



**Azienda Ospedaliera
Ordine Mauriziano
di Torino**

Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

**AZIENDA OSPEDALIERA
ORDINE MAURIZIANO DI TORINO**

**REGOLAMENTO
SPESE DI GIUDIZIO DEI DIPENDENTI
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINEMAURIZIANO DI
TORINO**



INDICE

Art. 1 – Oggetto	pag. 3
Art. 2 – Normativa di riferimento	pag. 3
Art. 3 – Conflitto di interessi	pag. 4
Art. 4 – Obblighi e facoltà del dipendente	pag. 4
Art. 5 – Adempimenti dell'Azienda	pag. 5
Art. 6 – Scelta del legale da parte del dipendente	pag. 5
Art. 7 – Polizze personali dei dipendenti	pag. 6
Art. 8 – Rimborso all'A.O. delle spese legali in caso di condanna del dipendente	pag. 6
Art. 9 – Rimborso spese legali al dipendente in caso di conclusione favorevole del procedimento	pag. 6
Art. 10 – Consulenze tecniche	pag. 7
Art. 11 – Surrogazione dell'Azienda al dipendente nel chiedere all'assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa	pag. 7
Art. 12 – Medici in formazione specialistica	pag. 7
Art. 13 – Obbligatorietà	pag. 8

Allegati:

- 1. Modello istanza di patrocinio legale**
- 2. Modello istanza consulenza tecnica**
- 3. Modello istanza rimborso spese**



REGOLAMENTO IN MATERIA DI SPESE DI GIUDIZIO DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO DI TORINO

Articolo 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina i casi e le modalità con cui possono essere assunte, o rimborsate, dall'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino le spese legali e peritali sostenute dai dipendenti in procedimenti giudiziari o nelle relative fasi istruttorie, per fatti o atti a loro direttamente imputabili e connessi ad attività dai medesimi prestate a favore o nell'interesse dell'Azienda, in ragione del loro mandato o incarico, o per compiti istituzionali legittimamente loro demandati dall'Azienda, o per attività libero professionale intramuraria autorizzata.

Articolo 2 – Normativa di riferimento

Le fonti giuridiche dell'istituto del patrocinio legale dei dipendenti del SSN hanno natura contrattuale, essendo rinvenibili nei CC.NN.LL. della Dirigenza e del Comparto. L'art. 25 del CCNL della Dirigenza Medica e Veterinaria dell'08.06.2000 e l'art. 25 del CCNL della Dirigenza SPTA dell'08.06.2000 così prevedono:

“L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.

Qualora il dirigente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, o a supporto dello stesso, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Azienda procede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore alla tariffa minima ordinistica. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1, per presunto conflitto di interesse.

L'Azienda dovrà esigere dal dirigente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato, per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'Azienda per la sua difesa.”

Analoga disposizione è contenuta nell'art. 26 del CCNL del Comparto, sottoscritto il 20.09.2001, integrativo del CCNL stipulato in data 07.04.1999.



Negli articoli succitati si fa riferimento alle tariffe ordinistiche, che, tuttavia, sono state abrogate dall'art. 9, c. 1. D.L 24.01.2012, n. 1, convertito con modifiche dalla Legge 24.03.2012, n. 27.

In considerazione di quanto sopra, il riferimento normativo applicabile in via analogica è pertanto il Decreto del Ministero della Giustizia 10.03.2014 n. 55, in materia di determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni vigilate dal Ministero di Giustizia, fatti salvi successivi provvedimenti normativi in materia, nonché quanto disposto, in ambito aziendale, dal vigente regolamento in materia di incarichi legali.

Articolo 3 - Conflitto di interessi

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

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

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- costituzione di parte civile o la possibilità di costituirsi quale parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenza dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente;
- apertura di un giudizio innanzi la Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile.

Articolo 4 - Obblighi e facoltà del dipendente

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

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

L'A.O. può assumere a proprio carico, verificata l'assenza di conflitto di interessi con il dipendente, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, fornendo l'assistenza di un legale. Il dipendente potrà scegliere un legale nell'elenco dei fiduciari dell'A.O. per il patrocinio legale o, in alternativa, optare per un avvocato di sua fiducia, secondo le modalità e le precisazioni riportate nel presente regolamento, al successivo articolo 6.



L'elenco dei legali fiduciari dell'A.O. e il relativo regolamento in materia di conferimenti incarichi sono visionabili sul sito intranet dell'Azienda.

Articolo 5 - Adempimenti dell'Azienda

L'ufficio preposto degli Affari Generali, ricevuta comunicazione, da parte del dipendente, dell'inizio del procedimento giudiziario, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti condizioni:

- se ricorra la necessità di tutelare i propri diritti, interessi e la propria immagine;
- la diretta connessione del contenzioso alla carica espletata o all'ufficio rivestito dal dipendente;
- la carenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Azienda.

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

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

Articolo 6 – Scelta del legale da parte del dipendente

Se il dipendente individua nell'elenco fornito dall'A.O. il proprio difensore, ogni rapporto economico con il legale, sarà tenuto direttamente dall'A.O., che assume gli oneri di difesa.

Al contrario, qualora il dipendente, in ossequio al principio della libera scelta del legale, intenda nominare un difensore di sua esclusiva fiducia, non inserito nell'elenco dell'A.O., dovrà comunicare alla stessa tale scelta, ma tenere a proprio carico tutti gli oneri difensivi sino al **favorevole** esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato. Anche in tal caso, il dipendente deve comunque comunicare all'A.O. l'inizio del procedimento nel più breve tempo possibile e comunque entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di avvio del procedimento, unendo copia di questo ultimo. Il dipendente, dovrà, altresì, indicare la scelta di avvalersi di un legale di sua fiducia ed il suo nominativo. L'A.O. rimborserà al dipendente le spese legali dallo stesso sostenute, ai sensi del CCNL di riferimento e nella misura prevista dall'art. 2 del presente Regolamento (escluse eventuali spese di trasferta), subordinatamente alla presentazione di istanza di rimborso, alla quale dovranno essere allegate:

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

L'assunzione diretta degli oneri da parte dell'A.O., così come l'assunzione indiretta (rimborso) è limitato ad un solo legale. Il professionista sarà pienamente responsabile per l'operato dei domiciliatari da lui nominati e per il pagamento dei relativi compensi.



Articolo 7 – Polizze personali dei dipendenti

Il dipendente all'atto della richiesta di patrocinio legale, è tenuto a dichiarare all'A.O., qualora ne sia in possesso, gli estremi delle polizze personali di responsabilità civile professionale e/o di tutela legale.

Articolo 8 – Rimborso all'AO delle spese legali in caso di condanna del dipendente

Il dipendente che sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, in conseguenza dei fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'A.O. gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa.

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

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

Il dipendente al quale sia stata negata l'assistenza legale diretta dell'A.O., per presunto conflitto di interessi, ha diritto, nel caso di conclusione favorevole del procedimento e qualora sia stato escluso detto conflitto, al rimborso delle spese sostenute, nei limiti di quanto stabilito dal CCNL di riferimento e così come previsto all'art. 2 del presente regolamento. In questo caso il dipendente sarà tenuto a presentare istanza di rimborso (allegato 3) allegando la documentazione richiamata nell'art. 6.

Per “conclusione favorevole del procedimento” si intende generalmente:

- in materia penale: quelle ipotesi di conclusione del procedimento con formula assolutoria o di proscioglimento ex art. 530 c.p.p.

I motivi del proscioglimento dovranno risultare dalla sentenza o dal decreto di archiviazione del GIP, eventualmente corredato dalla richiesta di archiviazione avanzata dal PM.

Il dipendente potrà essere ammesso al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della “*notitia criminis*” esclusivamente nel caso in cui la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.

L'Azienda non potrà assumere gli oneri della difesa e/o delle spese peritali, qualora il procedimento giudiziario si concluda con sentenze di proscioglimento che contengano formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, estinzione del reato per remissione della querela).

- in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale. La definizione vale anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie



ed, eventualmente, ad emettere le relative sentenze di condanna;

- in materia contabile: la fattispecie in cui il giudice contabile abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio, o comunque colposi, conseguentemente ritenendolo esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Si precisa, tuttavia, che le suindicate fattispecie sono esemplificative, in quanto derivate anche da elaborazioni giurisprudenziali e dottrinali in materia. Conseguentemente, essendo le stesse soggette a possibili variazioni e oscillazioni, il riconoscimento del rimborso delle spese verrà analizzato sulla base dei principi maggioritari emergenti al momento del passaggio in giudicato del provvedimento favorevole.

Articolo 10 – Consulenze Tecniche

L'A.O. mette a disposizione del dipendente, per l'assistenza nei procedimenti civili, penali ed amministrativi, con gli stessi presupposti e le stesse modalità previsti per il patrocinio dell'avvocato, un consulente tecnico.

Il dipendente, a tal proposito, dovrà compilare apposita istanza (allegato 2).

Nei procedimenti attinenti la responsabilità sanitaria, si precisa che l'A.O. fornirà il supporto del medico legale, individuato direttamente dall'AO e/o fiduciario della Compagnia di Assicurazione, eventualmente affiancato da un medico specialista nella materia oggetto della controversia. Attesa la maggior frequenza delle controversie in materia sanitaria, è previsto un elenco di medici legali e medici specialisti, consultabile sul sito dell'Azienda.

Articolo 11 – Surrogazione dell'Azienda al dipendente nel chiedere all'assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa

L'Azienda ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente abbia contratto o risulti, comunque, beneficiario di polizze assicurative per il rischio “spese di lite giudiziaria” (o diciture equivalenti).

Articolo 12 – Medici in formazione specialistica

Per quanto riguarda i medici in formazione specialistica, si rinvia al D.Lgs. 17.08.1999 n. 368 che all'art. 41, comma 3 recita: *“l'Azienda sanitaria presso la quale il medico in formazione specialistica svolge l'attività formativa provvede con oneri a proprio carico alla copertura assicurativa per i rischi professionali, per la responsabilità civile contro terzi e gli infortuni connessi all'attività assistenziale svolta dal medico in formazione nelle proprie strutture, alle stesse condizioni del proprio personale”*.



Al medico specializzando non potranno tuttavia applicarsi le disposizioni di cui al vigente CCNL in materia di patrocinio legale; lo specializzando potrà attingere all'elenco dei legali fiduciari dell'Azienda, sopportandone, però, tutti gli oneri relativi all'assistenza (spese, diritti, onorari ecc.).

Articolo 13 – Obbligatorietà

Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico del dipendente istante costituiscono onere per il medesimo: pertanto, i dipendenti che non effettuino gli adempimenti sopra citati nei tempi e con le modalità prescritte non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e quindi della possibilità di chiedere all'Azienda l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.



**ALL'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO
Via Magellano, n.1
Torino**

OGGETTO: Istanza di patrocinio legale ai sensi del Regolamento dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
codice fiscale
residente in via
tel. n. e-mail
dipendente di questa Azienda Ospedaliera in qualità di
.....MATR.
in servizio presso.....
comunica di aver ricevuto comunicazione/notifica in data
dell'atto allegato in copia.

chiede l'assistenza legale

ai sensi e per gli effetti del CCNL di riferimento e del Regolamento in materia adottato dall'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano.

A tal fine dichiara

- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, dell'Avvocato
scelto tra i professionisti presenti nell'elenco Avvocati dell'Azienda Ospedaliera

- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del legale designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Azienda ha stipulato polizza RCT/O

- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un legale di propria fiducia individuandolo nella persona dell'Avvocato



Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e smi

dichiara

- che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi dell'Azienda Ospedaliera e che è inerente alle mansioni svolte.
- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario/a di polizze assicurative di cui si allega copia.
- di aver preso visione del vigente Regolamento aziendale in materia di spese di giudizio e di accettarne incondizionatamente le disposizioni.

FIRMA

.....

Allegati:

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



**ALL'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO
Via Magellano, n.1
Torino**

OGGETTO: Istanza per Consulente Tecnico ai sensi del Regolamento dell'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
codice fiscale
residente in via
tel. n. e-mail
dipendente di questa Azienda Ospedaliera in qualità di
.....MATR.
in servizio presso.....
comunica di aver ricevuto comunicazione/notifica in data
dell'atto allegato in copia.

chiede l'assistenza di un Consulente Tecnico

ai sensi e per gli effetti del Regolamento in materia adottato dall'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano.

A tal fine dichiara

di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del Consulente Tecnico Dr.....

scelto tra i professionisti presenti nell'elenco Medici Legali e Medici Specialisti dell'Azienda Ospedaliera

di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del Medico legale e/o Medico Specialista designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Azienda ha stipulato polizza RCT/O



Sede legale: Via Magellano, 1 - 10128 TORINO - Tel. +39 011.508.1111 - www.mauriziano.it - P.I./Cod. Fisc. 09059340019

di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un Medico Legale e/o Medico Specialista di propria fiducia individuandolo nella persona del Dr.

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e smi

dichiara

- che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi dell'Azienda Ospedaliera e che è inerente alle mansioni svolte.
- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario/a di polizze assicurative di cui si allega copia.
- di aver preso visione del vigente Regolamento aziendale in materia di spese di giudizio e di accettarne incondizionatamente le disposizioni.

FIRMA

.....

Allegati:

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



**ALL'AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO
Via Magellano n. 1
Torino**

OGGETTO: Istanza di rimborso spese legali e/o di consulenza tecnica ai sensi del Regolamento dell'Azienda Ospedaliera

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il
codice fiscale
residente in via
tel. n. e-mail
dipendente di questa Azienda Ospedaliera in qualità di
.....MATR.
in servizio presso
comunica che il procedimento giudiziario RGNR n. è stato definito
come da allegato.

Precisa che il provvedimento è passato in giudicato il

Chiede, pertanto, a norma e ai sensi del CCNL di riferimento, nonché del regolamento Aziendale in materia, il rimborso dei costi sostenuti.

A tal fine allega:

- copia del provvedimento che ha definito il giudizio;
- parcella analitica dell'attività svolta dal professionista;
- fattura quietanzata dal difensore, Avvocato
- fattura debitamente quietanzata dal consulente Dr.....



Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e smi

dichiara

anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c. e con riferimento al procedimento giudiziario per cui chiede il rimborso delle spese legali, di:

non aver contratto né di essere beneficiario/a di polizze assicurative che conferiscano diritto al/la dichiarante di chiedere a compagnie di assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario;

aver contratto polizze assicurative, di cui si allega copia, con la/e seguente/i Compagnia/e assicuratrice/i
..... che prevedono, in favore del dichiarante, diritto a chiedere il rimborso di spese legali per oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario e , in tal ultimo caso:

di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e Assicuratrice/i
..... il totale rimborso delle spese legali corrisposte dal dichiarante al proprio difensore per l'attività defensionale svolta nel citato procedimento giudiziario;

di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e
..... il rimborso della sola differenza tra quanto, eventualmente, rimborsabile dall'Azienda Ospedaliera e quanto, effettivamente, pagato dal dichiarante al proprio difensore a titolo di spese legali per l'attività defensionale svolta nel citato procedimento giudiziario e, conseguentemente:

di rinunciare a chiedere alla/e suddetta/e Compagnia/e
..... e/o di ottenere dalle stesse, qualsivoglia rimborso di oneri difensivi nell'eventualità che l'Azienda Ospedaliera proceda al rimborso dei suddetti oneri. La



rinuncia è da intendersi per la misura coincidente con la somma eventualmente rimborsata dall'Azienda.

FIRMA

.....

Allegati:

- copia del documento di riconoscimento
- copia atto di definizione del procedimento giudiziario
- parcella analitica delle attività svolte (con documentazione probante) del legale
- fattura quietanzata dell'Avvocato
- fattura quietanzata del Consulente
- copia polizza assicurativa