



REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLA ASSISTENZA LEGALE AI DIPENDENTI

Normativa di riferimento:

Art 25 del CCNL 8 giugno 2000 Dirigenza Medico Veterinaria

Art 18 CCNL 17/10/2008 Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa

Art. 26 CCNL Comparto-II Biennio economico 2000-2001

Art. 1. FINALITA'

Il presente regolamento disciplina, sulla base della normativa di riferimento vigente e del contesto organizzativo dell'azienda, le modalità, i criteri e relativi termini economici inerenti il patrocinio assunto in favore di dipendenti dell'azienda in giudizi civili, contabili o penali per una uniforme ed omogenea applicazione in ambito aziendale

Art. 2. PATROCINIO LEGALE

Ai fini e per gli effetti del presente regolamento, l'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, qualora si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assicura l'assistenza legale allo stesso, a condizione che non sussista conflitto di interessi .

Art. 3. CONFLITTO DI INTERESSI

Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario.

Tali fatti devono configurarsi, ove non meramente indifferenti rispetto all'Azienda, in posizione antinomica rispetto ad essa, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dall'Azienda medesima.

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

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;*
- costituzione di 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 conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente.*

Art. 4. ASSUNZIONE DIRETTA ED INDIRETTA DEGLI ONERI LEGALI

L'Azienda, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto di interesse, può garantire il patrocinio legale del dipendente, coinvolto in procedimento giudiziario per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio, facendolo assistere, previa sua espressa richiesta, fin dall'apertura del procedimento, da un qualificato legale di propria fiducia, con diretta assunzione di ogni onere di difesa da parte dell'Azienda medesima, oppure, qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua esclusiva fiducia, rimborsandogli gli oneri difensivi, al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato.

L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come assunzione indiretta (rimborso), è limitata ad un solo legale, che dovrà impegnarsi ad applicare i minimi tariffari.

Per assunzione diretta degli oneri legali si intende che del rapporto contrattuale di conferimento d'incarico all'Avvocato fiduciario aziendale e dei conseguenti aspetti economici, è direttamente titolare l'Azienda fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi del giudizio .

Per assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali s'intende quanto segue:

al dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, quest'ultima, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento, rimborserà le spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto legale fiduciario aziendale; il suddetto limite coincide con i minimi tariffari ordinistici in quanto rappresentano il quantum riconoscibile dall'Azienda ai propri legali fiduciari;

L'assunzione indiretta (rimborso) degli oneri legali presuppone che il dipendente comprovi all'Azienda l'effettivo esborso sostenuto mediante presentazione della parcella-fattura debitamente quietanzata dal proprio difensore.

L'Azienda non potrà imporre al dipendente un legale fiduciario aziendale qualora questo dichiari di volersi avvalere di un proprio difensore di fiducia .

Qualora il dipendente intenda altresì nominare un legale di sua fiducia, a supporto del legale fornitogli dall'Azienda, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico, senza diritto di alcun rimborso.

Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri a carico dell'Azienda, condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave sarà tenuto a rifondere all'Azienda tutti gli oneri legali sostenuti per la sua difesa.

Tali spese saranno oggetto di trattenuta sulle spettanze retributive, nel caso di mancato, immediato rimborso da parte del dipendente.

Art. 5. ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE ALL'INIZIO DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO

Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, per non incorrere nelle decadenze previste dal presente regolamento, deve:

- comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario alla U.O.C. Affari Legali dell'Azienda;*
- allegare copia dell'atto giudiziario o di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;*
- dichiarare, nella suddetta comunicazione, se intende avvalersi di un legale fiduciario dell'Azienda o se intende invece avvalersi di un proprio legale di fiducia;*
- dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale stipula di polizze che potrebbero conferirgli diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione, in tal caso dandone contestuale avviso all'Azienda ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.*

Art. 6. ADEMPIMENTI DEL DIPENDENTE ALLA CONCLUSIONE DEFINITIVA FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO GIUDIZIARIO

Il dipendente, che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti dei minimi tariffari ordinistici, subordinatamente alla immediata presentazione dell'istanza di rimborso all'esito del procedimento giudiziario, da inoltrarsi alla U.O.C. Affari Legali.

Alla suddetta istanza dovrà allegare:

- il provvedimento conclusivo del giudizio con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;*

- *la copia della parcella-fattura dettagliata, debitamente quietanzata dal proprio difensore, dalla quale deve evidenziarsi l'attività svolta .*
- *copia della documentazione di causa inerente il procedimento che la U.O.C. Affari Legali potrà, eventualmente, ritenere necessaria.*

ART. 7. OBBLIGATORIETÀ

Tutti i succitati adempimenti procedurali a carico del dipendente istante costituiscono un 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 dalla possibilità di chiedere all'Azienda l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

ART. 8. RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

Il dipendente, ove al procedimento giudiziario sia connessa richiesta di risarcimento danni da parte di terzi nei confronti suoi e/o dell'Azienda, deve:

- *comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento giudiziario alla U.O. Affari Legali, al fine di permettere a tale struttura aziendale l'assunzione di qualsivoglia atto e/o provvedimento connesso e/o conseguente alla polizza assicurativa per la RCT in essere;*
- *allegare, alla suddetta comunicazione, copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;*
- *contestualmente, avvisare ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c., con apposita dichiarazione resa in base agli art. 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000, dell'eventuale stipula di polizze in suo favore che potrebbero conferirgli diritto, in caso di richieste di risarcimento danni nei suoi confronti, ad ottenere rimborsi da compagnie di assicurazione o l'obbligo di queste ultime a tenerlo indenne.*

L'Azienda, ove necessario, ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto per averlo tenuto indenne dalle richieste di risarcimento danni da parte di terzi, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto e/o benefici di polizze assicurative per il rischio RCT.

Art. 9. TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'Azienda rende nota la seguente informativa ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 contestualmente alla pubblicità del presente regolamento.

L'Azienda è autorizzata dall'art. 112 del D.Lgs. n. 196/2003 ad effettuare il trattamento dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro, senza chiedere il consenso ai medesimi dipendenti. Nella gestione del rapporto rientra anche il patrocinio legale per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata :

- a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interesse, impeditivo all'accoglimento dell'istanza;*
- ad attivare l'eventuale copertura assicurativa del rischio "R.C.T." presso le Compagnie di Assicurazione, così come prescrivono i vigenti CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria, SPTA e del Comparto Sanità.*

In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni (dati) che verranno richieste, l'Azienda potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, comportare l'eventuale non accoglimento della medesima.

I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti, con le opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il titolare del trattamento dei dati, il responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati e incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dati.