

	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PATROCINIO LEGALE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO	
---	--	---

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PATROCINIO LEGALE PER I DIPENDENTI, E/O PERSONALE MEDICO UNIVERSITARIO CONVENZIONATO, DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN LUIGI GONZAGA DI ORBASSANO

Sommario

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 – Normativa di riferimento

Articolo 3 - Conflitto di interessi

Articolo 4 - Obblighi e facoltà del dipendente

Articolo 5 - Adempimenti dell'Azienda

Articolo 6 – Scelta del legale da parte del dipendente

Articolo 7 – Polizze personali dei dipendenti

Articolo 8 – Rimborso spese legali al dipendente in caso di conclusione favorevole del procedimento

Articolo 9 – Condanna del dipendente

Articolo 10 – Consulenze Tecniche (spese peritali)

Articolo 11 – Surrogazione dell'Azienda

Articolo 12 – Obbligatorietà

ALLEGATO 1

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità con cui possono essere assunte o rimborsate, dall'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano, le spese legali e peritali sostenute dai dipendenti e/o dal personale medico universitario convenzionato con l'Ente in procedimenti giudiziari o nelle relative fasi istruttorie, per fatti o atti a loro direttamente imputabili e connessi ad attività dai medesimi prestate a favore o nell'interesse dell'Ente, in ragione del loro mandato o incarico, o per compiti istituzionali legittimamente loro demandati dall'Azienda, o per attività libero professionale intramuraria autorizzata.

Articolo 2 – Normativa di riferimento

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

L'art. art. 56 CCNL Area Sanità 2019/2021 così prevede:

“ 1.L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile 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 un presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale, ogni onere di difesa per tutti i gradi del giudizio - ivi inclusi gli oneri relativi ai consulenti tecnici e alle fasi preliminari, ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio - facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso. Il dirigente può individuare un legale o un consulente tecnico diversi, proponendoli all'azienda o ente, che decide in merito.

2. Qualora non abbia trovato applicazione il comma 1 e il dirigente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda comunque nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a

disposizione ai sensi del comma 1 o a supporto dello stesso, previa comunicazione all'azienda o ente che può motivatamente esprimere il suo diniego nei successivi 15 giorni, i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato, fatto salvo il rimborso di cui al periodo successivo. Nel caso di conclusione favorevole dei procedimenti di cui al comma 1 e, nell'ambito del procedimento penale, con sentenze o decreti di assoluzione, di archiviazione o sentenza o di non luogo a procedere, che abbiano valore di cosa giudicata perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso o per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, l'Azienda o Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale, ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice.

3. Nel caso di diniego dell'Azienda o Ente ai sensi del comma 2, qualora il dirigente intenda comunque nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento i relativi oneri restano interamente a suo carico.

4. I costi sostenuti dall'Azienda o Ente in applicazione dei commi 1 e 2, con riferimento alla responsabilità civile, sono coperti dalla polizza assicurativa o dalle altre analoghe misure di cui all'art. 65 (Coperture assicurative per la responsabilità civile) del CCNL 19.12.2019.

5. 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 o Ente per la sua difesa ivi inclusi gli oneri sostenuti nei procedimenti di cui al comma 1.

6. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'articolo 67 (Patrocinio legale) del CCNL del 19 dicembre 2019".

Analoga disposizione è contenuta nell'art. 54 del CCNL del Comparto, sottoscritto il 27/10/2025 e nell'art. 82 C.C.N.L. Funzioni Locali del 17/12/2020 Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale del S.S.N.

Il riferimento normativo applicabile è il DM 55/14 come modificato dal Decreto del Ministero della Giustizia del 13/08/2022 n. 147, in materia di determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni vigilate dal Ministero di Giustizia, fatti salvi successivi provvedimenti normativi in materia, nonché quanto disposto, in ambito aziendale, dal vigente regolamento in materia di incarichi legali.

Articolo 3 - Conflitto di interessi

Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi, anche solo potenziale, l'Azienda terrà conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario; tali fatti non devono essere riferibili alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda, né configurarsi, in posizione antitetica rispetto ad essa, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dall'Azienda stessa.

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

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- costituzione di parte civile o la possibilità di costituirsi parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenza dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda oppure estraneità dell'Ente rispetto all'agire del dipendente;
- apertura di un giudizio innanzi la Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile.

Articolo 4 - Obblighi e facoltà del dipendente

Il dipendente dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Azienda che abbia formale conoscenza di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo-contabile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di istituto e d'ufficio, deve darne comunicazione dell'inizio del relativo procedimento alla Struttura Affari Generali e Legali compilando la richiesta di patrocinio legale (All. n. 1).

Tale comunicazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e comunque nel termine massimo di 60 giorni lavorativi dalla notifica o da quando il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente ha avuto conoscenza del procedimento.

L'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano può assumere a proprio carico, verificata l'assenza di conflitto di interessi con il dipendente, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, fornendo l'assistenza di un legale. Il dipendente potrà scegliere un legale nell'elenco dei fiduciari dell'A.O.U. per il patrocinio legale o, in alternativa, optare per un avvocato di sua fiducia, secondo le modalità e le precisazioni riportate nel presente regolamento, al

successivo articolo 6.

L'elenco dei legali fiduciari dell'Azienda e il relativo regolamento in materia di conferimenti incarichi è disponibile agli atti della S.S. Affari Generali e Legali.

Articolo 5 - Adempimenti dell'Azienda

La S.S. Affari Generali e Legali ricevuta la comunicazione da parte del dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente, dell'inizio del procedimento giudiziario, valuta la sussistenza delle seguenti condizioni:

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

In presenza dei relativi presupposti la S.S. Affari Generali e Legali, procederà, con atto deliberativo alla concessione del patrocinio legale ai sensi del CCNL di riferimento.

In assenza dei presupposti legittimanti l'istanza, segnatamente sotto il profilo del conflitto di interessi, la S.S. Affari Generali e Legali comunicherà il diniego con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito.

Articolo 6 – Scelta del legale da parte del dipendente

Se il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente intende nominare un difensore di sua esclusiva fiducia dovrà anticiparne le spese e comunicarlo all'Azienda che potrà esprimere diniego motivato nei successivi 15 giorni. L'Azienda rimborserà al dipendente le spese legali da questi sostenute, unitamente al preventivo di spesa, verificata l'assenza di conflitto di interessi e l'esito favorevole del procedimento, ai sensi del CCNL di riferimento nei limiti dei parametri medi indicati dal D.M. n. 55/2014 come modificato dal Decreto del Ministero della Giustizia del 13/08/2022 n. 147, subordinatamente alla presentazione di istanza di rimborso, alla quale dovranno essere allegate:

- ☐ copia del provvedimento giudiziario favorevole concluso in via definitiva;
- ☐ parcella quietanzata con descrizione dell'attività svolta dal difensore, con espressa indicazione dei parametri applicati, così da consentire all'Ufficio le opportune verifiche.

Nei casi di diniego espresso da parte dell'Azienda, qualora il dipendente intenda comunque nominare il difensore i relativi oneri restano interamente a suo carico anche in caso di conclusione favorevole del procedimento.

Al contrario, qualora il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente individui nell'elenco fornito dall'Azienda il proprio difensore, ogni rapporto economico con il legale, sarà tenuto direttamente dall'Azienda, che assume gli oneri di difesa.

L'assunzione diretta degli oneri da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta (rimborso) è limitata ad un solo legale. Il professionista sarà pienamente responsabile per l'operato dei domiciliatari da lui nominati e per il pagamento dei relativi compensi.

Articolo 7 – Polizze personali dei dipendenti

Il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente all'atto della richiesta di patrocinio legale, è tenuto a precisare all'Azienda, qualora ne sia in possesso, gli estremi della polizza personale di tutela legale.

Articolo 8 – Rimborso spese legali al dipendente in caso di conclusione favorevole del procedimento

Il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente, ha diritto, nel caso di conclusione favorevole del procedimento e qualora sia stato confermato ed escluso il conflitto di interesse con l'Azienda, al rimborso delle spese sostenute, nei limiti di quanto stabilito dai CCNL di riferimento e nella misura dei parametri medi di cui al D.M. n. 55/2014 come modificato dal Decreto del Ministero della Giustizia del 13/08/2022 n. 147.

Per “conclusione favorevole del procedimento” in materia penale si intendono (sentenze o decreti di assoluzione, di archiviazione o sentenza o di non luogo a procedere, che abbiano valore di cosa giudicata perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso o per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato):

1. perché il fatto non sussiste;
2. perché l'imputato non lo ha commesso;
3. perché il fatto non costituisce reato;
4. perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
5. perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.

Il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente potrà essere ammesso al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della "*notitia criminis*".

Anche nel caso di conclusione del procedimento con sentenza con formula assolutoria, la decisione circa la concessione della tutela legale e del rimborso delle spese al dipendente conseguirà solo all'archiviazione del procedimento disciplinare avviato nei confronti del dipendente per i medesimi fatti.

L'Azienda non potrà assumere gli oneri della difesa e/o delle spese peritali, qualora il procedimento giudiziario si concluda con sentenze di proscioglimento che contengano formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, estinzione del reato per remissione della querela); in questo caso il dipendente sarà tenuto a rifondere all'Ente gli oneri sostenuti per la sua difesa.

Articolo 9 - Condanna del dipendente

Il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente che sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, in conseguenza dei fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'Ente gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa.

Le eventuali spese di giudizio pagate per il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente, ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano, costituiranno credito di quest'ultima che provvederà, ove possibile, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive.

Articolo 10 – Consulenze Tecniche (spese peritali)

Qualora le esigenze di difesa includano la necessità di nomina di un perito di parte e non sia il caso di assunzione diretta della difesa stessa da parte dell'Azienda, le spese di perizia verranno rimborsate alle stesse condizioni di quelle legali, tenuto conto delle tariffe in uso per l'assistenza diretta.

Articolo 11 – Surrogazione dell'Azienda al dipendente nel chiedere all'assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa

L'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano ha diritto di surrogarsi al dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente abbia contratto o risulti, comunque, beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o diciture equivalenti).

Articolo 12 – Obbligatorietà

Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico del dipendente e/o il personale medico universitario convenzionato con l'Ente istante costituiscono onere per il medesimo: pertanto, i dipendenti che non effettuino gli adempimenti sopra citati nei tempi e con le modalità prescritte non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e quindi della possibilità di chiedere all'Azienda l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo. La presente regolamentazione sarà applicata dal momento della sua approvazione.

ALLEGATO 1

Al Direttore Generale dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di
Orbassano

Alla S.S. Affari Generali e Legali

OGGETTO: Istanza di patrocinio legale.

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

chiede l'assistenza legale

ai sensi e per gli effetti del CCNL di riferimento e del Regolamento in materia adottato dall'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano.

A tal fine comunica

- ☐ di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un legale di propria fiducia individuandolo nella persona dell'Avvocato
- ☐ di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, dell'Avvocatoscelto tra i professionisti presenti nell'elenco Avvocati dell'A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano

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 e s.m.i.

dichiara

- ☐ che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento è inerente alle mansioni svolte.
- ☐ di avere contratto o di essere beneficiario di polizze assicurative di tutela legale;
- ☐ di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative di tutela legale;
- ☐ di aver preso visione del vigente “Regolamento per la disciplina del patrocinio legale per i dipendenti dell’A.O.U. San Luigi Gonzaga di Orbassano” in materia di spese di giudizio e di accettarne incondizionatamente le disposizioni.

FIRMA

.....

Allegati:

- copia atto notificato/ricevuto.