

SANITASERVICE ASL FG S.R.L.

REGOLAMENTO

SPESE DI GIUDIZIO DEI DIPENDENTI

DELLA SANITASERVICE ASL FG S.R.L.

INDICE

Art. 1 – Oggetto	pag. 3
Art. 2 – Normativa di riferimento	pag. 3
Art. 3 – Conflitto di interessi	pag. 3
Art. 4 – Obblighi e facoltà del dipendente	pag. 4
Art. 5 – Adempimenti della Sanitaservice ASL FG srl	pag. 4
Art. 6 – Scelta del legale da parte del dipendente	pag. 5
Art. 7 – Polizze personali dei dipendenti	pag. 5
Art. 8 – Rimborso Sanitaservice ASL FG srl delle spese legali in caso di condanna del dipendente	pag. 5
Art. 9 – Rimborso spese legali al dipendente in caso di conclusione favorevole del procedimento	pag. 6
Art. 10 – Congruità della parcella professionale: criteri di rimborso	pag. 7
Art. 11 – Obbligatorietà	pag. 7
Allegati:	
1. Modello istanza di patrocinio legale	pag. 9
2. Modello istanza rimborso spese legali	pag.10

REGOLAMENTO IN MATERIA DI SPESE DI GIUDIZIO DEI DIPENDENTI DELLA SANITASERVICE ASL FG SRL

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità con cui possono essere assunte, o rimborsate, dalla Sanitaservice ASL FG srl (d'ora in poi "Società") le spese legali sostenute dai dipendenti 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 della Società, in ragione del loro mandato o incarico, o per compiti istituzionali legittimamente loro demandati dalla Società.

Articolo 2 – Normativa di riferimento

Le fonti giuridiche dell'istituto del patrocinio legale dei dipendenti della Sanitaservice ASL FG srl hanno natura contrattuale, essendo rinvenibili nei CC.NN.LL. per il personale non medico dipendente delle strutture sanitarie associate all'AIOP e all'ARIS.

Il CCNL 2016 – 2018 dell'08.10.2000 per i lavoratori dipendenti appartenenti alle categorie e qualifiche professionali di cui all'art. 52, prevede all'art. 39 quanto segue:

“La Struttura, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente per fatti/o atti direttamente connessi all'adempimento dei compiti di ufficio, ed allorquando non sussista accertata negligenza, imperizia o colpa grave del dipendente che comportino l'adozione di provvedimenti disciplinari o di risoluzione del rapporto di lavoro, assumerà a proprio carico, ove non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa fino all'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale di fiducia della Struttura.

La Struttura potrà esigere dal dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per fatti a lui imputabili per averli commessi per dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti per la difesa del lavoratore.

Qualora, invece, il dipendente, sempre a condizione che non sussista conflitto di interesse, intenda nominare un legale di fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione della Struttura o a supporto dello stesso, i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato.”.

Analogia disposizione è contenuta nell'art. 37 del CCNL 2002- 2005 sottoscritto il 23.11.2004.

Articolo 3 - Conflitto di interessi

Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi, la Società terrà conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario; tali fatti non devono, quindi, essere riferibili alla tutela dei diritti e degli interessi della Società, né configurarsi, ove non meramente indifferenti rispetto alla Società, in posizione antitetica rispetto ad essa, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dalla Società medesima.

A titolo meramente esemplificativo si ha quindi conflitto d'interessi nei seguenti casi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera della

Sanitaservice ASL FG srl;

- costituzione di parte civile o la possibilità di costituirsi quale parte civile della Sanitaservice ASL FG srl 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 della Sanitaservice ASL FG srl oppure estraneità della Società rispetto all'agire del dipendente.

Articolo 4 - Obblighi e facoltà del dipendente

Il dipendente della Sanitaservice ASL FG srl che abbia formale conoscenza di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di istituto e d'ufficio, deve dare comunicazione dell'inizio del relativo procedimento alla Struttura Affari Generali compilando la richiesta di patrocinio legale (*allegato 1*), corredata da copia dell'atto notificatogli.

Tale comunicazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque, entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla notifica o da quando il dipendente ha avuto conoscenza del procedimento.

La Sanitaservice ASL FG srl 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 della Società 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 della Sanitaservice ASL FG srl e il relativo regolamento in materia di conferimenti incarichi sono visionabili sul sito internet della Società.

Articolo 5 - Adempimenti della Sanitaservice ASL FG srl

L'ufficio preposto degli Affari Generali, ricevuta la comunicazione, da parte del dipendente, dell'inizio del procedimento giudiziario, deve preliminarmente valutare 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 la Sanitaservice ASL FG srl.

La Società comunicherà al dipendente l'esito della valutazione di cui al comma precedente, per l'assunzione a proprio carico degli oneri di difesa, a norma e ai sensi del CCNL e del presente Regolamento.

Qualora la Società non ritenga sussistere i presupposti legittimanti l'istanza, segnatamente sotto il profilo del conflitto di interessi, comunicherà il diniego di accoglimento dell'istanza di patrocinio legale con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito.

Articolo 6 – Scelta del legale da parte del dipendente

Se il dipendente individua nell'elenco fornito dalla Sanitaservice ASL FG srl il proprio difensore, ogni rapporto economico con il legale, sarà tenuto direttamente dalla Società, che assume gli oneri di difesa.

Al contrario, qualora il dipendente, in ossequio al principio della libera scelta del legale, intenda nominare un difensore di sua esclusiva fiducia, non inserito nell'elenco della Società, dovrà comunicare alla stessa tale scelta, ma tenere a proprio carico tutti gli oneri difensivi sino al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato.

Anche in tal caso, il dipendente deve comunque comunicare alla Società l'inizio del procedimento nel più breve tempo possibile e comunque entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di avvio del procedimento, unendo copia di quest'ultimo.

Il dipendente, dovrà, altresì, indicare la scelta di avvalersi di un legale di sua fiducia ed il suo nominativo.

La Sanitaservice ASL FG srl rimborserà al dipendente le spese legali dallo stesso sostenute, ai sensi del CCNL di riferimento e nella misura prevista dall'art. 10 del presente Regolamento (escluse eventuali spese di trasferta), subordinatamente alla presentazione di istanza di rimborso (*allegato 2*), alla quale dovranno essere allegate:

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

L'assunzione diretta degli oneri da parte della Sanitaservice ASL FG srl, così come l'assunzione indiretta (rimborso) è limitato 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 all'atto della richiesta di patrocinio legale, è tenuto a dichiarare alla Sanitaservice ASL FG srl, qualora ne sia in possesso, gli estremi delle polizze personali di responsabilità civile professionale e/o di tutela legale.

La Società 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 abbia contratto o risulti, comunque, beneficiario di polizze assicurative per il rischio "spese di lite giudiziaria" (o diciture equivalenti).

Articolo 8 – Rimborso alla Sanitaservice ASL FG SRL delle spese legali in caso di condanna del dipendente

Il dipendente 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 alla Società gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa.

Le eventuali spese di giudizio pagate per il dipendente, ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico della Società costituiranno credito di quest'ultima che provvederà, ove possibile, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive.

Articolo 9 – Rimborso spese legali al dipendente in caso di conclusione favorevole del procedimento

Il dipendente che abbia nominato un legale di sua fiducia ha diritto, nel caso di conclusione favorevole del procedimento e di insussistenza di un possibile conflitto di interessi con la Società, al rimborso delle spese sostenute, nei limiti di quanto stabilito dal CCNL di riferimento e così come previsto all'art. 10 del presente regolamento. In questo caso il dipendente sarà tenuto a presentare istanza di rimborso (*allegato 2*) allegando la documentazione richiamata nell'art. 6.

Per “conclusione favorevole del procedimento” si intende generalmente:

▪ **IN MATERIA PENALE:**

- Sentenza definitiva ex art. 529 e art. 530 comma 1 c.p.p.

Le sentenze di proscioglimento ex art. 529 c.p.p. comportano il rimborso delle spese legali quando contengano una decisione che incida sul merito, escludendo la fondatezza dell'impianto accusatorio e il presupposto logico della responsabilità penale.

Le sentenze di assoluzione negli altri casi previsti dai commi 2) e 3) dell'art. 530 del c.p.p. comportano il rimborso delle spese legali, previa valutazione discrezionale di totale insussistenza di conflitto di interessi.

Le sentenze di assoluzione non comportano automatico rimborso delle spese legali qualora sia in corso un procedimento disciplinare a carico del dipendente per gli stessi fatti contestati in altra sede; in tal caso la Società può differire il rimborso all'esito favorevole, per il dipendente, del procedimento sopra descritto.

- Provvedimento di archiviazione, salvo restituzione alla Società del rimborso erogato, nell'ipotesi di riapertura delle indagini e conseguente accertamento delle responsabilità.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, remissione di querela, morte del reo, estinzione del reato per esito positivo della messa alla prova, assoluzione per speciale tenuità del fatto ecc.) non legittimano il rimborso delle spese legali.

▪ **IN MATERIA CIVILE:** sentenza definitiva che accerti/dichiari che il dipendente è ritenuto esente da ogni responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale. La definizione vale anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie dedotte nel giudizio principale.

▪ **IN MATERIA CONTABILE:** il giudice contabile accerta/dichiara che l'eventuale danno dedotto in giudizio non è stato causato da un comportamento attivo o omissivo del dipendente in violazione degli obblighi di ufficio, ritenendolo quindi esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Si precisa, tuttavia, che le suindicate fattispecie sono esemplificative, in quanto derivate anche da elaborazioni giurisprudenziali e dottrinali in materia.

Conseguentemente, essendo le stesse soggette a possibili variazioni e oscillazioni, il riconoscimento del rimborso delle spese verrà analizzato sulla base dei principi maggioritari emergenti al momento del passaggio in giudicato del provvedimento favorevole.

Articolo 10 – Congruità della parcella professionale: criteri di rimborso

Le procedure di verifica e controllo delle somme richieste a titolo di rimborso spese e competenze legali risponderanno ai seguenti criteri:

1. Il tariffario applicabile risulterà quello vigente al momento in cui l'attività difensiva – processuale è stata condotta a termine, identificandosi tale momento con l'esaurimento di ogni singolo grado di giudizio;
2. Il valore della domanda sarà determinato sulla base del *decisum* che costituirà, ai fini della liquidazione del compenso il valore effettivo della controversia;
3. Il limite massimo della tariffa riconosciuta è fissato nella misura dei minimi tariffari del tariffario applicabile;
4. Per la determinazione del compenso eventualmente a riconoscersi ad uno stesso legale che abbia assistito più dipendenti aventi la medesima posizione processuale, si procederà con applicazione, sempre nel rispetto della misura minima della tariffa, della relativa disposizione di cui al tariffario applicabile ai sensi del comma 1) del presente articolo.
5. Le spese di trasferta e domiciliazione non costituiranno oggetto di rimborso.

La Società si riserva di valutare la congruità della parcella del legale di fiducia presentata dal dipendente ai fini del rimborso, anche se corredata del parere del competente C.O.A., da ritenersi non vincolate in quanto l'istituto del rimborso delle spese legali ha carattere di indennizzo e non risarcitorio o restitutorio in senso stretto.

Articolo 11 – Obbligatorietà

Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico del dipendente 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 alla Società l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

ALLA SANITASERVICE ASL FG SRL
Via Michele Protano (c/o camera di commercio)
71121 – FOGGIA

OGGETTO: Istanza di patrocinio legale ai sensi del Regolamento della Sanitaservice ASL FG srl

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
codice fiscale
residente in via
tel. n. e-mail
dipendente di questa Società 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 dalla Sanitaservice ASL FG srl.

A tal fine dichiara

- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, dell'Avvocato
scelto tra i professionisti presenti nell'elenco Avvocati della Società
- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un legale di propria fiducia individuandolo
nella persona dell'Avvocato

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 28.12.2000 e s.m.i

dichiara

- che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi della Sanitaservice ASL FG srl e che è inerente alle mansioni svolte.

- 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.
- di aver preso visione del vigente Regolamento aziendale in materia di spese di giudizio e di accettarne incondizionatamente le disposizioni.

FIRMA

.....

Allegati:

- copia atto notificato/ricevuto.....
- eventuale copia polizza assicurativa.....