



REGOLAMENTO PER IL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE / TIPO MODIFICA	REDATTA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA
00	08/02/2018	1° Emissione	Sonia Borghese	Alessandro Camarda - Tecla Del Dò	

Sommario

Art. 1 – Oggetto e finalità.....	3
Art. 2 - Fonti e tipologie di patrocinio	3
Art. 3 – Domanda di ammissione al patrocinio	3
Art. 4 - Presupposti per l’ammissione.....	3
Art. 5 - Conflitto di interessi.....	3
Art. 6 – Scelta del legale.....	4
Art. 7 – Criteri di assunzione degli oneri legali	4
Art. 8 – Conclusione del procedimento giudiziario.....	5
Art. 9 – Documentazione per la liquidazione	5
Art. 10 – Ripetizione degli oneri	5
Art. 11 – Disposizioni finali.....	5

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell'Ente per la Gestione dei Servizi condivisi (EGAS), ai sensi delle vigenti disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali, in favore dei dipendenti dell'Ente, sia dirigenti che del comparto, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, contabile o penale per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.

L'assunzione degli oneri legali a favore dei dipendenti ha lo scopo di evitare la situazione di esposizione economica in cui possano venire a trovarsi a causa di giudizi in cui gli stessi siano stati ingiustamente coinvolti e di tenerli indenni dalle spese legali sostenute per ragioni di servizio.

Resta comunque ferma la responsabilità dei dipendenti in ordine al risarcimento, secondo le leggi penali, civili e amministrative vigenti, dei danni da essi causati all'Ente o ai terzi.

Art. 2 - Fonti e tipologie di patrocinio

L'istituto del patrocinio legale nei confronti dei dipendenti è disciplinato dalle seguenti fonti contrattuali:

- art. 25 del CCNL 08/06/2000 della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa;
- art. 25 del CCNL 08/06/2000 della Dirigenza medica e veterinaria;
- art. 26 del CCNL integrativo del 20/09/2001 del Comparto Sanità Personale non dirigente.

Art. 3 - Domanda di ammissione al patrocinio

Il dipendente dell'EGAS, informato dell'inizio di un procedimento giudiziario a proprio carico, deve darne immediata comunicazione all'Ente chiedendo l'ammissione al patrocinio legale utilizzando l'apposito modello (allegato 1).

L'interessato è tenuto a comunicare all'Ente il possesso di polizze assicurative personali che potrebbero conferirgli il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi e a denunciare il sinistro alla propria Compagnia Assicurativa nei modi e nei termini previsti dai predetti contratti assicurativi, dandone tempestiva notizia all'Ente.

Qualora la presentazione tardiva della domanda precludesse la possibilità per l'Ente di attivare le eventuali coperture assicurative in essere, applicabili al caso di specie, la tutela legale verrà negata al richiedente.

Art. 4 - Presupposti per l'ammissione

Il dipendente, sottoposto a procedimento di responsabilità civile, penale o contabile, può avvalersi del patrocinio legale a carico dell'Ente a condizione che il procedimento si riferisca a fatti e/o atti direttamente connessi con l'espletamento del servizio e l'adempimento dei compiti d'ufficio e che non sussista conflitto di interessi con l'Ente stesso ai sensi del successivo articolo 5.

All'esito della valutazione, l'Ente comunica al dipendente il rigetto dell'istanza di patrocinio legale o l'accoglimento della stessa riservandosi di valutare nuovamente la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi all'esito del giudizio/procedimento.

Art. 5 - Conflitto di interessi

La valutazione circa l'assenza di una posizione conflittuale rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Ente è effettuata:

- a) *ex ante*, al momento della presentazione della richiesta di patrocinio legale.
Ai fini dell'accoglimento dell'istanza, viene valutata l'assenza del conflitto di interessi sulla base degli elementi di fatto emergenti a seguito di una prima sommaria istruttoria. Nell'individuazione *ex ante* del conflitto di interessi, l'Ente tiene conto dei fatti in contestazione, che non devono risultare in posizione contrapposta rispetto all'interesse pubblico perseguito dallo stesso.
A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si intende sussistere conflitto di interessi nei casi seguenti:
- attivazione di un procedimento giudiziario nei confronti del dipendente su segnalazione dell'Ente;
 - individuazione dell'Ente quale persona offesa dal reato contestato al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio o in altro atto equivalente;
 - costituzione di parte civile dell'Ente nel procedimento giudiziario a carico del dipendente;
 - apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il medesimo fatto contestato in sede giudiziaria;
 - pendenza di un giudizio innanzi alla Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile;
 - commissione di atti o fatti idonei a ledere l'immagine dell'Ente o a procurare danni alla stessa.
- b) *ex post*, all'esito del procedimento giudiziario.
Potendo emergere, all'esito del procedimento, elementi di fatto e comportamenti addebitabili in sede disciplinare, l'Ente procede ad una puntuale autonoma rivalutazione dei presupposti e delle circostanze d'interesse al fine di riconoscere o meno l'assunzione degli oneri legali.

Art. 6 – Scelta del legale

La scelta del legale cui affidare la difesa del dipendente spetta all'Ente, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.

Qualora il dipendente preferisca designare un proprio legale di fiducia, in sostituzione di quello individuato dall'Ente, i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Ente procede al rimborso delle spese legali nel limite previsto dal "Regolamento per l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni", approvato con decreto n. 67 dd. 19/07/2017. L'importo massimo rimborsabile è calcolato con riferimento ai valori indicati, per ciascuna fase del giudizio, nelle tabelle di cui al Decreto Ministeriale 10/03/2014 n. 55, con applicazione una riduzione pari ad almeno il 25%.

Il dipendente, in caso di scelta di un legale di fiducia, è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'Ente della sentenza o di altro provvedimento conclusivo del procedimento a suo carico.

Art. 7 – Criteri di assunzione degli oneri legali

L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Ente è, in ogni caso, limitata alle spese per le prestazioni professionali rese da un solo difensore: restano completamente a carico dei dipendenti i costi relativi alla nomina discrezionale di ulteriori legali.

In caso di revoca del mandato al difensore e di nomina di nuovo difensore, l'Ente è comunque tenuto negli stessi termini indicati nel presente Regolamento senza duplicazione di spese.

Tra gli oneri di difesa sono comprese le spese per le prestazioni del domiciliatario solo nei casi in cui, ai sensi delle norme in materia di competenza territoriale, il giudizio debba

essere radicato in un Foro diverso da quello di Udine. L'avvenuta nomina del domiciliatario dovrà in ogni caso essere comunicata immediatamente all'Ente.

Quanto sopra stabilito si applica anche ai consulenti tecnici di parte: l'Ente provvede al pagamento delle spese sostenute per la nomina di un solo consulente tecnico di parte.

In presenza di questioni particolarmente complesse che richiedono valutazioni di natura interdisciplinare potranno essere nominati, tuttavia, più consulenti, ciascuno per la materia di propria competenza.

Ai consulenti verranno riconosciuti i compensi professionali nei limiti fissati dal D.M. 30 maggio 2002 "Adeguamento dei compensi spettanti ai periti, consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite su disposizione dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale" e dal D.P.R. 115/2002 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia", parte seconda "Voci di spesa", Titolo VII "Ausiliari del magistrato nel processo penale, civile, amministrativo, contabile e tributario".

Art. 8 – Conclusione del procedimento giudiziario

Gli oneri sostenuti per la difesa del dipendente rimangono a carico dell'Ente esclusivamente nei casi di conclusione favorevole del procedimento ed in presenza di proscioglimento da ogni addebito.

L'Ente procede al rimborso delle spese legali sostenute dal dipendente soltanto nell'ambito di un procedimento giurisdizionale sfociato in una decisione assolutoria passata in giudicato che, statuendo in merito all'insussistenza in concreto del requisito soggettivo del dolo o della colpa grave, consenta di ritenere esclusa ogni ipotesi di responsabilità del dipendente, non solo penale, ma anche amministrativa e/o contabile.

Art. 9 – Documentazione per la liquidazione

Il dipendente che abbia scelto un legale di fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Ente ovvero il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi e successivamente assolto, al fine di ottenere il rimborso delle spese legali alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario, deve produrre la documentazione inerente la conclusione dello stesso, la fattura quietanzata del professionista, comprensiva del compenso per il domiciliatario e nella quale siano esplicitate le fasi e le singole attività difensive svolte ed i parametri applicati, nonché la fattura quietanzata dell'eventuale consulente tecnico di parte.

Art. 10 – Ripetizione degli oneri

Quando l'accertamento relativo alla sussistenza del conflitto di interessi possa essere compiuto soltanto una volta definita la controversia e l'Ente abbia, nelle more della definizione del giudizio, ritenuto di assumere comunque l'onere del procedimento, il dipendente sarà tenuto a rifondere all'Ente gli oneri di difesa sostenuti.

In ogni altro caso in cui risulti che il dipendente non abbia diritto alla manleva delle spese legali da parte dell'Ente, egli sarà comunque tenuto a rifondere all'Ente gli oneri di difesa da questo eventualmente sostenuti.

In tali casi l'Ente applicherà la normativa generale in materia di ripetizione di emolumenti indebiti.

Art. 11 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia a quanto disposto dai venti CCNLL e dal Decreto Ministeriale 10/03/2014 n. 55 e ss.mm.ii..