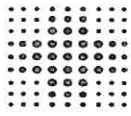


**EMISSIONE DI AVVISO AI SENSI DELL'ART.12 DELLA DIRETTIVA IN  
MATERIA DI LAVORO AUTONOMO ADOTTATA CON LA DELIBERAZIONE N.  
6 DEL 18.1.2010 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI PER LA FORMAZIONE DI UN  
ELENCO DI PROFESSIONISTI PER LE ATTIVITA' DI CUI ALLA PROCEDURA  
AZIENDALE PA 77 UTILIZZABILE ANCHE DA PARTE DELL'AZIENDA  
SCADENZA AVVISO: 15 settembre 2016**

<b>INDICE</b>	
<b>Premessa</b>	<b>Finalità del presente avviso</b>
<b>Art. 1</b>	<b>Requisiti richiesti</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Documentazione da allegare alla domanda</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Modalità e termini per la presentazione delle domande</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Formazione e tenuta dell'elenco</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Incarichi da parte dell'Ente</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Affidamento degli incarichi agli iscritti in elenco</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Onorari riconosciuti al Legale</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Trattamento dei dati</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Disposizioni finali</b>

**Premessa - Finalità del presente avviso.**

In attuazione della deliberazione n. 186 del 22/08/2016, dal giorno **1.9.2016** e sino alle ore **24,00** del giorno **15.9.2016** è aperto presso l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna – Policlinico S. Orsola – Malpighi (di seguito AOSP) un avviso pubblico per la formazione di un elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi per la difesa a favore del personale di AOSP nei casi di richiesta di



patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro, da cui la stessa Azienda potrà attingere con le modalità indicate nel presente avviso. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti normative, alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con la deliberazione n. 6 del 18.1.2010, e successive modifiche nonché alla Procedura aziendale PA77 Tutela Legale (Allegata).

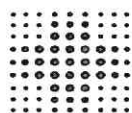
L'AOSP intende infatti costituire un elenco pubblico di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza (di seguito LEGALI) dal quale attingere per l'affidamento di incarichi di difesa in giudizio sia di AOSP sia del personale della stessa, in applicazione dell'istituto contrattuale del Patrocinio legale, e della procedura aziendale Tutela legale (PA 77) fatto salvo gli incarichi già conferiti e attualmente in corso.

L'iscrizione nell'elenco avverrà previa presentazione di apposita domanda, attestante nei modi di legge il possesso dei requisiti di seguito indicati e corredata di una copia di un valido documento di identità, nonché di un dettagliato curriculum vitae.

### 1-REQUISITI RICHIESTI

Possono chiedere l'iscrizione all'elenco i Legali in possesso dei seguenti requisiti:

1. iscrizione all'Albo degli Avvocati con abilitazione alle Magistrature superiori,
2. godimento dei diritti civili e politici
3. comprovata esperienza professionale in uno dei seguenti settori:
  - a. diritto penale, ramo responsabilità professionale sanitaria
  - b. diritto civile, ramo responsabilità professionale sanitaria,
  - c. diritto del lavoro-previdenza
  - d. diritto amministrativo



Il legale dovrà indicare in quale ramo chiede di essere inserito nel relativo elenco. E' possibile partecipare ad uno o più settori di cui alle lettere a-d, avendone i requisiti.

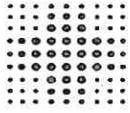
I legali, dovranno dichiarare di avere patrocinato almeno 20 procedimenti, dal 1.1.2013, fino alla data di scadenza del presente avviso, per ogni settore per il quale si intende partecipare, a favore di enti pubblici e/o loro personale.

A tal fine occorre indicare l'Ufficio Giudiziario precedente e il numero di Registro Generale del procedimento (le diverse fasi e gradi dello stesso giudizio verranno considerati come un solo giudizio a favore di enti pubblici e/o strutture private e/o loro dipendenti, pena il mancato inserimento nell'elenco. Al riguardo si precisa che vale la data di iscrizione del procedimento) e la materia trattata;

4. disponibilità di domiciliazione presso la provincia di Bologna senza costi aggiuntivi;

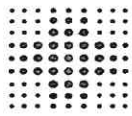
5. assenza di conflitto di interesse neppure potenziale con AOSP: non avere patrocinato cause o effettuato consulenze contro AOSP o contro il suo personale per ragioni d'ufficio negli ultimi 2 anni; non aver in corso incarichi di rappresentanza e difesa giudiziale di controparti contro l'AOSP e/o contro il suo personale per ragioni d'ufficio, costituzioni di parte civile o difese di parti offese contro l'AOSP o suo personale per ragioni d'ufficio, incarichi da parte di querelanti/denunciati contro l'AOSP o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio, non avere avanzato nell'ultimo anno richieste di risarcimento danni o diffide contro l'AOSP o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio;

6. non avere il patrocinio in cause civili, penali o amministrative pendenti contro l'AOSP o contro il personale aziendale alla scadenza per la presentazione della domanda nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'Elenco suddetto (impegno che va esteso dal momento dell'iscrizione nell'elenco, anche ai professionisti dell'associazione o società professionale di cui eventualmente faccia parte l'istante);



7. impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'AOSP o suoi dipendenti per tutto il periodo di iscrizione all'Elenco nonché nel periodo di svolgimento dell'attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione all'Elenco
8. assenza di condanne penale e/o di procedimenti penali pendenti noti all'interessato,
9. assenza di sanzioni disciplinari definitive
10. non trovarsi in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione,
11. impegno a concordare i compensi secondo quanto specificato al punto 7 "onorario del professionista",
12. impegno a mantenere la riservatezza e segretezza in relazione agli incarichi conferiti, nonché a rispettare le norme deontologiche forensi e il codice di comportamento dell'AOSP (approvato con deliberazione n. 154 del 30.3.2015 per quanto compatibile),
13. disponibilità a intervenire a CVS aziendali (comitato di valutazione sinistri) senza oneri aggiuntivi
14. disponibilità ad incontrare l'assistito su richiesta senza oneri aggiuntivi neppure di trasferta presso la sede dell'Ente
15. impegno al rispetto della PA77 Tutela legale
16. idonea copertura assicurativa per i rischi professionali con massimale di almeno 1.000.000,00 di euro, con obbligo di mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'Elenco e di svolgimento dell'attività di patrocinio derivante dall'iscrizione

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande e dichiarati nella domanda stessa nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e permanere per tutto il periodo di validità dell'elenco.



**La mancanza o l'omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.**

## **2 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati:

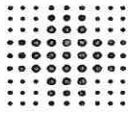
- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- curriculum vitae
- altra documentazione ritenuta necessaria dal candidato
- elenco documenti

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante dovrà allegare alla domanda un **curriculum**, datato e firmato.

Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto dell'incarico.

Si precisa che il **curriculum** dovrà essere redatto, **a pena di esclusione**, nella forma della **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. (*"//La sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R., ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità DICHIARA quanto segue:....).*

In ogni caso, la dichiarazione resa - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti del relativo atto di notorietà - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del



titolo o dell'esperienza che si intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Al riguardo l'aspirante potrà altresì indicare nel curriculum l'elenco delle pubblicazioni e delle docenze ritenute più rilevanti ed attinenti ai fini dell'incarico da conferire.

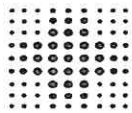
Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

### 3 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, redatta come da fac-simile allegato, debitamente datata e firmata, corredata dai relativi documenti di cui al p.2, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, Policlinico S.Orsola Malpighi ed inoltrata in un unico file formato pdf esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo:

**PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it.**

con indicazione nell'oggetto: *"Domanda di partecipazione ad Avviso emesso dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi ai sensi dell'art.12 della Direttiva in materia di lavoro autonomo adottata con deliberazione n. 6 del 18.1.2010 e successive modificazioni per la formazione di un elenco di professionisti per le attività di cui alla Procedura aziendale PA 77 utilizzabile anche da parte dell'Ente"*



È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Sono ammesse unicamente domande provenienti da singoli professionisti ancorchè aderenti ad associazioni o società tra avvocati.

La domanda deve pervenire, a pena di inammissibilità, **entro e non oltre le ore 24,00 del 15.9.2016.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno ammesse e valutate le domande pervenute oltre il termine suddetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi elettronici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

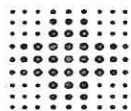
**Al riguardo si raccomanda di verificare che il sistema PEC utilizzato restituisca entrambe le *ricevute di accettazione e consegna* al destinatario, quest'ultima valevole come prova di avvenuto recapito nei termini della domanda.**

La domanda che l'aspirante presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica.

#### 4-FORMAZIONE E TENUTA DELL'ELENCO

L'Elenco verrà utilizzato per l'affidamento di incarichi libero-professionali di patrocinio legale ad Avvocati per la difesa in giudizi civili/penali/amministrativi del personale di AOSP nei casi di richiesta di patrocinio legale ai sensi della vigente contrattazione





collettiva nazionale di lavoro e con le modalità di cui alla Procedura aziendale PA77 Tutela legale.

Con riguardo ai procedimenti amministrativo contabile si presume il conflitto di interessi per cui l'assistenza verrà riconosciuta solo con le forme e modalità di cui alla procedura PA 77.

Rispetto ai settori a e b dell'elenco, il personale potrà procedere a nomina del legale anche per materie diverse dalla responsabilità professionale sanitaria nell'ambito di cause per responsabilità civile e penale, per fatti avvenuti per ragioni di ufficio.

La formazione dell'elenco degli esperti ritenuti idonei alle esigenze espresse dall'Azienda, avverrà tramite una apposita Commissione di Valutazione nominata dal Direttore generale con semplice comunicazione ai componenti in conformità alla Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo sopra citata successivamente alla scadenza del termine del presente avviso.

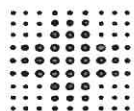
La procedura valutativa è condotta mediante esame dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, del curriculum formativo professionale, e della documentazione allegata, in relazione alle finalità di cui al presente avviso e in rapporto allo specifico ambito di attività per cui si chiede l'iscrizione all'elenco, fatto salvo ogni eventuale controllo dell'Amministrazione su quanto dichiarato.

Il mantenimento dei requisiti è condizione per la permanenza della iscrizione all'Elenco.

La costituzione dell'elenco non prevede la predisposizione di graduatorie e non pone in essere alcuna procedura selettiva concorsuale o para-concorsuale, ma avrà la funzione di banca dati da consultare al solo fine di individuare legali qualificati e idonei a cui affidare gli incarichi professionali di che trattasi.

Per mera comodità di consultazione, l'Elenco verrà formulato secondo il criterio alfabetico.





La individuazione del legale nell'ambito dell'Elenco è rimessa alla libera scelta da parte del personale coinvolto personalmente in un procedimento.

L'Elenco degli avvocati di cui al presente avviso ha validità di tre anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione dello stesso.

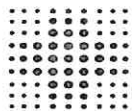
Gli iscritti all'elenco dovranno comunicare tempestivamente ogni variazione dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'elenco stesso.

L'elenco sarà pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente, Consulenti e collaboratori", entro 30 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione dell'elenco.

## 5. INCARICHI DA PARTE DELL'ENTE

Fermo restando che l'incarico da parte dell'Ente ha natura fiduciaria, dovendo esclusivamente essere assegnato nel rispetto dell'art. 4 D.lvo 50/2016, l'AOSP conferisce gli incarichi a propria tutela nei procedimenti di cui all'art. 17 lett. d del D.lvo 50/2016 nonché per l'attività di consulenza di cui alla medesima norma, attingendo dall'elenco costituito ai sensi del presente avviso, salvo l'impossibilità di reperire idonea professionalità nell'ambito dello stesso, sulla base dei criteri di seguito indicati. Si precisa che nel settore amministrativo (settore d) devono ritenersi ricomprese anche le controversie in materia di contrattualistica pubblica o implicanti scelte di organizzazione aziendale seppure attribuite alla giurisdizione del Giudice ordinario.

A tal fine verranno valutati dall'Azienda l'aver svolto incarichi per enti pubblici sanitari (e per la responsabilità professionale sanitaria-settore a e b, anche in difesa del relativo personale) e la specifica competenza nella materia oggetto di contenzioso, valutabile con riferimento:



- alle pregresse esperienze professionali attinenti al caso
- alla complessità dei casi trattati
- all'evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi conferiti in precedenza
- alla individuazione del medesimo legale da parte del personale
- alle attività formative e di studio
- all'attività didattica, accademica e consulenziale
- alla produzione scientifica attinente

L'elenco verrà utilizzato limitatamente all'impossibilità per l'Azienda di utilizzare, a tal fine, le risorse umane interne disponibili ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001.

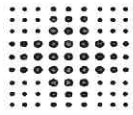
L'accordo di incarico si perfeziona con la comunicazione via pec all'interessato della delibera di conferimento che comporta accettazione del preventivo previamente inviato dal legale, alle condizioni di cui al presente avviso.

#### 6- AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI IN ELENCO

L'inserimento nell'elenco **non comporta per l'Azienda o per il personale alcun obbligo di conferire incarichi ai legali iscritti nell'elenco.**

E' fatta salva la facoltà del personale di nominare un legale di propria esclusiva fiducia, come previsto dai vigenti CC.NN.LL., in relazione all'istituto del Patrocinio legale.

L'incarico verrà conferito dall'interessato tramite apposito mandato.



Il legale incaricato si impegna a tenere costantemente aggiornati, oltre che il proprio assistito, anche l'Azienda sull'andamento del procedimento, fornendo in formato elettronico via pec copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferitogli oltre a rendere, su richiesta di AOSP, una relazione riepilogativa sullo stato dell'incarico conferito, con indicazione, ove possibile, di eventuali previsioni in ordine all'esito finale della controversia.

Si impegna altresì a collaborare con il medico legale messo a disposizione dall'Azienda per la gestione del caso.

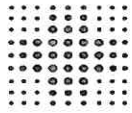
## 7. ONORARI RICONOSCIUTI AL LEGALE

Al legale sarà liquidato il compenso spettante, quale corrispettivo per l'effettiva attività svolta, secondo i parametri minimi di cui al DM 55/2014 per un importo che comunque per ogni fase o voce del procedimento non potrà essere superiore al valore medio di liquidazione ridotto della misura massima consentita oltre al rimborso di una percentuale massima del 7% per spese generali ai sensi dell'art. 2 co. 2 DM 55/2014 e oltre spese vive documentate e motivate, salvo, per gli incarichi conferiti dall'Ente, in materie diverse da quelle di responsabilità professionale, un possibile aumento in casi di particolare complessità fino ai valori medi.

A tal fine il professionista dovrà presentare un preventivo di spesa in linea con i parametri di cui al DM citato.

Il preventivo deve essere redatto in base al valore della controversia indicato nell'atto giudiziario da parte attrice ai fini del contributo unificato.

Nel caso di causa di valore indeterminabile, lo scaglione di riferimento, è da intendersi riferito allo scaglione da € 26.000,01 ad € 52.000,00.



Se il legale assiste nel medesimo procedimento più soggetti o contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale il compenso unico non può essere di regola aumentato.

Solo nel caso vi siano differenti posizioni processuali (dichiarate e motivate dal legale) il compenso unico può essere di regola aumentato del 10% soltanto per la difesa del primo soggetto oltre l'AOSP e del 5% per ogni ulteriore parte fino a 20 e nulla per il residuo.

In caso di transazione il valore della controversia è quello delle domande decurtato del 20%.

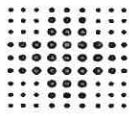
Per i procedimenti di mediazione è riconosciuto un importo massimo di 300 euro se la mediazione non è seguita da procedimento giudiziale mentre per le spese di domiciliazione extra discriptum è riconosciuto un importo massimo di 500 omnia, oltre oneri accessori.

Nulla è dovuto per eventuali spese di domiciliazione in Bologna.

Qualora con sentenza definitiva il Giudice condanni controparte al pagamento di spese legali in misura superiore a quelle concordate con l'Ente e il legale le abbia effettivamente recuperate, le stesse vengono introiettate definitivamente da quest'ultimo senza che nulla sia dovuto reciprocamente.

Il Legale potrà chiedere anticipi di somme quale fondo spese, in misura non superiore al 25% del preventivo oltre a spese vive documentate, mediante l'emissione di una fattura elettronica a titolo di acconto soggetta ad IVA, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto.

## 8-TRATTAMENTO DEI DATI



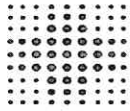
Secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del d.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione del presente avviso anche con modalità informatiche e saranno trattati anche successivamente al conferimento dell'incarico professionale per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Va evidenziato che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

I dati relativi al soggetto cui verrà conferito l'incarico saranno pubblicati nel sito aziendale secondo le norme in tema trasparenza e anticorruzione nonché inserite nella piattaforma dell'anagrafe delle prestazioni del Dipartimento della Funzione pubblica.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo sopra citato, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare e completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda ospedaliero di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi, titolare del trattamento, inviando raccomandata A/r al Titolare della privacy aziendale via Massarenti 9-40138 Bologna.

La presentazione delle domande di partecipazione all'avviso da parte dei professionisti implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure inerenti l'avviso stesso.

## 9-DISPOSIZIONI FINALI



Ai fini di un'adeguata pubblicità il presente avviso viene pubblicato sul sito internet AOSP alla sezione "Amministrazione trasparente- Bandi di gara e contratti-Avvisi, bandi ed inviti

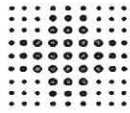
L'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi si riserva ogni facoltà di disporre eventualmente la revoca del presente Avviso ovvero di non utilizzare l'Elenco in caso di modifiche normative e/o contrattuali, e/o di atti o provvedimenti regionali che determinino il venir meno dei presupposti per cui è stata indetta la presente procedura.

Per qualsiasi informazione in merito al presente avviso è possibile rivolgersi a:  
Simona Maietti tel. 051.2143197.

f.to Mario Cavalli

Allegati:

- schema domanda
- PA77: Procedura Tutela legale



Schema di domanda

AL DIRETTORE GENERALE  
Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna  
Policlinico S. Orsola Malpighi  
**PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it.**

Oggetto: Domanda di partecipazione ad Avviso emesso dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola - Malpighi ai sensi dell'art.12 della Direttiva in materia di lavoro autonomo adottata con deliberazione n. 6 del 18.1.2010 e successive modificazioni per la formazione di un elenco di professionisti per le attività di cui alla Procedura aziendale PA 77 utilizzabile anche da parte dell'Ente

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_

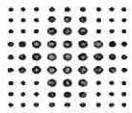
chiedo di essere inserito/a nella/le seguente/i sezione/i dell'Elenco degli avvocati idonei per il conferimento di incarichi di difesa da parte del personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola Malpighi e da parte dell'Azienda stessa:

- a. diritto penale, ramo responsabilità professionale sanitaria
- b. diritto civile, ramo responsabilità professionale sanitaria,
- c. diritto del lavoro-previdenza
- d. diritto amministrativo

A tal fine dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.28/12/2000, n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R., quanto segue:

1. di essere iscritto/a all'Albo degli Avvocati con abilitazione alle magistrature superiori presso il Consiglio dell'Ordine di \_\_\_\_\_
2. di godere dei diritti civili e politici
3. di possedere una comprovata esperienza professionale nel/i settore/i per cui chiede l'iscrizione come provato dallo svolgimento dei seguenti incarichi professionali (indicare almeno 20 procedimenti dal 1.1.2013, fino alla data di scadenza del presente avviso, per ogni sezione per la quale viene chiesto l'inserimento nell'elenco precisando i numeri di R.G., il Foro e la materia trattata)
4. di possedere uno Studio nell'ambito territoriale del Foro di Bologna in via \_\_\_\_\_ oppure, in alternativa, di essere disponibile alla domiciliazione in tale ambito senza costi aggiuntivi;
5. l'assenza di conflitto di interesse neppure potenziale con AOSP (non avere patrocinato cause o effettuato consulenze o contro AOSP contro il suo personale per ragioni





d'ufficio negli ultimi 2 anni; non aver in corso incarichi di rappresentanza e difesa giudiziale di controparti contro l'AOSP e/o contro il suo personale per ragioni d'ufficio, costituzioni di parte civile o difese di parti offese contro l'AOSP o suo personale per ragioni d'ufficio, incarichi da parte di querelanti/denunciati contro l'AOSP o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio, non avere avanzato nell'ultimo anno richieste di risarcimento danni o diffide contro l'AOSP o suoi dipendenti per ragioni d'ufficio);

6. di non avere il patrocinio in cause civili, penali o amministrative pendenti contro l'AOSP o contro il personale aziendale nel periodo di iscrizione nell'Elenco nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'Elenco suddetto (impegno che va esteso anche ai professionisti dell'associazione o società professionale di cui eventualmente faccia parte l'istante);

7. l'impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'AOSP o suoi dipendenti per tutto il periodo di iscrizione all'Elenco nonché nel periodo di svolgimento dell'attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione all'Elenco

8. l'assenza di condanne penale e/o di procedimenti penali pendenti a me noti,

9. l'assenza di sanzioni disciplinari definitive

10. di non trovarsi in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione,

11. l'impegno a concordare i compensi secondo quanto specificato al punto 7 "onorario del professionista",

12. l'impegno a mantenere la riservatezza e segretezza in relazione agli incarichi conferiti, nonché a rispettare le norme deontologiche forensi e il codice di comportamento dell'AOSP (approvato con deliberazione n. 154 del 30.3.2015 per quanto compatibile),

13. la disponibilità a intervenire a CVS aziendali senza oneri aggiuntivi

14. la disponibilità ad incontrare l'assistito su richiesta senza oneri aggiuntivi neppure di trasferta presso la sede dell'Ente

15. l'impegno al rispetto della PA77 Tutela legale

16. di essere in possesso della polizza n. \_\_\_\_\_ stipulata con \_\_\_\_\_ con massimale di \_\_\_\_\_ a copertura assicurativa per i rischi professionali obbligandomi a mantenerla per tutto il periodo di iscrizione all'Elenco e di svolgimento dell'attività di patrocinio derivante dall'iscrizione

17. di essere pienamente consapevole che l'inserimento nell'elenco non configura in alcun caso un diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte del personale dell'AOSP e da parte di AOSP

18. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Allego:

A) fotocopia del documento di identità

B) curriculum vitae

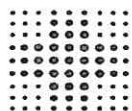
C) \_\_\_\_\_

d) elenco documenti

Chiedo di ricevere ogni necessaria comunicazione mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## Procedura aziendale Tutela legale PA77

### SOMMARIO

<b>1. OGGETTO E SCOPO</b>	
- 1.1. OGGETTO.....	.....
- 1.2. SCOPO.....	.....
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE (AMBITO SOGGETTIVO)</b>	
<b>3. RESPONSABILITÀ</b>	
<b>4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO</b>	
<b>5. DEFINIZIONI</b>	
<b>6. CONTENUTO</b>	
- 6.1 PRESUPPOSTI .....	.....
- 6.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	.....
- 6.3. ASSISTENZA DIRETTA.....	.....
- 6.4. ASSISTENZA INDIRETTA.....	.....
- 6.5 ESCLUSIONE .....	.....
<b>7. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE</b>	
<b>8. ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA.....</b>	.....
<b>9. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE IN CASO DI CONCLUSIONE DEFINITIVA FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO</b>	
<b>10. ADEMPIMENTI IN CASO DI SENTENZA DI CONDANNA</b>	
<b>11. RIMBORSO DELLE SPESE NEL PROCEDIMENTO PENALE</b>	
<b>12. PROCEDIMENTO PER RESPONSABILITÀ CONTABILE</b>	
<b>13. ONERI DEL CONSULENTE TECNICO</b>	
<b>14. TRANSAZIONI</b>	

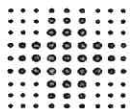
### 1. OGGETTO e SCOPO

#### 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 a tutto il personale sia delle aree dirigenziali sia del comparto, per l'attività svolta in sede istituzionale e *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 solo se 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 avesse posto in essere quella determinata condotta; ne discende che sussiste oggettiva preclusione alla prestazione da parte dell'Azienda dell'assistenza legale, sia diretta che indiretta (rimborso delle spese legali), qualora il dipendente 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. I principi ai quali l'Azienda si ispira sono: economicità, efficienza, efficacia, pubblicità, imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, nonché trasparenza delle fasi di affidamento dell'incarico.

## **2. CAMPO DI APPLICAZIONE (AMBITO SOGGETTIVO)**

2.1. 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 il personale universitario convenzionato ai sensi del D.Lvo 517/93.

2.2. Con riguardo al personale non dipendente in relazione al quale leggi, convenzioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile (es. medici specializzati in formazione, trattatisti, etc.) è garantita la tutela legale della responsabilità civile sia in sede civile, sia in sede penale, sia in sede amministrativa, nell'ambito dell'attività convenzionale/contrattuale con le modalità previste nelle polizze RCT/RCO vigenti fino al 31.12.2012, nonché ai sensi della polizza regionale a copertura del rischio catastrofale fino al 31 dicembre 2013.

2.4 In sede stragiudiziale, per tutto il personale (dipendente e non) è garantita la tutela legale ai sensi delle polizze RCT/RCO vigenti fino al 31.12.2012 nonché ai sensi della polizza regionale a copertura del rischio catastrofale. Con riguardo all'ATP gli oneri legali sono coperti ai sensi del programma regionale e ricadono sull'ente competente (azienda, regione, compagnia) a seconda della fascia economica di riferimento e dell'apertura del sinistro.

## **3 RESPONSABILITA'**

Responsabile dell'applicazione della procedura: Direttore Generale

Gruppo di redazione:

Avv. Cristina Caravita – Direttore Servizio Legale ed Assicurativo

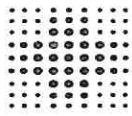
Dott.ssa Alessandra De Palma - Direttore dell'UOC di Medicina Legale e Gestione Integrata del Rischio

Facilitatore Area Qualità: Dott.ssa Lucia Bortoluzzi

Responsabile del riesame periodico e dell'aggiornamento dei contenuti della procedura

## **4. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

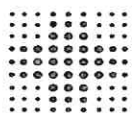
- Art. 25 del CCNL dell'08.06.2000 Aree Dirigenziale
- Art. 18 CCNL 17.10.08 – Aree dirigenza
- Art. 26 Accordo integrativo CCNL 20.9.2001 - Area personale comparto Sanità
- Art. 18 D.L. 25.03.1997, convertito in L. 23.05.1997, n. 135;
- Art. 1720 comma 2 Cod. civ.
- Chiarimenti ARAN prot. n. 1943 del 20.2.02 p. 5
- Chiarimenti Aran 9.3.07 p. 16
- Riscontro Aran a quesito Aosp 18938/27.062012
- Riscontro ARAN a quesito Aosp 25299/11.12.12
- art. 10 bis co. 10 DL 203/2005 conv. Con L. 248/2005
- Polizze assicurative RCT/RCO vigenti al 31.12.2012



- 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. 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. E-R n. 13 del 7/11/2012, così come modificata dalla L.R. 20 dicembre 2013, n. 28;
- Procedura Aziendale PA45 Gestione Sinistri RCT/RCO
- Procedura Aziendale PA05 – Controllo dei documenti del sistema qualità
- Delibera Azienda Ospedaliera n. 608 del 28.12.2012 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 2416 del 15.3.2013 avente ad oggetto: Approvazione delle indicazioni operative per la gestione diretta dei sinistri nelle aziende sanitarie sperimentatrici
- Polizza regionale rischio catastrofale
- D.Lvo 368/99 art. 41 co. 3
- D.Lvo 517/93
- DM del Ministero Giustizia n. 55 del 10/03/2014 e successive modifiche e integrazioni

#### 5. DEFINIZIONI

- 1) **Dipendente:** personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con l'Azienda, nonché universitari convenzionati per l'assistenza ai sensi del D.Lvo 517/1993.
- 2) **Personale:** ricomprende sia i dipendenti in senso stretto sia il rimanente personale in relazione al quale leggi, convezioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile (es. medici specializzati in formazione, contrattisti, borsisti, tirocinanti autorizzati dall'Azienda, etc.).
- 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 scelto dal personale tra i fiduciari dell'Azienda 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 al di fuori dell'elenco di fiduciari dell'Azienda che anticipa le spese che verranno poi rimborsate dall'Azienda.
- 6) **Consulente tecnico di parte:** esperto che interviene per conto del personale e/o dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria in una consulenza tecnica disposta dal giudice nell'ambito di una procedura giudiziale o ATP.
- 7) **Sede giudiziale:** nell'ambito di un procedimento giudiziale civile, penale, amministrativo e contabile.
- 8) **Sede stragiudiziale:** procedure contenziose non giudiziali attivate a seguito di richieste di risarcimento danni o ATP.



9) **ATP**: accertamento tecnico preventivo previsto dagli artt. 696 e 696 bis del codice di procedura civile.

10) **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.

11) **Franchigia**: parte di danno che resta a carico dell'assicurato (Azienda).

12) **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 n. 1350 del 17.9.2012 (per i sinistri dal 1/01/2013 al 31/1/2013) e con delibera di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 2079 del 23/12/2013 (per i sinistri dal 1/01/2014) , e regolato dalla L. R. n. 13 del 7/11/2012, così come modificata dalla L.R. 20 dicembre 2013, n. 28; programma al quale l'Azienda aderisce a far data dal 1.1.2013.

13) **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 PRESUPPOSTI

I presupposti per la concessione del patrocinio legale sono i seguenti:

- assenza di conflitto di interessi, nel senso che i fatti e/o gli atti contestati non devono essere in posizione di antinomia rispetto agli interessi dell'Azienda;
- fatti e/o atti oggetti del giudizio devono essere direttamente riferibili all'esercizio delle mansioni e compiti attribuiti al personale per il perseguimento dei fini istituzionali e quindi a causa di servizio e non per semplice occasionalità di servizio;
- il personale deve essere convenuto in giudizio e non parte attrice;
- si deve trattare di personale dipendente o comunque in altra posizione soggettiva per la quale leggi, convenzioni o contratti impongono all'Amministrazione l'obbligo di assicurare la responsabilità civile.

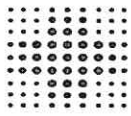
### 6.2 CONFLITTO DI INTERESSI

1. Qualora sussista conflitto di interessi, il personale non può beneficiare dell'assistenza diretta a carico 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.

2. La verifica sull'eventuale sussistenza dei presupposti del conflitto di interessi è effettuata *ex ante* dall'Azienda (Servizio legale ed assicurativo), in via discrezionale, sulla base degli elementi di fatto emergenti a seguito di una prima istruttoria.

3. 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.

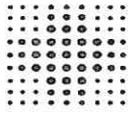
4. Qualora invece il conflitto di interessi emerga nel corso del procedimento e prima della conclusione definitiva, per il prosieguo dell'incarico si applicano i principi e le modalità operative dell'assistenza indiretta, salvo rimborso di quanto già anticipato dall'Azienda a fronte dell'esito del giudizio.

### **6.3. ASSISTENZA DIRETTA**

6.3.1 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 approvato dall'Amministrazione, in accordo con la Compagnia assicuratrice limitatamente alle posizioni rientranti nella copertura di polizza vigente fino al 31.12.2012.

6.3.2 Qualora la tutela legale riguardi un procedimento penale, non rientrante nelle coperture di polizze in vigore fino al 31.12.2012, tutto il personale (dipendente e non) potrà scegliere liberamente, su base fiduciaria, un Legale compreso nell'Elenco di Avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza in campo penalistico tenuto dall'Azienda, compilato a seguito di selezione mediante avviso pubblico. In tal caso, ogni rapporto economico sarà tenuto direttamente dall'Azienda tramite il Servizio legale ed assicurativo alle condizioni di cui al contratto sottoscritto tra l'Azienda e i Legali appartenenti all'Elenco al momento della formazione dell'elenco stesso (si veda allegato 3). Per quanto riguarda i sinistri di seconda fascia, tale rosa di nominativi è condivisa altresì con la Regione che si assume i relativi oneri, a valere sul fondo regionale appositamente costituito. Per i sinistri di fascia catastofale 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 (per i sinistri dal 1/01/2013 al 31/1/2013).

6.3.3 Qualora il personale sia convenuto in un procedimento giudiziario civile e/o amministrativo, l'Azienda garantisce fin dall'apertura della vertenza e per tutti i gradi di giudizio, l'assistenza legale diretta tramite un difensore il cui nominativo è scelto dal dipendente tra i fiduciari dell'Azienda, assumendone direttamente ogni onere di difesa, nei limiti dei parametri minimi di cui al DM del Ministero della Giustizia n. 55 del 10/03/2014 e successive modificazioni e integrazioni, ovvero altra diversa normativa di riferimento. Per quanto riguarda i sinistri di seconda fascia, il nominativo del fiduciario è condiviso, altresì, con la Regione che si assume i relativi oneri, a valere sul fondo regionale appositamente costituito. 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.

6.3.4 Nelle ipotesi in cui il personale intenda nominare, in sostituzione o a supporto di quello proposto dall'Azienda, un legale di sua esclusiva fiducia, gli oneri sono regolati in regime di assistenza indiretta.

#### **6.4. ASSISTENZA INDIRETTA**

6.4.1. Nelle ipotesi in cui il personale intenda nominare, in sostituzione o a supporto di quello proposto dall'Azienda, un legale di sua esclusiva fiducia, gli oneri sono anticipati dal personale stesso e rimborsati dall'Azienda alle seguenti concomitanti condizioni:

- a) conclusione favorevole del procedimento, come meglio descritto al punto 11;
- 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.

6.4.2. **In ogni caso il rimborso degli oneri legali al personale è limitato alle spese di un solo difensore**, per cui qualora venga nominato un secondo difensore in aggiunta a quello già prescelto (anche se in assistenza diretta qualora pagato dall'Ente), le relative spese non verranno rimborsate.

6.4.3. In caso di possibile conflitto di interessi, il personale è ammesso solo all'assistenza indiretta.

#### **6.5 ESCLUSIONE**

6.5.1. Non è prevista l'assistenza legale né diretta né indiretta del personale che rivesta la qualità di parte civile in un processo penale.

6.5.2. Non è prevista l'assistenza legale né diretta né indiretta del personale che rivesta la qualità di parte attrice in un processo civile.

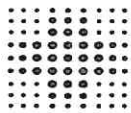
#### **7. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE**

7.1. Il personale, coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, è tenuto a:

- comunicare formalmente con immediatezza al Servizio legale ed assicurativo l'avvio del procedimento giudiziario e/o la ricezione di richiesta danni, inviando al medesimo copia della lettera e/o l'avviso e/o l'atto giudiziario ricevuto;
- trasmettere al medesimo Servizio il modulo allegato n.1) contenente la richiesta di essere ammesso al patrocinio legale con opzione per l'assistenza diretta o indiretta. In tale ultima circostanza, il personale deve indicare i riferimenti del difensore prescelto, impegnandosi per conto dello stesso ad informare l'Azienda sulle singole fasi processuali e sull'esito della causa.
- In caso di opzione per l'assistenza diretta, l'interessato prenderà contatti con il Servizio legale ed assicurativo per formalizzare la scelta del legale tra quelli messi a disposizione dall'Azienda.

7.3. In caso di revoca del mandato al difensore e di nomina di nuovo difensore, l'Azienda è comunque tenuta negli stessi termini indicati nella presente procedura e senza duplicazione di spese.





7.4. Il personale è tenuto a collaborare con l'Azienda fornendo tutte le informazioni utili alla gestione della pratica ivi compreso il possesso di eventuale polizza assicurativa personale di tutela legale a copertura di oneri difensivi sostenuti.

7.5. Il personale che non si attiene agli adempimenti di cui alla presente procedura non può avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e/o del rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

#### **8. ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA**

8.1. Il Servizio legale ed Assicurativo è tenuto a valutare la sussistenza dei presupposti a base dell'ammissione del patrocinio legale, con particolare riferimento all'ipotesi del conflitto di interessi.

8.2. All'esito della valutazione in senso positivo, detto Servizio sottopone al personale l'Elenco dei legali da prescegliere.

8.3. Nell'ipotesi in cui il dipendente dichiara di volersi avvalere di un legale di propria fiducia nelle rispettive ipotesi di conflitto di interessi, di scelta in sostituzione o a supporto di quello indicato dall'Azienda, il Servizio prende atto della relativa comunicazione.

#### **9. ADEMPIMENTI DEL PERSONALE IN CASO DI CONCLUSIONE DEFINITIVA FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO**

9.1. Nell'ipotesi di conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario, 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, presentando al Servizio legale ed assicurativo la seguente documentazione:

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

#### **10. ADEMPIMENTI IN CASO DI SENTENZA DI CONDANNA**

10.1. In caso di sentenza di condanna, le spese legali sostenute dall'Azienda per i legali in regime di assistenza diretta dovranno essere rimborsate dal personale se è stata accertata dalla pronuncia medesima una fattispecie di responsabilità per dolo o colpa grave.

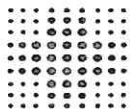
10.2. L'Azienda provvederà preferibilmente al recupero del dovuto mediante trattenuta sulle ordinarie spettanze retributive.

10.3. In caso di assistenza indiretta, qualora vi sia stata sentenza di condanna, il personale non ha diritto al rimborso delle spese dallo stesso anticipate per gli oneri di difesa.

#### **11. RIMBORSO DELLE SPESE NEL PROCEDIMENTO PENALE**

11.1. In caso di procedimento penale, l'Amministrazione rimborsa le spese sostenute dal personale in caso di assistenza indiretta solo se la sentenza definitiva sia pronunciata con le seguenti formule assolutorie:

- a) perché il fatto non sussiste;
- b) perché l'imputato non lo ha commesso



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

11.2. Il rimborso è subordinato all'esclusione del conflitto di interessi che va valutato in concreto, qualora la sentenza definitiva di assoluzione riporti, invece, la formula:

a) perché il fatto non costituisce reato;

b) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;

c) perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile.

La valutazione dell'antigiuridicità viene effettuata dall'Amministrazione tenuto conto di eventuale accertamento in sede disciplinare e/o di valutazione dirigenziale della rilevanza del fatto ascritto.

11.3. Non è ammesso il rimborso delle spese legali a fronte di sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione/estinzione del reato, amnistia, archiviazione per mancanza di una condizione di procedibilità) né a fronte di patteggiamento o di oblazione.

11.4. Il personale è, altresì, ammesso al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della notizia di reato (notitia criminis) qualora il relativo decreto sia completamente assolutorio.

## **12. PROCEDIMENTO PER RESPONSABILITÀ CONTABILE**

12.1. La tutela legale è prevista contrattualmente per il personale dipendente dell'area dirigenziale.

12.2. Poiché in tali procedimenti si presume, salvo casi specifici, conflitto di interesse con l'Amministrazione, è prevista solo l'assistenza indiretta.

12.3. Se il giudizio di responsabilità è attivato per la rivalsa connessa a RCT/RCO, ai sensi di polizza è prevista l'assistenza diretta di tutto il personale con i legali fiduciari della Compagnia qualora sussistente la copertura di polizza.

## **13. ONERI DEL CONSULENTE TECNICO**

13.1. Gli oneri del consulente tecnico nominato dal magistrato rientrano nell'assistenza legale diretta e quindi sono anticipati dalla Azienda o dalla Compagnia, salvo richiederne la restituzione in caso di condanna negli stessi limiti e modalità di cui alla presente procedura.

13.2. Nei casi di assistenza legale indiretta, tali oneri sono a carico dell'imputato, salvo rimborso in caso di proscioglimento con formula piena con sentenza definitiva.

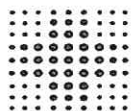
13.3. Per le ipotesi non coperte da polizza (compresa la Gestione diretta dei sinistri) la consulenza di parte è svolta tramite la U.O.C. Medicina Legale dell'Azienda che avrà facoltà di avvalersi di altri specialisti senza oneri aggiuntivi per il personale.

13.4. In caso di scelta di consulente tecnico di parte in aggiunta a quelli di cui sopra, i relativi oneri sono a carico del personale.

13.5. In caso di scelta di consulente tecnico di parte in sostituzione del Medico legale interno all'Azienda i relativi oneri sono a carico del dipendente e gli saranno rimborsati in caso di proscioglimento, 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*, o in mancanza, secondo valutazione di congruità del relativo Ordine/Collegio professionale.

13.5. In ogni caso il rimborso degli oneri al dipendente è limitata ad **un solo consulente**.

## **14. TRANSAZIONI**



14.1. Qualora l'Azienda ritenga sussistenti i presupposti per addivenire ad una chiusura transattiva di una controversia (civile/penale), il personale eventualmente citato in giudizio per responsabilità civile e/o imputato o indagato in un procedimento penale, viene convocato congiuntamente dal Servizio legale ed assicurativo e dalla UOC Medicina Legale per la comunicazione e presa d'atto della decisione assunta.

14.2 A seguito di accordo transattivo, le spese legali fino a quel momento sostenute direttamente dal personale in regime di assistenza indiretta non vengono rimborsate non trattandosi di proscioglimento; quelle anticipate dall'Amministrazione in regime di assistenza diretta rimangono a carico dell'Amministrazione salvo eventuale condanna per dolo o colpa grave da parte della Corte dei Conti.

