

**AZIENDA USL ROMA H**

Borgo Garibaldi, 12 00041 Albano Laziale (Roma)  
 Tel. 06 93.27.1 – Fax 06 93.27.38.66



**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Su proposta del Dirigente **U.O.C. AFFARI GENERALI**

N. 907 del 3.12.2013

**OGGETTO:** Regolamento Patrocinio Legale per i dipendenti dell'Azienda USL Roma H

**CENTRO DI COSTO:** \_\_\_\_\_

**Tipo Atto : ATTO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

Con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, si attesta che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

IL RESPONSABILE DEL  
PROCEDIMENTO

*[Signature]*

IL DIRIGENTE UOS

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI

**IL DIRETTORE f.f.**

U.O.C. A.A.GG.

Dott. ssa Daniela Nunzi

Il Dirigente addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta l'assunzione di oneri a carico del bilancio dell'Azienda

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI

**IL DIRETTORE f.f.**

U.O.C. A.A.GG.

Dott. ssa Daniela Nunzi

**Parere del Direttore Amministrativo :**

FAVOREVOLE

Data 3/12/13

**Dr. Giovannino Rossi**

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma *[Signature]*

**Parere del Direttore Sanitario :**

FAVOREVOLE

Data 3.12.2013

**Dr. Antonio Celiberti**

NON FAVOREVOLE  
(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma *[Signature]*

**Il Commissario Straordinario**

**Dr. Claudio Mucciaccio**

Data 03-12-13

Firma *[Signature]*

## IL DIRETTORE F.F. U.O.C. AFFARI GENERALI

**PREMESSO** che l' art. 25 del C.C.N.L. del 2000 della Dirigenza Medica e Veterinaria, nonché dell'Area della Dirigenza Sanitaria Professionale, Tecnica e Amministrativa e l'art. 26 del C.C.N.L. del 1999 per il Personale del Comparto disciplinano l'istituto del Patrocinio Legale;

**PRESO ATTO** che la Direzione Aziendale intende adottare precise disposizioni relative al patrocinio legale per i dipendenti dell'Azienda ove si verifichi l'apertura di un procedimento per responsabilità civile, contabile o penale nei confronti di un dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e dall'adempimento di compiti di istituto;

**CONSIDERATO** che con le summenzionate disposizioni si stabilisce che:

- il dipendente nei confronti del quale è stato avviato un procedimento civile, contabile o penale per fatti o atti commessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento di compiti di istituto deve comunicare tempestivamente l'inizio del procedimento alla U.O.C. Affari Generali;
- il dipendente potrà scegliere di essere assistito da uno dei legali indicati nominativamente in apposito elenco Aziendale o da un proprio legale di fiducia;
- il dipendente che intenda essere assistito da un difensore di sua scelta, dovrà comunicare la decisione di rivolgersi ad un professionista di sua fiducia segnalando il nominativo del legale, il quale dovrà impegnarsi a fatturare le spese di giudizio e gli onorari di difesa, parametrati nella misura non superiore ai valori di volta in volta definiti dalla Direzione Aziendale e che per il momento, si individuano:
  - *nel procedimento penale:* nei valori medi del vigente tariffario forense, D.M. Giustizia n. 140/12;
  - *nel procedimento civile amministrativo/contabile:* nei valori previsti nello schema di accordo approvato con deliberazione aziendale n. 984 del 19/12/2012;
- in tale ultimo caso l'Azienda corrisponderà a conclusione del procedimento in senso favorevole al dipendente la somma corrispondente alle spese di giudizio ed agli onorari di difesa a seguito di presentazione di fattura quietanzata nei limiti dei valori sopraindicati;
- saranno rimborsate le consulenze tecniche di parte, a seguito di presentazione di fattura quietanzata a conclusione favorevole del procedimento;
- il dipendente che provveda autonomamente, senza cioè comunicare all'amministrazione l'avvio del procedimento ed il nominativo del professionista incaricato, non avrà diritto, a procedimento concluso, al rimborso delle spese sostenute;

- il dipendente che non rispetti i principi e le procedure evidenziate, libera l'amministrazione da ogni onere relativo al pagamento delle spese sostenute per la difesa del giudizio;

**CONSIDERATA** la necessità di dare attuazione a quanto previsto in materia di patrocinio legale dall'art. 25 del C.C.N.L. del 2000 dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria, nonché dell'Area della Dirigenza Sanitaria Professionale, Tecnica e Amministrativa e dall'art. 26 del C.C.N.L. del 1999 per il Personale del Comparto;

**TENUTO CONTO** che ai fini dell'attuazione di quanto previsto in materia di patrocinio legale è necessario procedere in primis a formulare una rosa di legali, all'interno della quale il dipendente è chiamato a scegliere il proprio patrocinante, e che all'uopo verrà predisposto apposito avviso;

**RITENUTO** pertanto opportuno procedere all'approvazione di un regolamento che disciplini il Patrocinio Legale per i dipendenti dell'Azienda USL Roma H.

### **PROPONE**

Per le motivazioni espresse in narrativa:

di approvare il regolamento, allegato e parte integrante della presente deliberazione, che disciplini il Patrocinio Legale per i dipendenti dell'Azienda USL Roma H.

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**LETTA E VALUTATA** la sopraesposta proposta di delibera presentata dal Direttore f.f. U.O.C. dell'Unità Organizzativa in frontespizio indicata;

**SENTITI** il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario;

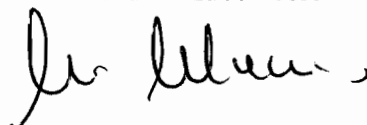
### **DELIBERA**

Di approvare la proposta sopra riportata avente ad oggetto : "Regolamento Patrocinio Legale per i dipendenti dell'Azienda USL Roma H".

Il presente provvedimento è immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Dott. Claudio Mucciaccio



## **REGOLAMENTO PATROCINIO LEGALE PER I DIPENDENTI DELL'AZIENDA USL ROMA H.**

Il presente regolamento disciplina l'istituto del Patrocinio Legale per i dipendenti dell'Azienda USL Roma H, quale previsto dall'art. 25 del C.C.N.L. del 2000 della Dirigenza Medica e Veterinaria, nonché dell'Area delle Dirigenza Sanitaria Professionale, Tecnica e Amministrativa e dall'art. 26 del C.C.N.L. del 1999 per il Personale del Comparto Sanità.

### **Principi generali**

L'Azienda, nella esclusiva tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento per responsabilità civile, contabile o penale nei confronti di un dipendente, per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di istituto, assume a proprio carico, a condizione che non sussistano conflitti di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi di giudizio, con le modalità e alle condizioni che seguono.

Alla stregua di quanto sopra esposto si da quindi la seguente regolamentazione aziendale

#### **Art. 1**

##### **Conflitto di interessi**

L'Azienda, tenuto conto della obiettiva difficoltà di valutare a priori la sussistenza o meno di un conflitto di interessi che consenta di assumere a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, garantisce i diritti contrattuali dei dipendenti, assumendo l'onere economico della difesa secondo criteri e modalità di seguito evidenziate e, comunque, ad espressa condizione dell'esito favorevole del procedimento nei confronti dei dipendenti stessi.

#### **Art. 2**

##### **Obblighi e facoltà del dipendente**

Il dipendente nei confronti del quale è stato avviato un procedimento per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di istituto e di ufficio, per non incorrere nelle decadenze previste dal presente regolamento, deve:

- comunicare tempestivamente l'inizio del procedimento all'U.O.C. Affari Generali;
- dichiarare, nella suddetta comunicazione, se intende essere assistito da uno dei legali indicati nominativamente in un apposito elenco Aziendale o se intende invece avvalersi del proprio legale di fiducia, comunicandone il nominativo completo di indirizzo dello studio e di ogni altro recapito utile;

- allegare copia dell'atto giudiziario ricevuto o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;

A conclusione del procedimento giudiziario:

- il dipendente che abbia scelto un legale di sua fiducia sarà ammesso al rimborso delle spese giudiziali sostenute, solo ed esclusivamente a fronte di una definizione favorevole del procedimento nei propri confronti;
- Il dipendente all'esito del procedimento dovrà presentare istanza di rimborso alla U.O.C. Affari Generali alla quale dovrà essere allegata la seguente documentazione:
  - il provvedimento conclusivo del giudizio;
  - la copia della parcella-fattura, debitamente quietanzata dal difensore, di fiducia o tratto dall'elenco Aziendale, unitamente alla nota esplicativa delle rese prestazioni professionali puntualmente redatta con riferimento alla normativa regolante i predetti compensi professionali.

Per i **procedimenti penali** l'Amministrazione riconoscerà i valori medi dei vigenti parametri per i compensi professionali degli avvocati, quali previsti al D.M. Giustizia n. 140/12, con espressa salvezza di revisione ed adeguamento in ragione di successive normative regolanti la materia specifica.

Per i **procedimenti civili amministrativo/contabili** l'Amministrazione riconoscerà i compensi previsti nello schema di accordo approvato con deliberazione aziendale n. 984 del 19/12/2012.

Qualora il dipendente intenda altresì nominare uno o più legali di fiducia, in aggiunta al legale eventualmente prescelto tramite l'elenco Aziendale, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcun rimborso.

### **Art. 3** **Obblighi e facoltà dell'Azienda**

L'Amministrazione, per il tramite della U.O.C. Affari Generali, in particolare per quanto riguarda i giudizi penali, procede alla positiva verifica della favorevole conclusione del procedimento con una sentenza assolutoria con formula piena ed ammette il rimborso delle spese legali, sussistendone i presupposti, qualora il processo penale sia definito con 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.*

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia) non legittimano e consentono il rimborso delle spese legali.

Si è altresì ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di *indagini preliminari* concluse con l'archiviazione della *notizia 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.

Per quanto riguarda i giudizi civili e amministrativo/contabili, l'ammissione al rimborso delle spese legali è subordinata al rigetto della domanda di parte istante ovvero di quella della Procura della Corte dei Conti.

L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata ad un solo legale.

In ogni caso sia nell'ipotesi di assunzione diretta degli oneri che nell'assunzione indiretta (rimborso) non saranno concessi anticipi.

L'Azienda assumerà gli oneri di difesa dei dipendenti che intendano farsi assistere da uno dei legali indicati nell'apposito elenco aziendale solo a conclusione favorevole del procedimento.

Il rimborso delle spese legali non è mai ammesso in caso di transazione, senza rinuncia alcuna dell'Amministrazione alle corrispondenti tutele per danno erariale.

#### **Art. 4** **Consulenze tecniche di parte**

Saranno rimborsate le consulenze tecniche di parte, a seguito di presentazione di fattura quietanzata a conclusione del procedimento favorevole per archiviazione o assoluzione con formula piena, in sede penale, o per rigetto della domanda in civile e amministrativa.

#### **Art. 5** **Decadenze**

Tutti i succitati oneri procedurali a carico del dipendente istante hanno natura **decadenziale**, pertanto i dipendenti che non effettuino gli adempimenti sopra citati nei tempi e con le modalità prescritte decadono dalla possibilità di avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e quindi dalla possibilità di chiedere all'Azienda l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

DELIBERAZIONE N° .....907..... del .....3.12.2013.....  
composta di n. ....4.....pagine , frontespizio compresi e retro, e di n. 1.... allegati

La presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale ed è stata affissa all'Albo dell'Azienda

in data ..... - 5 DIC, 2013 .....

IL FUNZIONARIO  
AMMINISTRA U.S.I. ROMA - II  
U.O. AFFARI GENERALI  
COLLABORATORE CARLO MESSORI .....

Per copia conforme all'originale conservato agli atti di questa Amministrazione

IL FUNZIONARIO DELEGATO

.....