

SOMMARIO

1.	OGGETTO e SCOPO	2
1.1.	OGGETTO.....	2
1.2.	SCOPO	2
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
3.	RESPONSABILITÀ.....	3
4.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
5.	DEFINIZIONI	4
6.	CONTENUTO	5
6.1	CONFLITTO DI INTERESSI	5
6.2	MODALITA' DI ASSISTENZA.....	5
6.2.1.	ASSISTENZA DIRETTA	5
6.2.2	ASSISTENZA INDIRETTA	6
6.3.	PROCEDIMENTI COSTITUENTI CONDIZIONE DI PROCEDIBILITA' NEI GIUDIZI DI RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE	7
6.4	ADEMPIMENTI DEL PERSONALE	7
6.5	ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	8
7	ALLEGATI E MODULI UTILIZZABILI.....	8

STATO	DATA	FIRMA
Verifica	30.08.2019	Dott.ssa Lucia Bortoluzzi
Approvazione	02.09.2019	Avv. Cristina Caravita Servizio Legale e Assicurativo
	02.09.2019	Dott.ssa Alessandra De Palma Medicina Legale e Gestione Integrata del Rischio
Data di applicazione: 03.09.2019		

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 2 Pag. 2 di 8</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------

1. OGGETTO e SCOPO

1.1. OGGETTO

La presente Procedura, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, disciplina le modalità ed i criteri mediante i quali l'Azienda garantisce la tutela legale al personale avente diritto sia delle aree dirigenziali sia del comparto, per l'attività svolta in sede istituzionale compresa l'attività *intramoenia*.

1.2. SCOPO

- ✓ L'istituto del patrocinio legale è garantito dall'Azienda principalmente in funzione della tutela dei propri diritti ed interessi dal momento che il personale nell'espletamento della propria attività agisce in nome e per conto del datore di lavoro. Conseguentemente la tutela legale è garantita al personale solo se vi sia un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere e il compimento dell'atto, nel senso che lo stesso non avrebbe assolto ai suoi compiti se non avesse posto in essere quella determinata condotta.
- ✓ I principi ai quali l'Azienda si ispira sono: economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, nonché trasparenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica al personale dipendente dell'Azienda ai sensi degli artt. 25 del CCNL 8.6.2000 - Area dirigenza medica e veterinaria, art. 18 CCNL 17.10.08 - Area dirigenza sanitaria, professionale tecnica e amministrativa e art. 26 del CCNL 20.9.2001 - Area personale comparto Sanità, i quali disciplinano l'istituto del patrocinio legale nelle rispettive aree, nonché al personale universitario convenzionato ai sensi del D.Lvo 517/99.

Con riguardo al personale non dipendente in relazione al quale leggi, convenzioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile è garantita la tutela legale, sia in sede civile, sia in sede penale, sia in sede amministrativa, nell'ambito delle polizze RCT/RCO vigenti fino al 31.12.2012.

Non è prevista l'assistenza legale né diretta né indiretta del personale che rivesta la qualità di :

- parte civile in un processo penale
- querelante/denunciante
- la qualità di parte attrice in un processo civile o di interveniente volontario

Con riguardo al personale cessato la tutela legale è garantita nella forma dell'assistenza indiretta per l'attività svolta durante il rapporto di lavoro in analogia del personale dipendente a condizione che la cessazione non sia intervenuta per licenziamento disciplinare o per mancato superamento del periodo di prova.

Non è prevista l'assistenza legale, sia diretta che indiretta (rimborso delle spese legali), qualora il personale abbia agito per fini estranei ai compiti e mansioni affidatigli, per interessi personali e, pertanto, al di fuori della funzione pubblica istituzionale attribuita ex lege all'Azienda ed ai propri dipendenti e collaboratori.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 2 Pag. 3 di 8</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------

3. RESPONSABILITÀ

Direttore Generale	Responsabile dell'applicazione della procedura
Gruppo di redazione	Avv. Cristina Caravita – Direttore Servizio Legale ed Assicurativo Dott.ssa Alessandra De Palma - Direttore dell'UOC di Medicina Legale e Gestione Integrata del Rischio Responsabili del riesame periodico e dell'aggiornamento dei contenuti della procedura Facilitatore Area Qualità: Dott.ssa Lucia Bortoluzzi

4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Art. 67- ipotesi di CCNL dell'Area della Sanità (triennio 2016-2018) del 24/07/2019 - "Patrocinio legale" in attesa di sottoscrizione definitiva
- Art. 18 CCNL 17.10.08 – Aree dirigenza non Medica "Copertura assicurativa e tutela legale"
- Art. 26 Accordo integrativo CCNL 20.9.2001 - Area personale comparto Sanità "Patrocinio legale"
- Art. 18 D.L. 25.03.1997, convertito in L. 23.05.1997, n. 135;
- Art. 1720 comma 2 Cod. civ.
- Chiarimenti ARAN prot. n. 1943 del 20.2.2002 p. 5
- Chiarimenti Aran 9.3.2007 p. 16
- RAL 1804 – Orientamenti applicative
- RAL 031 – Orientamenti applicativi
- art. 10 bis comma 10 DL 203/2005 conv. Con L. n. 248/2005
- Polizze assicurative RCT/RCO vigenti al 31.12.2012
- D. Lgs. N. 517/1999 recante "Disciplina dei rapporti fra SSN e Università a norma dell'art. 6 della legge 30/11/1998 n. 419" – Art.5
- Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie approvato con delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1350 del 17.9.2012
- Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie approvato con delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 2079 del 23/12/2013;
- L. R. Emilia Romagna n. 13 del 7/11/2012, così come modificata dalla L.R. 20 dicembre 2013, n. 28;
- PA45 Procedura Aziendale Gestione dei sinistri RCT/RCO
- PA05 Procedura Aziendale – Controllo dei documenti del sistema qualità
- Delibera Azienda Ospedaliera n. 608 del 28.12.2012 avente ad oggetto "Adesione al Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie";
- Determinazione Giunta Regionale n. 2416 del 15.3.2013 avente ad oggetto "Approvazione delle indicazioni operative per la gestione diretta dei sinistri nelle aziende sanitarie sperimentatrici";
- D.Lvo n.368/99 "Attuazione della direttiva 93/16/CEE in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CEE" - art.41

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 2 Pag. 4 di 8</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------

comma 3 avente ad oggetto la copertura assicurativa dei medici in formazione specialistica per responsabilità civile verso terzi e gli infortuni;

- DM del Ministero Giustizia n. 55 del 10/03/2014 e successive modifiche e integrazioni;
- Delibera di Giunta regionale n.1565 del 24 settembre 2018 "*Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie. Ambito soggettivo ed oggettivo*";
- "Chiarimenti in ordine alla DGR del 24.09.2018", provvedimento regionale con cui si chiarisce l'ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo del Programma regionale;

5. DEFINIZIONI

- 1) **Dipendente:** personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con l'Azienda.
- 2) **Altro personale:** ricomprende il personale diverso dai dipendenti in relazione al quale leggi, convenzioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile.
- 3) **Patrocinio o Tutela legale:** la messa a disposizione da parte dell'Azienda di un legale per la difesa del personale sottoposto a procedimenti di responsabilità penale, contabile o civile, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio; in alternativa, il rimborso delle spese legali allo stesso titolo sostenute.
- 4) **Assistenza diretta:** assistenza legale con avvocato e consulente tecnico messo a disposizione dall'Azienda con oneri direttamente a carico dell'Azienda stessa.
- 5) **Assistenza indiretta:** assistenza legale con avvocato scelto dal personale cui spetta anticipare le spese delle quali chiederà poi rimborso all'azienda presentando fattura quietanzata che provvederà al verificarsi di determinate condizioni.
- 6) **Consulente tecnico di parte:** esperto che interviene per conto del personale o dell'Azienda in una perizia disposta dal giudice nell'ambito di una procedura giudiziale o ATP
- 7) **Fattura quietanzata:** Fattura con dicitura dalla quale si evinca che il pagamento è stato effettuato
- 8) **Sede giudiziale:** nell'ambito di un procedimento giudiziale civile, penale, amministrativo e contabile.
- 9) **Sede stragiudiziale:** procedure contenziose non giudiziali attivate a seguito di richieste di risarcimento danni, istanze di mediazione o ATP.
- 10) **Mediazione:** prevista dal D.Lgs n.28/2010 e s.m.l La Legge n.24/2017 all'art.8 introduce la conciliazione obbligatoria ai sensi dell'art. 696 bis del c.p.c., mantenendo la possibilità alternativa della mediazione.
- 11) **Consulenza tecnica preventiva ai fini della composizione della lite:** previsto dall' art. 696 bis del codice di procedura civile. La Legge n.24/2017 all'art.8 introduce la conciliazione obbligatoria ai sensi dell'art. 696 bis del c.p.c., mantenendo la possibilità alternativa della mediazione.
- 12) **Polizza RCT/RCO:** polizza stipulata dall'Azienda a copertura della responsabilità civile verso terzi o della responsabilità civile verso prestatori di lavoro in caso di infortunio vigenti fino al 31.12.2012.
- 13) **Franchigia:** parte di danno che resta a carico dell'assicurato (Azienda).
- 14) **Programma regionale:** Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie, approvato con delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1350 del 17.9.2012 e regolato dalla L.R. n. 13 del 07/11/2012 e successive modificazioni al quale l'azienda aderisce a far data dal 01/01/2013.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 2 Pag. 5 di 8</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------

- 15) **Richiesta danni:** richiesta risarcimento danni cui sono parificate: istanza di mediazione, ricorso per accertamento tecnico preventivo, citazione in giudizio, chiamata in causa, citazione responsabile civile, notifica avvio dell'indagine penale compreso provvedimento di sequestro disposto da Autorità giudiziaria o PG.
- 14) **Sinistro di prima fascia:** di valore pari o inferiore a € 100.000,00 (per i sinistri dal 1/01/2013 al 31/1/2013) e di valore pari o inferiore ad € 250.000,00 (per i sinistri dal 1/01/2014).
- 15) **Sinistro di seconda fascia:** di valore superiore a € 100.000,00 e pari o inferiore a € 1.500.000,00 (per i sinistri dal 1/01/2013 al 31/1/2013) e di valore superiore ad € 250.000,00 (per i sinistri dal 1/01/2014).
- 16) **Sinistro catastrofale:** di valore superiore a € 1.500.000,00. (per i sinistri dal 1/01/2013 al 31/12/2013).

6. CONTENUTO

6.1 CONFLITTO DI INTERESSI

Si ha conflitto di interessi tra il personale che chiede la tutela legale e l'Azienda quando i fatti e/o gli atti contestati si trovino in posizione di antinomia rispetto agli interessi dell'Azienda.

*****A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si verifica conflitto di interessi quando:

- l'Azienda stessa sporge denuncia verso un proprio dipendente e/o attiva un procedimento giudiziario nei confronti dello stesso;
- l'Azienda si costituisce parte civile in una vertenza in cui è coinvolto il personale;
- è ravvisabile una contrapposizione e/o estraneità tra fini e interessi dell'Azienda e conseguenze della condotta del personale (es. imputazione per reato di falso ideologico);
- pendenza del procedimento innanzi alla Corte dei Conti;
- è in corso un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria

Se il dipendente viene successivamente prosciolto e si riscontri in concreto l'assenza di conflitto di interessi, tenuto conto di tutte le circostanze del caso e delle finalità che hanno portato l'interessato a porre in essere il fatto, lo stesso avrà diritto al rimborso degli oneri sostenuti

La verifica sull'eventuale sussistenza dei presupposti del conflitto di interessi è effettuata *ex ante* dall'Azienda, tenuto conto dei fatti in contestazione indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito finale del procedimento giudiziario.

Qualora invece il conflitto di interessi emerga nel corso del procedimento e prima della conclusione definitiva, per il prosieguo dell'incarico si applicano i principi e le modalità operative dell'assistenza indiretta, salvo rimborso di quanto già anticipato dall'Azienda a fronte dell'esito del giudizio.

6.2 MODALITA' DI ASSISTENZA

6.2.1. ASSISTENZA DIRETTA

Per le posizioni rientranti nella copertura delle polizze di RCT stipulate dall'Azienda fino al 31.12.2012, in caso di giudizio per responsabilità sanitaria, l'assistenza legale nei procedimenti civili, penali e contabili viene garantita tramite un difensore incluso in un elenco formato in accordo con la Compagnia assicuratrice, con specifico riferimento alle Polizze Ergo, QBE e Am Trust approvato dall'Amministrazione, in accordo con la Compagnia assicuratrice, con specifico riferimento alle Polizze Ergo, QBE e Am Trust.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 2 Pag. 6 di 8</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------

A far data dal 01/01/2013, qualora il personale sia convenuto in un procedimento giudiziario civile, amministrativo, penale, l'Azienda garantisce fin dall'apertura della vertenza e per tutti i gradi di giudizio, l'assistenza legale diretta tramite un Legale compreso nell'Elenco di Avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza ciascuno nella materia di riferimento formato dall'Azienda, a seguito di selezione mediante avviso pubblico il cui nominativo è pubblicato sul sito dell'Azienda Amministrazione trasparente - "Consulenti e collaboratori – Elenchi di esperti professionisti iscritti ad ordini/collegi professionali – Elenco avvocati". In tal caso ogni rapporto economico sarà tenuto direttamente dall'Azienda alle condizioni di cui all'avviso pubblico di riferimento.

Per quanto riguarda i sinistri di seconda fascia del Programma regionale, la Regione si assume i relativi oneri, a valere sul fondo regionale appositamente costituito, con rimborso all'Azienda delle spese sostenute allorché si verificano i presupposti previsti dalle "Indicazioni operative per la gestione dei sinistri nelle Aziende Sanitarie sperimentatrici" approvato con Determina del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali n.2416 del 15 marzo 2013.

Per i sinistri di fascia catastofale, *aperti entro il 31/12/2013*, il legale è nominato dal professionista nell'ambito di una rosa di nominativi concordati tra l'Assicurazione, la Regione e l'Azienda stessa, con oneri a carico della Compagnia

6.2.2 ASSISTENZA INDIRECTA

A far data dal 01/01/2013, qualora il personale sia convenuto in un procedimento giudiziario civile, penale, amministrativo, contabile o intenda sostituire il legale già nominato in assistenza diretta o si trovi in posizione di conflitto di interessi con l'Azienda, può nominare un solo legale di sua esclusiva fiducia anticipandone i relativi oneri e chiedendone successivamente il rimborso all'Azienda alle seguenti concomitanti condizioni:

- a) conclusione favorevole del procedimento
- b) presentazione di fattura quietanzata dal difensore, nella quale siano esplicitate le fasi e le singole attività difensive svolte;
- c) congruità della parcella. La parcella si intende congrua se contenuta nei limiti dei parametri minimi di cui al *DM del Ministero Giustizia n. 55 del 10/03/2014 e successive modifiche e integrazioni, ovvero altra diversa normativa di riferimento*, analogamente al costo che sarebbe stato sostenuto direttamente dall'Azienda in regime di assistenza diretta.

In ogni caso il rimborso degli oneri legali al personale è limitato alle spese di un solo difensore

Il procedimento si intende concluso in senso favorevole nei seguenti casi:

➤ **Giudizio civile, amministrativo e contabile**

Rigetto della domanda avversaria con riferimento alla posizione del professionista
 Abbandono della causa da parte dell'attore/ricorrente (con mancata comparizione delle parti o per rinuncia al giudizio) non conseguente ad avvenuta transazione
 Sentenza che preveda la liquidazione delle spese a favore del professionista a carico dell'Azienda

➤ **Giudizio penale**

-Quando la sentenza definitiva di proscioglimento sia pronunciata con le seguenti formule assolutorie

- a) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
- b) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.
- c) perché il fatto non sussiste;

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 2 Pag. 7 di 8</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------

d) perché l'imputato non lo ha commesso

e) assoluzione per causa scriminante (legittima difesa, stato di necessità, adempimento di un dovere)

-Quando le indagini preliminari si concludono con l'archiviazione della notizia di reato, qualora il decreto relativo sia completamente assolutorio

Se il procedimento non conclude favorevolmente l'Azienda non procede ad alcun rimborso.

A titolo esemplificativo il procedimento non si intende concluso favorevolmente nei seguenti casi: -
-la sentenza definitiva di proscioglimento è pronunciata con le seguenti formule meramente processuali non liberatorie quali:

- prescrizione/estinzione del reato
- amnistia, archiviazione per mancanza di una condizione di procedibilità, patteggiamento o oblazione
- pronunce concernenti la procedibilità o l'ammissibilità di un'azione giudiziale e tra queste anche quelle motivate dalla cessazione della materia del contendere

L'Azienda non procede ad alcun rimborso qualora l'interessato non abbia comunicato preventivamente all'Azienda l'opzione per l'assistenza indiretta.

6.3. PROCEDIMENTI COSTITUENTI CONDIZIONE DI PROCEDIBILITA' NEI GIUDIZI DI RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE

Con riguardo ai procedimenti di mediazione e di cui all'art. 696 bis c.p.c. (consulenza tecnica preventiva ai fini della composizione della lite), per tutto il personale è garantita la tutela legale ai sensi e nei limiti delle polizze RCT/RCO vigenti fino al 31/12/2012.

Per i sinistri aperti dal 01/01/2013 è prevista tutela legale in tali ipotesi con riferimento al solo personale afferente alla dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie.

6.4 ADEMPIMENTI DEL PERSONALE

Il personale, coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, contatta preventivamente il Servizio legale ed assicurativo per comunicare l'avvio del procedimento giudiziario, al fine di concordare le modalità di assistenza prescelte e, in caso di opzione per la assistenza diretta, essere informato sui nominativi dei legali nell'ambito dei quali effettuare la scelta.

Successivamente, deve trasmettere al medesimo Servizio l'istanza di patrocinio legale - modulo allegato 1 - contenente la richiesta di essere ammesso al patrocinio legale con opzione per l'assistenza diretta o indiretta e indicazione del difensore prescelto, corredata della documentazione ricevuta (atto di citazione, avviso di garanzia etc.)

In caso di opzione per l'assistenza indiretta, il personale oltre a indicare i riferimenti del difensore prescelto si impegna ad informare l'Azienda sulle singole fasi processuali e sull'esito della causa.

Il personale, nel predetto modulo dichiara altresì gli estremi della polizza di tutela legale eventualmente stipulata con compagnie assicuratrici che lo stesso dovrà tempestivamente informare in caso di sinistro. L'Azienda si riserva di surrogarsi nei diritti dell'interessato nei confronti della predetta assicurazione nei limiti di quanto sostenuto per la sua difesa.

Il Servizio legale e assicurativo procede ad autorizzare o meno la richiesta sulla base della presente procedura. In mancanza previa informativa all'Azienda il dipendente non sarà ammesso al rimborso delle spese di consulenza e difesa.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi</p>	<p>Procedura aziendale</p> <p>Tutela legale</p>	<p>PA77 Rev. 2 Pag. 8 di 8</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	----------------------------------------

In caso di revoca del mandato al difensore e di nomina di nuovo difensore, che deve essere contestualmente comunicata all'Azienda, la medesima è comunque tenuta negli stessi termini indicati nella presente procedura e senza duplicazione di spese.

6.5 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Nell'ipotesi di conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario civile, penale, il personale che ha nominato un legale di propria esclusiva fiducia (assistenza indiretta), sarà ammesso, previa richiesta, al rimborso degli oneri legali sostenuti nei limiti dei parametri minimi di cui al DM del Ministero Giustizia n. 55 del 10/03/2014 e successive modifiche e integrazioni, ovvero altra diversa normativa di riferimento, inoltrando al Servizio legale ed assicurativo (personalmente o tramite pec al seguente indirizzo: servizio.legaleassicurativo@pec.aosp.bo.it) la seguente documentazione:

- a) istanza di rimborso di cui al modulo – modulo allegato 2;
- b) il provvedimento conclusivo del giudizio con l'indicazione della data in cui la sentenza è passata in giudicato o comunque il provvedimento è divenuto definitivo;
- c) fattura quietanzata da parte del difensore nella quale siano esplicitate le fasi e le singole attività difensive svolte;
- d) su richiesta dell'Azienda anche copia della documentazione di causa in precedenza non prodotta (es. comparsa di costituzione, verbali di udienza, ecc.).

In esito al giudizio, qualora il personale sia condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave dovrà restituire tutti gli oneri sostenuti dall'Azienda per la sua difesa in assistenza diretta. L'Azienda provvederà preferibilmente al recupero del dovuto mediante trattenuta sulle ordinarie spettanze retributive. In caso di assistenza indiretta, qualora il procedimento non si sia concluso favorevolmente il personale non ha diritto al rimborso delle spese dallo stesso anticipate per gli oneri di difesa.

6.6 ONERI DEL CONSULENTE TECNICO

Gli oneri del consulente tecnico nominato dal magistrato (CTU o CTPM) e quelli del consulente tecnico di parte prescelto dall'Azienda sono a carico della l'Azienda o della Compagnia per i sinistri di rispettiva competenza salvo restituzione all'esito del giudizio con condanna per dolo o colpa grave per quelli a carico dell'Azienda.

Per le ipotesi non coperte da polizza (compresa la Gestione diretta dei sinistri) la consulenza di parte è svolta tramite la U.O.C. Medicina Legale dell'Azienda o dalle UO competenti che avranno facoltà di avvalersi di altri specialisti senza oneri aggiuntivi.

In caso di individuazione da parte dell'Azienda di consulente tecnico di parte in caso di indisponibilità dei professionisti di cui al comma precedente, l'Azienda procederà all'affidamento dell'incarico sulla base di almeno due preventivi redatti tenuto conto del computo a vacanze di cui al DM 30.5.2002 liquidando poi il compenso nei limiti massimi di quanto liquidato al consulente del magistrato. In caso di scelta, da parte del personale, di consulente tecnico di parte in aggiunta o in sostituzione a quelli individuati dall'Azienda, i relativi oneri sono a suo carico.

7 ALLEGATI E MODULI UTILIZZABILI

ALLEGATO 1 - ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE

ALLEGATO 2 - ISTANZA DI RIMBORSO SPESE

ALL1

Istanza di patrocinio legale

Al Servizio Legale assicurativo – servizio.legaleassicurativo@pec.aosp.bo.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

in servizio presso _____

in qualità di _____

tel. _____ pec _____

e-mail _____

informa di avere ricevuto il seguente atto allegato alla presente:

- atto connesso a indagini/procedimento penale (RGNR/nome persona offesa)

- atto di citazione _____

- altro _____

richiede, ai sensi della PA77 “Tutela legale”, assistenza legale nella seguente forma
(*indicare la forma prescelta*)

Assistenza Diretta con oneri a carico dell’Azienda

Legale nominato _____

con studio in Via _____ tel. _____

e si impegna, in caso di condanna per dolo o colpa grave, a restituire all’Azienda la somma già erogata al suddetto legale, preferibilmente tramite trattenuta sulla retribuzione, autorizzandola a procedere in tale senso fin da ora;

Assistenza Indiretta con oneri a proprio carico salvo rimborso da parte dell’Azienda

Legale nominato _____

con studio in Via _____ tel. _____

e si impegna a informare l’Azienda sulle singole fasi processuali e sull’esito del giudizio

Il/La sottoscritto/a, dichiara di essere/NON essere in possesso di Polizza personale Tutela legale con la Compagnia

si impegna a comunicare all'Azienda il numero di sinistro e ogni informazione utile

(Firma)

.....

Autorizzazione Assistenza Diretta

Verificata la sussistenza dei presupposti di cui alla PA77 "Tutela legale"

- si autorizza
- non si autorizza

il/la _____ a nominare

l'Avv. _____

con oneri a carico dell'Azienda _____

Il Direttore del Servizio Legale e Assicurativo

ALL2

Istanza di rimborso spese

Al Servizio Legale assicurativo – servizio.legaleassicurativo@pec.aosp.bo.it

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

in servizio presso _____

in qualità di _____

tel. _____ **pec** _____

e-mail _____

comunica la conclusione del procedimento a suo carico nel quale è stato difeso

dall'Avv. _____

in regime di Assistenza indiretta e richiede il rimborso delle spese sostenute, così come previsto dalla Procedura Tutela legale PA77.

A tale proposito inoltra:

1. copia del provvedimento di conclusione del procedimento
2. copia di fattura quietanzata
3. IBAN di riferimento

Conferma , come già dichiarato nella istanza di patrocinio inviata all'Azienda, di non essere in possesso di Polizza personale di Tutela legale.

data

Firma _____