 integrativo Comparto – regolamento aziendale in materia di tutela legale)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ n.tel./cell. \_\_\_\_\_  
dipendente di codesta Azienda in qualità di \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

che è stato instaurato nei suoi confronti un procedimento per responsabilità:

- ☐ civile
- ☐ penale
- ☐ amministrativo/contabile

in data \_\_\_\_\_ presso (Autorità giudicante) \_\_\_\_\_  
per fatti e/o atti connessi all'espletamento dei propri compiti istituzionali, così come risulta dalla documentazione allegata e

**DICHIARA**

- ☐ di essere in possesso di copertura assicurativa personale per responsabilità civile professionale/patrimoniale:

Compagnia di assicurazione \_\_\_\_\_

n. polizza \_\_\_\_\_ periodo di validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

- ☐ estensione colpa grave sulla polizza assicurativa aziendale
- ☐ di non essere in possesso di copertura assicurativa personale.

Il/La sottoscritta intende, pertanto, avvalersi della facoltà prevista e disciplinata dalla normativa contrattuale (artt.25 CCNLL 8/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA, art. 16 CCNL 17/10/2008 Dirigenza Medica e Veterinaria e art. 18 CCNL 17/10/2008 Dirigenza SPTA - art.26 CCNL 20/09/2001 integrativo Comparto), nel rispetto delle disposizioni di cui al regolamento aziendale in materia di tutela legale e a tal fine

**INDICA**

- come proprio legale di fiducia l'Avv. \_\_\_\_\_  
del Foro di \_\_\_\_\_ con studio sito in \_\_\_\_\_
- come proprio consulente di parte il Dott. \_\_\_\_\_  
con studio sito in \_\_\_\_\_

Il sottoscritto/a inoltre dichiara che la nomina rientra nell'ambito del patrocinio legale e/o peritale previsto e disciplinato dal Regolamento sul patrocinio legale dei dipendenti in quanto:

- il comportamento sottoposto al vaglio dell'Autorità Giudiziaria non determina conflitto di interessi con l'Amministrazione, essendo conseguenza dei doveri d'ufficio;
- il legale sopra indicato è nominato in sostituzione/a supporto di quelli di cui all'elenco fornito dall'azienda.

Il/La sottoscritto/a è inoltre consapevole del fatto che l'ammissione al rimborso delle spese legali relative all'onorario dell'Avvocato e/o del perito sopra indicato, sussistendone gli altri presupposti, potrà avvenire nelle seguenti ipotesi:

- pronuncia dell'autorità giudiziaria che esclude la responsabilità del dipendente e respinge totalmente l'azione civile intentata;
- in caso di procedimento penale, quando la conclusione di quest'ultimo venga definita con formula assolutoria ex art. 530 comma 2 c.p.p. (perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste) oppure con provvedimento di assoluzione ex art. 530 comma 1 c.p.p. contenente una delle seguenti formule:

a) perché il fatto non sussiste;

b) perché l'imputato non ha commesso il fatto;

c) perché il fatto non costituisce reato;

d) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;

e) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;

- in caso di giudizio per responsabilità contabile se la competente Autorità abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri di ufficio, o comunque colposi (dolo o colpa grave), ritenendolo conseguentemente esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Il/La sottoscritto/a è altresì consapevole del fatto che:

- le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. estinzione del reato per remissione di querela, prescrizione, amnistia) non legittimano l'azienda all'assunzione degli oneri di difesa;
- eventuali spese di giudizio liquidate al sottoscritto/a saranno incamerate dall'Azienda, per cui si impegna a provvedere agli adempimenti di conseguenza.

Il/La sottoscritto/a è infine consapevole che la AUSL Umbria 2, in applicazione del Regolamento per la disciplina del patrocinio legale ed in virtù delle disposizioni contrattuali in materia, provvederà al rimborso delle spese legali e/o peritali nei limiti degli importi di cui al regolamento medesimo e soltanto previo ricevimento della documentazione attestante l'esito del procedimento, l'ammontare delle spese legali e/o peritali sostenute, debitamente quietanzate, nonché previa valutazione dell'Azienda circa i presupposti stabiliti per l'ammissione al rimborso.

#### **AUTORIZZA**

- l'Azienda ad incamerare eventuali spese giudiziali liquidate al sottoscritto nel presente giudizio e a tal fine s'impegna agli adempimenti di conseguenza;



- l'Azienda a trattare i dati indicati nella presente richiesta ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" per le finalità connesse all'espletamento della pratica inerente l'attivazione del patrocinio legale e/o dell'assistenza peritale.

Si allega: comunicazione di avvio del procedimento penale/civile/contabile (cancellare la voce che non interessa).

Distinti saluti.

Data

Firma

**ALLEGATO 3**

Direzione Amm.ne del Personale  
P.zza D. Perilli, 1  
06049 Spoleto

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE LEGALI E/O PERITALI**

(artt.25 CCNLL 8/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA, art. 16 CCNL 17/10/2008 Dirigenza Medica e Veterinaria e art. 18 CCNL 17/10/2008 Dirigenza SPTA - art.26 CCNL 20/09/2001 integrativo Comparto – regolamento aziendale in materia di tutela legale)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ n.tel./cell. \_\_\_\_\_  
dipendente di codesta Azienda in qualità di \_\_\_\_\_  
in servizio presso \_\_\_\_\_,  
con riferimento al procedimento per responsabilità:

- ☐ civile
- ☐ penale
- ☐ amministrativo/contabile

Instauratosi nei confronti del/della sottoscritto/a in data \_\_\_\_\_  
presso (Autorità giudicante) \_\_\_\_\_,  
per fatti e/o atti connessi all'espletamento dei propri compiti istituzionali, conclusosi in data \_\_\_\_\_  
con il decreto/la sentenza \_\_\_\_\_

avendo presentato a codesta Azienda, in data \_\_\_\_\_, modulo di nomina di  
Avvocato di fiducia e/o Consulente di parte

**CHIEDE**

Il rimborso delle spese legali e/o peritali sostenute per la tutela giudiziarie nel corso del  
procedimento di cui sopra, ammontanti a €..... così come risulta dai  
documenti allegati.

Il/La sottoscritto/a è inoltre consapevole del fatto che l'ammissione al rimborso delle spese  
legali relative all'onorario dell'Avvocato e/o del perito, sussistendone gli altri presupposti,  
potrà avvenire nelle seguenti ipotesi:

- pronuncia dell'autorità giudiziaria che esclude la responsabilità del dipendente e respinge totalmente l'azione civile intentata;
- in caso di procedimento penale, quando la conclusione di quest'ultimo venga definita con formula assolutoria ex art. 530 comma 2 c.p.p. (perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste) oppure con

provvedimento di assoluzione ex art. 530 comma 1c.p.p. contenente una delle seguenti formule:

- a) perché il fatto non sussiste;
- b) perché l'imputato non ha commesso il fatto;
- c) perché il fatto non costituisce reato;
- d) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
- e) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
- In caso di giudizio per responsabilità contabile se la competente Autorità abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri di ufficio, o comunque colposi (dolo o colpa grave), ritenendolo conseguentemente esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Il/la sottoscritto/a è altresì consapevole del fatto che:

- le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. estinzione del reato per remissione di querela, prescrizione, amnistia) non legittimano l'Azienda all'assunzione degli oneri di difesa;
- eventuali spese di giudizio liquidate al sottoscritto/a saranno incamerate dall'Azienda, per cui si impegna a provvedere agli adempimenti di conseguenza.

#### **AUTORIZZA**

- l'Azienda ad incamerare eventuali spese di giudizio liquidate al sottoscritto nel presente giudizio e a tal fine s'impegna agli adempimenti di conseguenza;
- l'Azienda a trattare i dati indicati nella presente richiesta ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" per le finalità connesse all'espletamento della pratica inerente l'attivazione del patrocinio legale e/o dell'assistenza peritale.

Si allegano i seguenti documenti:

- provvedimento giudiziario (in copia semplice) emesso in data \_\_\_\_\_;
- parcella dettagliata e fattura quietanzata dell'Avvocato

n. \_\_\_\_\_ e/o fattura quietanzata del Consulente di parte n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

In attesa degli atti di competenza si porgono distinti saluti.

Distinti saluti.

Data

Firma