

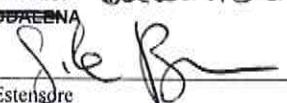

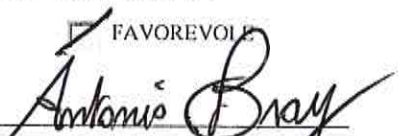
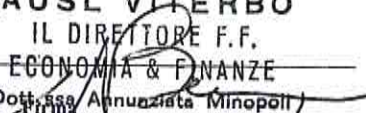
SISTEMA SANITARIO REGIONALE



ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° : 692 DEL 25 GIU. 2015	
STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. AFFARI GENERALI	
OGGETTO: PRESA D'ATTO E ATTUAZIONE REGOLAMENTO AZIENDALE SUL PATROCINIO LEGALE PER I DIPENDENTI	
ORIOLESI BOCCOLINI SILVIA MADDELENA L'Estensore 	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE Delibera CS 222/2014 Dott. Paolo Pezzato
Parere del Direttore Amministrativo : <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE Firma 	Drssa Daniela Donetti <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto) Data 25 GIU. 2015
Parere del Direttore Sanitario : <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE Firma 	Dr. Antonio Bray <input type="checkbox"/> NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto) Data 25 GIU. 2015
Il funzionario addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.	
Voce del conto economico su cui si imposta la spesa : Visto del Funzionario addetto al controllo di budget :	AUSL VITERBO IL DIRETTORE F.F. ECONOMIA & FINANZE (Dott.ssa Annunziata Minopoli) Firma  Data _____
Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 20/1994 e ss.mm.ii. assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n° 241/1990, come modificato dalla L. n° 15/2005.	
Responsabile del procedimento : Data _____	Firma _____
Il Dirigente : Data 25.06.15	IL DIRETTORE U. O. C. Affari Generali (Dr.ssa Francesca Gubiotti)
Atto Soggetto al controllo della Corte dei Conti []	



STRUTTURA PROPONENTE UOC AFFARI GENERALI

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Presa d'atto e attuazione Regolamento Aziendale sul patrocinio legale per i dipendenti.

PREMESSO

Premesso che, la disciplina per la concessione del patrocinio legale è regolamentata dall'art. 25 del CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria dell'08.06.2000, così come dall'art. 25 del CCNL della Dirigenza SPTA del 08.06.2000, prevedendo il patrocinio legale a carico delle aziende per i dirigenti delle rispettive aree di contrattazione "ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del Dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio", e che analoga regolamentazione è prevista dall'art. 26 del CCNL Comparto Sanità del 20.09.2001, in favore dei dipendenti del comparto;

Preso atto del 1° comma di entrambi i succitati articoli i quali prevedono l'obbligo, per le aziende, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del personale dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, di assumere a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi di giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale nominato dall'Azienda;

Preso altresì atto di quanto disposto dai commi 2 e 3 dei suddetti articoli;

Ritenuto pertanto necessario prendere atto, adottare e approvare il regolamento per disciplinare l'istituto del patrocinio legale, spese legali e peritali ai dipendenti dell'Azienda Usl di Viterbo in attuazione dei sopraccitati articoli di entrambi i CC.CC.NN.LL. della Dirigenza e del Comparto Sanità (allegato I);

Ritenuto alla luce dell'approvazione del regolamento di cui alla presente delibera di dover pertanto revocare tutti i precedenti regolamenti, circolari o qualsiasi altro atto che regolavano la materia di cui al regolamento allegato.

Pertanto in caso di richieste di patrocinio ai sensi degli artt. 25 e 26 dei CCNL di riferimento il rimborso potrà essere riconosciuto solo nei limiti di quanto l'Azienda avrebbe speso in caso di incarico ad un proprio legale secondo i compensi individuati con il relativo regolamento.

Attestato che il presente provvedimento nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. I della Legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. I, primo comma, della Legge 241/90, modificato dalla legge 15/2005;

Con parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

Si propone di deliberare

Per i motivi esposti in narrativa che si intendono integralmente richiamati:

Di revocare tutti i precedenti regolamenti e circolari o qualsiasi atto che regolavano la materia di cui al regolamento allegato;

Di prendere atto, approvare ed adottare la disciplina contenuta nell'allegato I "regolamento per disciplinare l'istituto del patrocinio legale, spese legali e peritali, ai dipendenti dell'Azienda UsI di Viterbo" in attuazione dei sopracitati articoli di entrambi i CC.CC.NN.LL. della Dirigenza e del Comparto Sanità;

Di dare atto che, qualora dovessero intervenire modifiche legislative ai codici di procedura civile e penale, o venissero modificate le normative previste dai CC.CC.NN.LL. sopra citati, l'anzidetto regolamento dovrà essere adeguato e, nelle more dell'adeguamento, interpretato secondo i principi previsti dalle disposizioni preliminari al Codice Civile.

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Il Direttore
U.O.C. Affari Generali
Dot.t.ssa Francesca Gubbiotti

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto:

il Decreto Legislativo n. 502/1992 e ss.mm.li. ;
il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.li. ;
le Leggi Regionali nn.18/94 e 19/94;
il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00017 del 16 aprile
2013;

Preso atto dell'allegato provvedimento che con la sottoscrizione del Dirigente dell' U.O.C. AFFARI GENERALI, viene dallo stesso dichiarato nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Di approvare integralmente il provvedimento sopra riportato.

Il presente atto sarà pubblicato all'Albo dell'Azienda nei modi previsti dall'art. 31 della Legge Regionale del Lazio n. 45/96.

Il Direttore Amministrativo
Drssa Daniela Donetti

Il Direttore Sanitario
Dr. Antonio Bray

Il Commissario Straordinario
Dr. Luigi Macchitella

REGOLAMENTO PATROCINIO LEGALE, SPESE LEGALI E PERITALI, AI DIPENDENTI
DELL'AZIENDA USL DI VITERBO

Indice

Pag. 1

Art. 1. Oggetto

Art. 2. Conflitto di interessi

Art. 3. Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario

Pag. 2

Art. 4. Assunzione diretta e indiretta degli oneri legali

Pag. 3

Art. 5. Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

Pag. 4

Art. 6. Trattamento dei dati personali

Pag. 5

Art. 7 Disposizioni transitorie e finali

Normativa di riferimento

Le fonti giuridiche dell'istituto del patrocinio legale dei dipendenti del SSN hanno natura contrattuale, essendo rinvenibili nei CCNLL della Dirigenza e del Comparto.

L'art. 25 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria dell'08.06.2000 e l'art. 25 del CCNL della Dirigenza SPTA dell'08.06.2000 così prevedono:

1. "L'azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che 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, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.
2. Qualora il dirigente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda o a supporto dello stesso, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'azienda procede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore alla tariffa minima ordinistica. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse.
3. L'azienda dovrà esigere dal dirigente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'azienda per la sua difesa."

Analoga disposizione è contenuta nell'art.26 del CCNL del Comparto sottoscritto il 29.9.2001 ed integrativo del CCNL stipulato in data 7.9.1999.

Negli articoli succitati si fa riferimento alle tariffe ordinistiche, che tuttavia, sono state abrogate dall'art. 9, c.1 DL 24.1.2012 n.1 convertito con modifiche della L.24.3.2012 n.27 ed è attualmente vigente il D.M. 55/14, che regola la determinazione dei parametri per la liquidazione, tra gli altri, anche degli avvocati, a cui si ritiene opportuno ancorarsi.

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'istituto del "patrocinio legale" ai sensi della Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro delle rispettive aree, che prevede che l'Azienda assuma, in assenza di conflitto di interessi, l'assistenza legale processuale dei propri dipendenti, sottoposti a procedimento di responsabilità civile, contabile e penale per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio. Il presente regolamento viene costantemente aggiornato, dall'Ufficio Legale, in funzione delle modifiche che, nel corso del tempo, la normativa anche contrattuale potrà apportare in materia.

L'assistenza e il rimborso delle spese legali non si applica a chi non è legato da un rapporto di lavoro subordinato. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono rapporti di lavoro non subordinati i contratti di guardia medica, di continuità assistenziale, co.co.co, co.co.pro, etc.

Art. 2 Conflitto di interessi

Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione. Tali fatti devono configurarsi in posizione antinomica rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Azienda.

A puro titolo esemplificativo si elencano alcuni casi di conflitto di interessi:

- Attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente da parte dell'Azienda;
- Costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- Apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per fatto contestato in sede giudiziaria;

- per la Dirigenza, se il fatto sia stato oggetto di formale contestazione o, comunque, quando il fatto contestato derivi da violazioni di norme di legge o di regolamento che il dirigente sia tenuto ad osservare nell'esercizio delle sue funzioni.

ART. 3 Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario

Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, deve inviare all'Azienda istanza di richiesta di patrocinio legale, come qui di seguito specificato:

- Comunicare, utilizzando gli appositi allegati 1 e 2, nel più breve tempo possibile, e comunque, nel termine massimo di quindici giorni lavorativi dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, l'avvio del procedimento giudiziario alla U.O.C. Affari Generali;
- Allegare copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- Il dipendente dovrà compilare:
 - il modello in allegato 1 qualora, ai sensi del comma 1 degli art. 25 e 26 CCNLL di riferimento intenda avvalersi, di uno dei legali "fiduciari" scelto dall'Azienda, tra gli avvocati iscritti nell'apposito Albo interno, istituito dall'Azienda stessa,
 - il modello in allegato 2 qualora, ai sensi del comma 2 degli art. 25 e 26 CCNLL di riferimento intenda avvalersi di un proprio legale di fiducia indicandone comunque il nominativo.
- Produrre, qualora ne sia in possesso, copia delle polizze personali di responsabilità civile, professionale e/o di tutela legale.

ART. 4 Assunzione diretta e indiretta degli oneri legali

4.1 L'Azienda in caso di richiesta del dipendente ai sensi del comma 1 della succitata normativa, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, comunica al dipendente, di assumere a proprio carico ogni onere di difesa per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri di ufficio, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, fornendo assistenza **diretta** con la nomina di un legale di comune fiducia individuato tra gli avvocati iscritti nell'apposito Albo interno istituito dall'Azienda. Tale albo viene tenuto presso l'Ufficio Legale ed è visibile sul sito aziendale alla sezione "patrocinio legale", in relazione alla tipologia del contenzioso.

L'affidamento dell'incarico viene prontamente comunicato al legale e al dipendente.

Il professionista è tenuto a comunicare, l'accettazione dell'incarico.

Nell'ipotesi di assistenza diretta ogni rapporto economico con il difensore individuato sarà tenuto direttamente dall'Azienda fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio.

Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri da parte dell'azienda, in caso di conclusione non favorevole del procedimento, sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa. Le eventuali spese di giudizio liquidate per il patrocinio legale del 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, ove possibile, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive.

4.2 Si avrà invece assistenza **indiretta**, in ossequio al principio della libera scelta del legale, qualora il dipendente intenda nominare un difensore di sua fiducia, in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda, il suddetto dipendente, sarà ammesso al rimborso degli oneri difensivi, nei limiti di quello che avrebbe speso l'Azienda stessa nell'ipotesi di applicazione dei relativi comma 1 degli artt. 25 – 26, ossia in caso di avvocato inserito nell'albo dell'Azienda, al favorevole esito del procedimento.

Pertanto ogni rapporto economico intercorre direttamente tra dipendente e difensore.

Per ottenere il rimborso il dipendente è tenuto a presentare istanza come meglio precisato nel successivo articolo 5.

Nel caso di giudizio innanzi la Corte dei Conti si fa presente che, in caso di proscioglimento nel merito, con la sentenza che definisce il giudizio, il Giudice Contabile liquida l'ammontare dei compensi spettanti alla difesa del prosciolto, a volte anche tenendo conto della nota spese che il difensore può depositare in giudizio, e l'Azienda rimborserà solo l'importo liquidato dalla Corte dei Conti salvo eventuali spese aggiuntive per la notifica della sentenza assolutoria o comunque per spese o attività successive alla sentenza in quanto documentate, congrue, necessarie e comunque solo nei limiti dei compensi applicati agli avvocati inseriti in apposito elenco dell'Azienda.

Per entrambe le ipotesi, assunzione diretta ed indiretta degli oneri legali, si precisa che:

- L'assunzione degli oneri legali da parte dell'azienda è comunque limitata ad un solo legale.
- L'Azienda si riserva la facoltà di non assumere l'onere di difesa del dipendente in tutti quei casi in cui non sia possibile compiere anticipatamente, ma soltanto a definizione della controversia, l'accertamento relativo alla sussistenza del conflitto di interessi, e in tal senso darà comunicazione al dipendente.
In tal caso il dipendente, ha diritto, alla conclusione favorevole del procedimento e qualora sia stato escluso detto conflitto, al rimborso delle spese sostenute, nei limiti di quello che avrebbe speso l'Azienda stessa nell'ipotesi di applicazione dei relativi comma 1 degli artt. 25 – 26.
In questo caso il dipendente sarà tenuto a presentare istanza di rimborso come meglio precisato nel successivo art. 5.
- L'Avvocato dell'Ufficio Legale dell'Azienda dovrà esprimersi sulla congruità delle parcelle dei legali rispetto alle tariffe applicate dagli avvocati inseriti nell'albo dell'Azienda.

L'Azienda mette a disposizione del dipendente, per l'assistenza nei procedimenti civili, penali ed amministrativi, con gli stessi presupposti e le stesse modalità previsti per il patrocinio dell'avvocato, un consulente tecnico di parte.

Il dipendente a tal proposito dovrà compilare apposita istanza (all.3).

Nei procedimenti attinenti la responsabilità sanitaria, si precisa che l'Azienda fornirà il supporto di un medico legale, individuato direttamente dall'Azienda stessa, eventualmente affiancato da medico specialista nella materia oggetto della controversia.

Nel caso in cui il dipendente volesse usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un consulente tecnico di propria fiducia, saranno rimborsate dall'Azienda, a seguito di presentazione di fattura quietanzata, a conclusione del procedimento favorevole, le spese sostenute per tale consulente nei limiti dei minimi tariffari applicati dal Consiglio dell'Ordine per la liquidazione dei consulenti tecnici d'Ufficio.

Art. 5 Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

Il dipendente che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda, per ottenere il rimborso delle spese legali, alla conclusione favorevole del procedimento giudiziario deve presentare istanza di rimborso, utilizzando l'allegato 4, allegando la seguente documentazione:

- a) copia del provvedimento giudiziario conclusivo del procedimento da cui emergano tutti i motivi della pronuncia;
- b) parcella/fattura quietanzata dal difensore, dettagliata dell'attività svolta dal difensore, con espressa indicazione dello scaglione di valore della causa applicato;
- c) documentazione probante l'attività svolta dal legale, quale ad es. copia dei verbali di udienza, comparse, note, ecc.

Il dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale, ai sensi dell'ultimo comma dell'articolo precedente, qualora alla conclusione favorevole del procedimento giudiziario ritenga invece di avervi diritto dovrà inoltrare istanza di rimborso con le stesse modalità sopra descritte, utilizzando l'allegato 4.

Per "conclusione favorevole del procedimento" deve intendersi:

1) in materia penale: quando il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530 c.1 c.p.p. ovvero:

- perché il fatto non sussiste;

- perché l'imputato non lo ha commesso o perché è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità, 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.

Nelle ipotesi assolutorie nelle quali il fatto non costituisce reato, ma possano residuare addebiti in sede disciplinare gli Affari Generali procederà ad una valutazione sul possibile conflitto di interessi e sui presupposti di legge per concedere il patrocinio.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (amnistia, prescrizione, ecc) non legittimano al rimborso delle spese legali.

Il dipendente è altresì ammesso al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*; in tal caso è però necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

2) in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale.

3) 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, mediante sentenza passata in giudicato, non essendo sufficiente il decreto di archiviazione della procura, così come confermato dalla giurisprudenza della Corte dei Conti che riguardo al definitivo proscioglimento previsto dall'art. 3 comma 2-bis, del D.L. 23 Ottobre 1996 n.543, presuppone *"una sentenza del giudice ossia della Sezione Territoriale competente non essendo sufficiente il decreto di archiviazione della procura"* in quanto *"l'archiviazione non determina mai un accertamento negativo di responsabilità e non è quindi idonea ad escludere un conflitto di interessi tra il presunto responsabile e l'ente danneggiato"* (Corte dei Conti Sezione Umbria 5 dicembre 2001, n.523).

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 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.

Il rimborso delle spese legali non è mai ammesso in caso di transazione.

Art. 6. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs n. 196/2003, i dati personali forniti dai dipendenti saranno raccolti presso la UOC Affari Generali dell'Azienda e saranno trattati nel rispetto della legge e secondo quanto stabilito dalla legge sulla trasparenza.

Art. 7 Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è parte integrante e sostanziale della deliberazione n. _____ del _____.
2. Le prescrizioni contenute nel presente Regolamento trovano applicazione per tutti i procedimenti di natura contenziosa iniziati a partire dalla data di approvazione del presente Regolamento.
3. 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 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.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto nel Regolamento, si fa rinvio alle vigenti disposizioni normative.

ALL 1



ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

UOC AFFARI GENERALI
UFFICIO LEGALE
TEL. 0761 237032
FAX 0761237033 legale2@asl.vt

Al Direttore U.O.C.
Affari Generali
A.U.S.L. di Viterbo
Via Enrico Fermi, 15
01100 Viterbo

RICHIESTA PER CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE

ARTT. 25-26 CC.CC.NN.LL. Comma 1

Il Sottoscritto Dr./Sig. _____, dipendente A.U.S.L.
Viterbo

con qualifica _____ di _____, presso
l'U.O.C./Serv./Sett. _____

_____ residente in

Via _____

tel. _____

CHIEDE

Ai sensi delle vigenti norme contrattuali che gli venga concesso il patrocinio legale in relazione al procedimento promosso a suo carico per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio,

con l'assistenza di un Legale designato dalla AUSL per la propria difesa, ed al riguardo allega:

- avviso di garanzia
- citazione in giudizio
- altro (specificare il tipo di provvedimento) _____

Il sottoscritto prende altresì atto del fatto che l'Azienda dovrà esigere dal dirigente o dipendente, eventualmente

condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'Azienda per la sua difesa.

6

Per comunicazioni relative alla presente richiesta si indica il seguente indirizzo

Via _____ tel. _____

(da specificare solo se diverso rispetto alla residenza)

Il / la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e smi, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

Dichiara (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.)

- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario /a di polizze assicurative di cui si allega copia.

Firma

(Luogo e data)

.....

ALL 2

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

UOC AFFARI GENERALI
UFFICIO LEGALE
TEL. 0761 237032
FAX 0761237033 legale2@asl.vt

All'Ufficio Legale della AUSL di Viterbo
Via Enrico Fermi 15
01100 VITERBO

RICHIESTA PER CONCESSIONE PATROCINIO LEGALE

ARTT. 25-26 CC.CC.NN.LL. Comma 2

Il Sottoscritto Dr./Sig. _____, dipendente A.U.S.L.
Viterbo con qualifica di _____, presso
l'U.O.C./Serv./Sett. _____

_____ residente in

Via _____
tel. _____

CHIEDE

Ai sensi delle vigenti norme contrattuali che gli venga concesso il patrocinio legale in relazione al procedimento giudiziario promosso a suo carico per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, ed al riguardo allega:

- avviso di garanzia
- citazione in giudizio
- altro (specificare il tipo di provvedimento) _____

A tal fine

NOMINA

AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE
VITERBO
PARTITA IVA 01455570562

VIA ENRICO FERMI, 15
01100 VITERBO
TEL. +39 0761 3391

PEC prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it
www.asl.vt.it

Quale legale di fiducia, rinunciando ad avvalersi del Legale che potrebbe essere designato dalla AUSL,

l'Avv. _____ con Studio in Via _____

Tel. _____

Il sottoscritto prende atto che, in caso di conclusione favorevole del procedimento con proscioglimento da ogni addebito, per ottenere il rimborso delle spese legali, che potrà essere relativo all'attività difensiva di un solo legale, è tenuto a fornire all'azienda:

- 1) copia del provvedimento di proscioglimento da ogni addebito;
- 2) fattura originale allo stesso intestata dal proprio Avvocato di fiducia e regolarmente quietanzata.
- 3) una nota spese con la specifica delle singole voci dell'attività svolta accompagnata da copia di: a) tutti gli atti di causa (es. memorie, istanze, verbali di udienze), a supporto delle dette voci, b) documenti comprovanti le spese vive indicate nella nota spese.

Il sottoscritto prende altresì atto del fatto che l'Azienda dovrà esigere dal dirigente o dipendente, eventualmente condannato nei successivi gradi del giudizio con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'Azienda per la sua difesa.

Il sottoscritto si impegna ad informare costantemente l'Azienda sugli sviluppi del procedimento in parola, trasmettendo i provvedimenti giudiziari che nel corso del tempo saranno adottati dall'Autorità competente e quindi anche a trasmettere all'Azienda copia del provvedimento con cui si è concluso il procedimento giudiziario con attestazione del suo passaggio in giudicato.

Il sottoscritto prende atto anche del fatto che in caso di assoluzione l'Azienda, in applicazione dell'art. 25 comma 2 del CCNL del 08.06.00 e dell'art. 26 comma 2 del CCNL Integrativo del 20/09/2001, rimborserà gli oneri sostenuti dal dipendente nei **limiti** di quello che avrebbe speso l'Azienda stessa nell'ipotesi di applicazione dei relativi comma 1 degli artt. 25 – 26 citati che nel caso di specie sono **gli importi indicati nelle tabelle**, allegate alla presente, approvate dall'Azienda con le delibere nn. 621 del 20.06.2012 e 790 del 19.07.2012, accettate dagli avvocati inseriti in apposito elenco dell'Azienda e che pertanto ogni importo **eccedente le dette tabelle ed ogni attività o spesa non documentata resterà a completo carico del sottoscritto.**

Il sottoscritto prende altresì atto del fatto che in caso di giudizio innanzi la Corte dei Conti, in caso di proscioglimento nel merito, con la sentenza che definisce il giudizio, il Giudice Contabile liquida l'ammontare dei compensi spettanti alla difesa del prosciolto, a volte anche tenendo conto della nota spese che il difensore può depositare in giudizio, e l'Azienda rimborserà solo l'importo liquidato dalla Corte dei Conti salvo eventuali spese aggiuntive per la notifica della sentenza assolutoria o comunque per spese o attività successive alla sentenza in quanto documentate, congrue e comunque solo nei limiti dei compensi indicati nelle tabelle di cui



alle delibere nn. 621 del 20.06.2012 e 790 del 19.07.2012 su indicate, accettate dagli avvocati inseriti in apposito elenco dell'Azienda.

Per comunicazioni relative alla presente richiesta si indica il seguente indirizzo
Via _____ tel. _____

(da specificare solo se diverso rispetto alla residenza)

Il / la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e smi, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

Dichiara (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.)

- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario /a di polizze assicurative di cui si allega copia.

(Luogo e data)

Firma

.....

0
x
x
x



ASL
VITERBO

UOC AFFARI GENERALI
UFFICIO LEGALE
TEL. 0761 237032
FAX 0761237033 legale2@asl.vt



REGIONE
LAZIO

ALLEGATO 3

All'Azienda Ausl di Viterbo
U.O.C. Affari Generali
Via E. Fermi, 15
01100 Viterbo

Oggetto: richiesta di consulente tecnico ai sensi de Regolamento della AUSL di Viterbo

Il/la sottoscritto/a
nato/a il
codice fiscale
residente in via
tel. n..... e-mail.....
dipendente di questa Azienda in qualità di
matr..... in servizio presso
comunica di aver ricevuto comunicazione/ notifica in data
dell'atto allegato in copia.

Vista la richiesta di patrocinio legale avanzata in data.....

Dichiara che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi dell'Azienda e che è inerente alle mansioni al suo interno.

Il / la sottoscritto/a **richiede l'assistenza di un consulente tecnico** ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del CCNL 08.06.2000 (Dirigenza) / dell'art. 26 CCNL integrativo del CCNL stipulato in data 07.04.1999 (comparto) e del regolamento relativo al patrocinio legale.

A tal fine dichiara

- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un Consulente tecnico indicato dall'Azienda
- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un Consulente tecnico di propria fiducia individuandolo nella persona di

Il / la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e smi, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi

Dichiara (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.)

- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario /a di polizze assicurative di cui si allega copia.



Firma

.....

Allegati

- copia atto
- copia polizza assicurativa

ALL 4

SISTEMA SANITARIO REGIONALE



ASL
VITERBO



REGIONE
LAZIO

UOC AFFARI GENERALI
UFFICIO LEGALE
TEL. 0761 237032
FAX 0761237033 legale2@asl.vr

All'A.U.S.L. di Viterbo
U.O.C. AFFARI GENERALI
Ufficio Legale

ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI

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:

1. copia del su citato provvedimento giudiziario, che definisce il giudizio;
2. parcella analitica dell'intera attività defensionale svolta;

15



ASL
VITERBO



3. copia di tutti gli atti a supporto delle voci della detta parcella (es. memorie, istanze, verbali di udienza, ecc.);
4. fattura debitamente quietanzata dal difensore, Adv.

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento

692

25 GIU. 2015

DELIBERAZIONE N° del
composta di n. pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. ... allegati

29 GIU. 2015

Publicato all'Albo Pretorio dell'Azienda U.S.L. il :
dove rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi.

29 GIU. 2015

Viterbo, li

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



29 GIU. 2015

Trasmessa al Collegio Sindacale il :

Viterbo, li 29 GIU. 2015..

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



29 GIU. 2015

La presente deliberazione diventerà ESECUTIVA il :

Viterbo, li

29 GIU. 2015

L' INCARICATO OO.CC. UFFICIO
DELIBERE



29 GIU. 2015

Viterbo, li

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI
GENERALI
Drssa Francesca Gubiotti

