

Regolamento aziendale sul patrocinio legale dei dipendenti

Indice

Capo I Principi Generali

- Art. 1 Premessa
- Art. 2 Il patrocinio legale
- Art. 3 Conflitto di interessi
- Art. 4 Modalità di assunzione degli oneri legali da parte dell'Azienda Ospedaliera: assunzione diretta ed assunzione indiretta
- Art. 5 Nomina di un legale a supporto di quello fornito dall'Azienda
- Art. 6 Spese di giudizio
- Art. 7 Condanna del dipendente

Capo II Adempimenti del Dipendente

- Art. 8 Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario
- Art. 9 Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario
- Art. 10 Obblighi di comunicazione

Capo III Adempimenti dell'Azienda Ospedaliera

- Art. 11 Adempimenti dell'Azienda: autorizzazione e diniego del patrocinio legale
- Art. 12 Adempimenti dell'Azienda: verifiche ad esito definitivo del procedimento giudiziario

Capo IV Rimborso e norme finali

- Art. 13 Rimborso spese legali al dipendente che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda (quantum)
- Art. 14 Rimborso spese legali al dipendente al quale sia stato negato il patrocinio legale per presunto conflitto di interesse (quantum)
- Art. 15 Surrogazione dell'Azienda al dipendente nel chiedere all'assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa
- Art. 16 Responsabilità civile verso terzi
- Art. 17 Consulenze tecniche
- Art. 18 Medici in formazione specialistica
- Art. 19 Universitari
- Art. 20 Tutela della riservatezza
- Art. 21 Esclusioni
- Art. 22 Disposizioni transitorie e finali

Capo I Principi Generali

Articolo 1 Premessa

1. In attuazione di quanto previsto dai vigenti CC.NN.LL dell'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e del Comparto Sanità, il presente Regolamento disciplina l'istituto del patrocinio legale per i dipendenti dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi" di Varese (di seguito denominata Azienda) nei procedimenti di responsabilità civile e penale.
2. Il presente Regolamento si applica anche al personale cessato dal servizio purchè la cessazione non sia intervenuta per licenziamento.

Articolo 2 Il patrocinio legale

1. L'istituto del "Patrocinio Legale" costituisce una normativa di tutela, essenzialmente dell'Azienda e, solo per riflesso, del dipendente sottoposto a procedimento giudiziario per i fatti connessi all'espletamento del servizio. Tale istituto, previsto dai CC.NN.LL. sopra richiamati, consente all'Azienda di assicurare ai propri dipendenti la necessaria assistenza legale in sede processuale.

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. Pertanto è necessario 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 e il compimento dell'atto nel senso che il dipendente non avrebbe assolto ai suoi compiti se non ponendo in essere quella determinata condotta. Tale nesso si interrompe allorché il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti affidati e quindi alla funzione attribuita *ex lege* all'Azienda.
3. L'Azienda assume a proprio carico ogni onere di difesa nelle forme ed entro i limiti previsti dai CC.NN.LL. sopra citati, dalla normativa in vigore all'epoca dell'apertura del procedimento giudiziario e dal presente Regolamento.

Articolo 3 Conflitto di interessi

1. Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi occorre tener conto, *ex ante*, esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa il possibile esito del procedimento giudiziario. Tali fatti, per configurare un conflitto di interessi, devono quindi porsi in posizione conflittuale rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Azienda. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si ha conflitto d'interessi nei seguenti casi:
 - a. attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
 - b. costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
 - c. pendenza a carico del dipendente di un procedimento avanti la Corte dei Conti per i medesimi fatti oggetto dell'indagine giudiziaria;
 - d. qualora il reato contestato abbia ad oggetto la violazione dei doveri connessi con i fini istituzionali dell'Azienda Ospedaliera e, in particolare, nel caso in cui detti reati abbiano natura dolosa;
 - e. apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria.

Articolo 4 Modalità di assunzione degli oneri legali da parte dell'Azienda Ospedaliera: assunzione diretta ed assunzione indiretta

1. L'Azienda, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, può garantire il patrocinio legale del dipendente coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio secondo tre modalità:
 - a. facendo assistere il dipendente, fin dall'apertura del procedimento, da un legale inserito nell'apposito Elenco Aziendale e/o convenzionato con la medesima, con assunzione diretta di ogni onere di difesa (assunzione diretta di oneri legali).
 - b. rimborsando, secondo le modalità di cui al presente Regolamento, gli oneri difensivi al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato, nei casi in cui il dipendente intenda nominare un legale di sua esclusiva fiducia o si trovi in una posizione di presunto conflitto di interessi (assunzione indiretta di oneri legali).
 - c. facendo assistere il dipendente da un professionista legale eventualmente designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Azienda ha stipulato polizza assicurativa. In tale caso tutti gli oneri di difesa sono a carico della Compagnia di Assicurazioni.
2. Nel caso di assunzione diretta degli oneri legali per l'assistenza nel giudizio civile per responsabilità civile verso terzi, in cui siano citati sia il dipendente sia l'Amministrazione, il dipendente si avvarrà del legale individuato dall'Azienda, fatti salvi i presupposti richiesti dal presente Regolamento.
3. Nel caso di assunzione diretta degli oneri legali, l'Azienda fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio è direttamente titolare del rapporto contrattuale di conferimento dell'incarico all'Avvocato inserito nell'Elenco Aziendale e/o Convenzionato e dei conseguenti aspetti economici.
4. L'assunzione diretta degli oneri in tal caso, deve essere preventivamente autorizzata con le modalità di cui al successivo articolo 11.

5. L'Azienda, su specifica richiesta del legale designato e autorizzato, potrà riconoscere, al momento della ratifica dell'atto di conferimento dell'incarico, un acconto di €.500,00, oltre IVA ed accessori di legge, salvo poi procedere al riconoscimento dell'attività prestata al termine di ogni grado di giudizio.
6. L'Azienda, nel caso di assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali, procede, ove ne ricorrano i presupposti, al rimborso delle spese legali unicamente alla conclusione definitiva del procedimento con esito favorevole.
Il rimborso può essere concesso:
 - a. al dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, in sostituzione di quello indicato dall'Azienda. In questo caso l'Amministrazione, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, rimborserà le spese legali in ossequio alla disciplina di cui al successivo articolo 13. Anche in tale ipotesi sussiste comunque l'obbligo per il dipendente di informare tempestivamente la S.C. Affari Generali e Legali in merito alla pendenza del procedimento;
 - b. al dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi, che all'esito definitivo favorevole del procedimento risulti invece insussistente, l'Azienda, ricorrendone i presupposti, rimborserà le spese legali secondo le modalità di cui al successivo articolo 14.
7. L'assunzione, diretta o indiretta, degli oneri da parte dell'Azienda è sempre limitata alla prestazione di un unico professionista, ivi incluso quello eventualmente designato dall'Assicurazione.

Articolo 5

Nomina di un legale a supporto di quello fornito dall'Azienda

1. Qualora il dipendente intenda 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.

Articolo 6

Spese di giudizio

1. Le eventuali spese di giudizio liquidate dal Giudice in favore 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.
2. Le eventuali spese di giudizio liquidate al dipendente, ammesso al patrocinio legale mediante rimborso di oneri difensivi, saranno invece detratte dal *quantum* rimborsabile.

Articolo 7

Condanna del dipendente

1. Il dipendente ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri a carico dell'Azienda e successivamente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi per dolo o colpa grave, o con sentenza definitiva di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., sarà tenuto a rimborsare all'Azienda tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.
2. A tale scopo il dipendente, contestualmente all'istanza di patrocinio legale, dichiara di impegnarsi a liquidare direttamente al legale incaricato dall'Azienda Ospedaliera gli oneri sostenuti per la propria difesa nel caso in cui il giudizio avesse esito negativo con declaratoria di dolo e/o colpa grave o nel caso di sentenza definitiva di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., autorizzando altresì l'Azienda Ospedaliera, in caso di mancato pagamento, a ripetere nei confronti dello stesso le somme anticipate al legale, attraverso lo strumento della trattenuta del quinto dello stipendio.

Capo II Adempimenti del Dipendente

Articolo 8

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 previsti dai CC.NN.LL. e dalle altre disposizioni in materia deve:

- a. comunicare immediatamente all'Azienda, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del procedimento giudiziario;
 - b. allegare copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione relativa al procedimento di cui trattasi;
 - c. dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale titolarità di polizze che potrebbero conferirgli il diritto ad ottenere il rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione, dandone contestuale avviso all'Azienda;
 - d. trasmettere all'Azienda copia della denuncia di sinistro sulla eventuale polizza personale;
 - e. nell'ipotesi di giudizio civile per responsabilità civile verso terzi, fermo restando quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, proporre, in uno con la suddetta comunicazione, istanza di avvalersi di uno dei legali messi a disposizione dall'Azienda (Elenco Aziendale/Convenzione), indicando il relativo nominativo, oppure dichiarare se intende avvalersi di un proprio legale di fiducia o del legale della Compagnia di Assicurazione dell'Azienda, se disponibile.
2. Il dipendente è tenuto in ogni caso a informare l'Ufficio del Personale dell'Azienda che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale o di essere stato rinviato a giudizio, quando per la particolare natura dei reati contestati si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda.
 3. Il dipendente è tenuto altresì a comunicare all'Azienda l'eventuale costituzione di parte civile delle persone offese nel procedimento penale che lo vede imputato.

Articolo 9

Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

1. Il dipendente che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, subordinatamente alla presentazione dell'istanza di rimborso all'esito del procedimento giudiziario. Alla suddetta istanza dovrà allegare:
 - a. il provvedimento conclusivo del giudizio con l'indicazione della data in cui il medesimo è passato in giudicato;
 - b. la copia della parcella-fattura, debitamente quietanzata dal proprio difensore, dalla quale si rilevi l'attività defensionale svolta, corredata dal parere emesso dal competente Consiglio dell'Ordine professionale;
 - c. eventuale copia della parcella-fattura, debitamente quietanzata dal Consulente Tecnico di parte, corredata dal parere emesso dal competente Ordine professionale di appartenenza.
2. Il dipendente deve rendersi disponibile a fornire copia dell'eventuale ulteriore documentazione, a richiesta dell'Azienda Ospedaliera.
3. Il dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi, qualora all'esito del procedimento giudiziario ritenga invece di avervi diritto, potrà inoltrare istanza di rimborso degli oneri difensivi sostenuti. Alla suddetta istanza si dovrà allegare la sopra menzionata documentazione, ivi incluso il parere emesso dal competente Consiglio dell'Ordine sulla parcella professionale.

Articolo 10

Obblighi di comunicazione

1. Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico del dipendente costituiscono un onere specifico e tassativo per il medesimo, anche in ossequio ai CC.NN.LL.. 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.

Capo III Adempimenti dell'Azienda Ospedaliera

Articolo 11

Adempimenti dell'Azienda: autorizzazione e diniego del patrocinio legale

1. L'Azienda, ricevuta l'istanza del dipendente di avvalersi di un legale messo a disposizione dall'Amministrazione (Elenco Aziendale/Convenzione), deve, ai fini della relativa autorizzazione, preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:
 - a. la necessità di tutelare i propri diritti e interessi e la propria immagine;

- b. la diretta connessione del contenzioso processuale alla funzione espletata o all'ufficio rivestito dal dipendente;
 - c. la mancanza di conflitto d'interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Amministrazione.
2. L'Azienda, ad esito della valutazione di cui al comma precedente:
- a. richiede un preventivo di massima al professionista prescelto dal dipendente tra i legali inseriti nell'Elenco Aziendale e/o convenzionati. Il corrispettivo per le prestazioni professionali rese a favore del personale dipendente è ispirato a criteri di maggiore convenienza per l'Azienda Ospedaliera. I professionisti prescelti dai dipendenti si impegnano a richiedere un compenso per le prestazioni professionali svolte, al netto di spese, oneri e contributi, parametrato ai minimi di cui al D.M. 20 luglio 2012 n. 140 o della tariffa aggiornata in vigore al momento del conferimento dell'incarico. Per i procedimenti di particolare e comprovata complessità in materia penale, il legale incaricato potrà chiedere un compenso massimo, al netto di spese, oneri e contributi, corrispondente al valore medio di cui al D.M. n. 140/2012 o della tariffa aggiornata in vigore al momento del conferimento dell'incarico;
 - b. fornisce riscontro positivo al dipendente autorizzandolo, con apposito provvedimento deliberativo (anche a ratifica), ad avvalersi del legale dal medesimo designato, con diretta assunzione di ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi di giudizio, imputando a bilancio i relativi costi economici;
 - c. comunica il diniego di accoglimento dell'istanza di patrocinio legale qualora non ritenga sussistere i presupposti legittimanti l'istanza, in particolare il profilo del conflitto d'interessi. In questo caso l'Azienda, alla conclusione definitiva favorevole del giudizio, su istanza dell'interessato, qualora accerti l'inesistenza del conflitto di interessi inizialmente presunto, rimborserà al dipendente, sussistendone le ulteriori condizioni, le spese legali sostenute nella misura definita ai sensi del presente regolamento.

Articolo 12

Adempimenti dell'Azienda: verifiche ad esito definitivo del procedimento giudiziario

1. L'Azienda, all'esito definitivo del procedimento giudiziario penale a carico del dipendente, deve verificarne la conclusione con una sentenza assolutoria che abbia accertato l'inesistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.
2. Si è ammessi al rimborso delle spese legali, sussistendone i presupposti, qualora il processo penale sia definito con un provvedimento di assoluzione ex art. 530 comma 1 c.p.p.:
 - a. perché il fatto non sussiste;
 - b. perché l'imputato non lo ha commesso;
 - 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.
3. Nel caso in cui a seguito di sentenza formulata ai sensi dell'art. 530, comma 1, lettera c), d) ed e) dovessero sussistere procedimenti in sede civile, disciplinare o contabile, la liquidazione degli oneri per il patrocinio legale potrà avvenire solo ad esito della conclusione definitiva e favorevole dei predetti giudizi.
4. Nel caso in cui non siano pendenti altri procedimenti le formule assolutorie di cui ai punti c), d) ed e), comportano comunque, caso per caso, l'effettuazione di valutazioni specifiche in quanto l'assoluzione con una di queste formule non esclude che lo stesso fatto di cui è stata accertata l'esistenza, possa avere rilevanza sotto altri aspetti quali, ad esempio, quelli civili, contabili o disciplinari.
5. Analogamente avverrà nel caso di formula assolutoria ex art. 530 comma 2 c.p.p (perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste), in considerazione del fatto che tale formula non crea certezza sull'inesistenza di un possibile conflitto d'interessi.
6. Si è altresì ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di:
 - a. **conclusione delle indagini preliminari** definite con l'archiviazione della notizia di reato (art. 408 c.p.p). In tal caso è necessario verificare che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'inesistenza dell'elemento psicologico del reato (art. 411 c.p.p.).
 - b. **conclusione dell'udienza preliminare** definita con sentenza di non luogo a procedere ex art 425 c.p.p. . In tale caso è necessario verificare che la formulazione della sentenza risulti completamente

assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

7. Le sentenze di proscioglimento ex art. 529 c.p.p, con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, remissione di querela) non legittimano il rimborso delle spese legali.
8. In materia civile si è ammessi al rimborso nel caso in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni responsabilità.
9. Qualsiasi transazione che chiude il contenzioso civile, compresa quella eventualmente definita in sede di mediazione ai sensi della D.lgs n. 28/2010 e ss.mm. e ii., in quanto impedisce il necessario accertamento giudiziale dell'elemento psicologico della fattispecie per cui è causa, non consente il rimborso delle spese legali.
10. In tal caso l'Azienda Ospedaliera, su richiesta dell'interessato, potrà rivalutare il rimborso delle spese legali sostenute, solo ad esito della decisione della Corte dei Conti che escluda ogni responsabilità.

Capo IV Rimborso (quantum) e norme finali

Articolo 13

Rimborso spese legali al dipendente che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda (quantum)

1. Al dipendente, assistito da legale di sua esclusiva fiducia, l'Azienda, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, valutata ogni insussistenza di conflitto di interesse, rimborserà le spese legali nel limite massimo dell'importo che sarebbe stato a carico dell'Azienda qualora il dipendente avesse scelto, per la propria difesa, il legale inserito nell'Elenco Aziendale o convenzionato con la medesima. Il rimborso presuppone che il dipendente compri l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione della documentazione di cui all'articolo 9 del presente Regolamento.

Articolo 14

Rimborso spese legali al dipendente al quale sia stato negato il patrocinio legale per presunto conflitto di interesse (quantum)

1. Il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse, qualora l'Azienda all'esito del procedimento giudiziario valuti invece l'insussistenza di conflitto di interessi e nel contempo la presenza, invece, di tutti gli ulteriori presupposti, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, previa presentazione di tutta la documentazione di cui all'art. 9 del presente Regolamento, tenuto conto del parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine professionale.

Articolo 15

Surrogazione dell'Azienda al dipendente nel chiedere all'assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa

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 stesso abbia contratto o risultati comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o equivalenti diciture).

Articolo 16

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:
 - a. comunicare immediatamente alla S.C. Affari Generali e Legali, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario, al fine di permettere a tale struttura aziendale l'assunzione di qualsivoglia atto e/o provvedimento connesso e/o conseguente alla polizza assicurativa per la RCT in essere;
 - b. allegare alla suddetta comunicazione copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento medesimo;
 - c. comunicare senza ritardo alla medesima struttura l'eventuale costituzione di parte civile della/e persona/e offesa/e dal reato nel processo penale;

- d. avvisare con apposita dichiarazione resa in base agli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, in merito all'eventuale stipula di polizze in suo favore che potrebbero conferirgli diritto, in caso di richieste di risarcimento danni nei suoi confronti, a ottenere rimborsi da compagnie di assicurazione o l'obbligo di queste ultime a tenerlo indenne.
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.

Articolo 17 **Consulenze tecniche**

1. Il presente Regolamento si applica, in quanto compatibile, alle spese relative alle consulenze tecniche di parte che l'Avvocato difensore abbia ritenuto necessarie per la miglior difesa in giudizio del dipendente.
2. L'assunzione in via diretta degli oneri relativi alle consulenze tecniche è ammessa unicamente nel caso in cui il dipendente si avvalga di un legale inserito nell'Elenco Aziendale o convenzionato con l'Azienda. Negli altri casi, ovvero, quando vi è inizialmente un presunto conflitto di interessi o il dipendente intenda avvalersi di un legale di propria fiducia, l'Azienda, sussistendo i presupposti di cui all'articolo 9 del presente Regolamento, procederà, di norma, al rimborso delle spese per le consulenze tecniche, sulla base del parere espresso dal competente Consiglio dell'Ordine professionale, fermo restando l'esistenza delle medesime condizioni previste per il rimborso degli oneri legali.

Articolo 18 **Medici in formazione specialistica**

1. Per quanto riguarda i medici in formazione specialistica, si rinvia a quanto disposto dal D.Lgs. 17.08.1999 n. 368, comma 3, ovvero "l'Azienda sanitaria presso la quale il medico in formazione specialistica svolge l'attività formativa provvede con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile verso terzi e gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dal medico in formazione nelle proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale".
2. Il medico specializzando potrà comunque attingere dall'Elenco dei legali fiduciari dell'Azienda, sopportandone, tuttavia, tutti gli oneri relativi all'assistenza (spese, diritti, onorari etc.).

Articolo 19 **Universitari**

1. In diretta applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 21.12.1999 n. 517 avente ad oggetto "Disciplina dei rapporti fra servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della L. 30 novembre 1998, n. 419" al personale universitario che svolge attività assistenziale presso l'Azienda Ospedaliera è assicurato, su specifica richiesta dell'interessato, il patrocinio legale in conformità alla disciplina normativa e contrattuale vigente per il personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Articolo 20 **Tutela della riservatezza**

1. L'Azienda, contestualmente alla pubblicità del presente Regolamento, rende nota la seguente informativa, ex art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.
2. L'Azienda è autorizzata, ai sensi dell'art. 112 del citato Decreto, 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 infatti il patrocinio legale ai sensi delle disposizioni contenute nei CC.NN.LL. della Dirigenza e del Comparto Sanità.
3. La raccolta dei dati è finalizzata:
 - a. a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interessi ostativo all'accoglimento dell'istanza;
 - b. ad attivare l'eventuale copertura assicurativa per il rischio spese di giudizio presso le compagnie di assicurazioni interessate;
 - c. alla comunicazione e trasmissione di dati ai professionisti designati dal dipendente ai fini della tutela giudiziale dello stesso.

4. Il rifiuto del dipendente a fornire le informazioni richieste comporterà il non accoglimento dell'istanza.
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. Il titolare del trattamento dati è l'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi" di Varese, in persona del suo rappresentante legale pro tempore. Il Responsabile del trattamento dati è il Direttore della S.C. Affari Generali e Legali, gli incaricati sono i dipendenti della predetta Struttura.
7. Ciascun interessato è informato che con istanza rivolta senza formalità al Titolare o al responsabile, ha, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, il diritto di conoscere, in ogni momento, i dati che lo riguardano e come gli stessi 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.

Articolo 21 Esclusioni

1. Il presente Regolamento non si applica ai Medici Specialisti Ambulatoriali, ai lavoratori a progetto, ai liberi professionisti, fatta eccezione per l'attività libero professionale intramuraria del personale esercente la professione sanitaria.
2. Il presente Regolamento non si applica nei confronti del Direttore Generale, del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per i quali si rinvia alla disciplina contenuta negli appositi contratti di prestazione d'opera intellettuale.

Articolo 22 Disposizioni transitorie e finali

1. Sono approvati i modelli allegati al presente Regolamento, che sono obbligatori nella loro sostanza.
2. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi" di Varese nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Allegato 1

All'Azienda Ospedaliera
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi

OGGETTO: Istanza di patrocinio legale.

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome)

dipendente di questa Azienda in qualità di
(qualifica)

in servizio presso.....
(S.C., Servizio, Reparto, Ufficio, etc.)

residente in

tel/fax E-mail.....

comunica in ossequio al ccnl di aver ricevuto comunicazione/notifica in data del
seguito atto allegato in copia: ⁽¹⁾

- Atto di citazione per risarcimento danni
- Ricorso per accertamento tecnico preventivo (696 c.p.c. – 696 bis c.p.c.)
- Atto connesso a procedimento penale:
 - Avviso di garanzia
 - Invito a comparire come persona sottoposta a indagine
 - Altro (specificare).....
- Altro (specificare).....

Breve descrizione del fatto:
.....
.....
.....
.....
.....

- Richiede l'assistenza legale ai sensi e per gli effetti degli artt. 25 CC.CC.NN.LL. Dirigenza dell'08.06.2000 o 26 CCNL Comparto del 20.09.2001.

⁽¹⁾ Barrare la casella e la tipologia di atto di interesse

13 /

A tal fine dichiara di:⁽²⁾

- avvalersi, ai fini della difesa nel giudizio civile per responsabilità civile verso terzi, del legale designato dall'Amministrazione, come previsto dall'articolo 4, comma 2, del Regolamento Aziendale sul patrocinio legale dei dipendenti,
- voler usufruire ai fini della difesa in giudizio, dei professionisti inseriti nell'Elenco dell'Azienda Ospedaliera o convenzionati con la stessa, ivi compreso quello eventualmente designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Azienda ha stipulato polizza assicurativa, ovvero del patrocinio dell'Avvocato.....
.....
.....
- voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un Legale di propria fiducia, individuandolo nella persona dell'Avvocato
.....
.....
- voler usufruire ai fini della difesa in giudizio di un Legale di propria fiducia, riservandosi di comunicare successivamente il nominativo del difensore prescelto.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

- di non aver contratto né di essere beneficiaria/o di polizze assicurative che conferiscano diritto al/la dichiarante di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario;
- di aver contratto e/o di essere beneficiaria/o di polizze assicurative, di cui si allega copia, con la seguente/i Compagnia/e Assicuratrice/i _____, che prevedono in favore del/la dichiarante diritto a chiedere il rimborso di oneri difensivi.
- di essere assicurato/a, in ordine al rischio da responsabilità civile verso terzi, con la Compagnia _____, avente sede in _____, alla quale è stata / non è stata (barrare la voce che non interessa) inoltrata denuncia, in merito ai fatti;
- di non essere assicurato/a, in ordine al rischio da responsabilità civile verso terzi con alcuna Compagnia.
- di impegnarsi a liquidare direttamente al legale incaricato dall'Azienda Ospedaliera gli oneri sostenuti per la propria difesa nel caso in cui il giudizio avesse esito negativo con declaratoria di dolo e/o colpa grave o con sentenza definitiva di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. In caso di mancato pagamento il sottoscritto autorizza fin d'ora l'Azienda Ospedaliera, con la sottoscrizione della presente istanza, a ripetere le somme anticipate attraverso lo strumento della trattenuta del quinto dello stipendio.

Luogo/data.....

Firma

⁽²⁾ Barrare solo l'opzione prescelta

14

Si allega copia del documento di riconoscimento
n.....rilasciato il rilasciato
il.....da.....

Allegati:

- copia documentazione;
- copia polizza assicurativa.

OGGETTO: Istanza di rimborso spese legali.

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome)

dipendente di questa Azienda in qualità di
(qualifica)

in servizio presso.....
(Area, S.C., Servizio, Reparto, Ufficio, etc.)

tel/fax E-mail.....

comunica che il procedimento giudiziario n..... è stato definito con il seguente atto allegato in copia : ⁽¹⁾

Chiede, pertanto, il rimborso di tutti gli oneri legali sostenuti.

A tal fine allega:

- copia del su citato provvedimento giudiziario che definisce il giudizio (con la prova del passaggio in giudicato);
- parcella analitica delle attività svolte;
- fattura debitamente quietanzata dal difensore Avv.....
- parere del competente ordine professionale
- Altro (specificare):.....
.....
.....

Il/La sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000


DICHIARA

con riferimento al procedimento giudiziario per cui chiede il rimborso delle spese legali,

DI

- non aver contratto né di essere beneficiaria/o di polizze assicurative che conferiscano diritto al/la dichiarante di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario;

⁽¹⁾ Barrare la casella e la tipologia di atto di interesse

16 

aver contratto polizze assicurative, di cui si allega copia, con la seguente/i Compagnia/e Assicuratrice/i _____, che prevedono in favore del dichiarante diritto a chiedere il rimborso di spese legali per oneri difensivi sostenuti in un procedimento giudiziario e, in tal ultimo caso:

- di aver chiesto e/o intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e _____ il totale rimborso delle spese legali corrisposte dal dichiarante al proprio difensore per l'attività defensionale svolta nel citato procedimento giudiziario;
- di autorizzare l'Azienda a surrogarsi al sottoscritto, 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);
- di rinunciare a chiedere alla/e suddetta/e Compagnia/e _____, e/o di ottenere dalle stesse, qualsivoglia rimborso di oneri difensivi nell'eventualità che l'Azienda Ospedaliera proceda al rimborso dei suddetti oneri. La rinuncia è da intendersi quindi per la misura coincidente con la somma eventualmente rimborsata dall'Azienda.

.....

Firma

(luogo, data)

.....

Si allega:

1. copia del documento di riconoscimenton.
rilasciato in data..... dal.....

17 2

Allegato 3

All'Azienda Ospedaliera
Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi

OGGETTO: Denuncia sinistro e richiesta copertura assicurativa.

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome)

dipendente di questa Azienda in qualità di
(qualifica)

in servizio presso.....
(Area, U.O., Servizio, Reparto, Ufficio, etc.)

comunica di aver ricevuto comunicazione/notifica in data del seguente atto allegato in
copia:⁽¹⁾

- Richiesta stragiudiziale di risarcimento danni
- Atto di citazione per risarcimento danni
- Ricorso per accertamento tecnico preventivo (696 c.p.c. – 696 bis c.p.c.)
- Atto connesso a procedimento penale:
- Avviso di garanzia
- Invito a comparire come persona sottoposta a indagine
- Altro (specificare).....
- Altro (specificare).....

Breve descrizione del fatto:
.....
.....
.....
.....
.....

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

⁽¹⁾ Barrare la casella e la tipologia di atto di interesse

- di **poter usufruire** della copertura assicurativa per RCT dell'Ente per i fatti di cui è causa, laddove prevista.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

di essere assicurato con la Compagnia assicuratrice.....
con sede in.....alla quale è stata/non è stata inoltrata denuncia in merito ai fatti.

A tal riguardo allega copia della polizza assicurativa.

Sarà cura del Legale incaricato o personalmente del dichiarante informare codesta S.C. Affari Generali e Legali, in merito agli sviluppi processuali della vicenda.

.....

(luogo, data)

Firma

.....

Si allega:

1. copia dell'atto notificato
2. copia del documento di riconoscimenton.
rilasciato in data..... dal.....

19 h