



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

**Servizio Affari Generali e Legali**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE  
DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA USL DI MODENA**

**Servizio Affari generali e Legali**  
Via S. Giovanni del Cantone, 23 - 41121 Modena  
**T. 059.435608**  
[serviziolegale@ausl.mo.it](mailto:serviziolegale@ausl.mo.it)

**Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena**  
Sede legale: Via S. Giovanni del Cantone, 23 - 41121 Modena  
T. 059.435111 – [www.ausl.mo.it](http://www.ausl.mo.it)  
Partita IVA 02241850367

# **INDICE**

**ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

**ART. 2 – OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

**ART. 3 – MODALITÀ DI ASSISTENZA**

**ART. 4 – CONFLITTO DI INTERESSI**

**ART. 5 – ADEMPIMENTI DEL PERSONALE**

**Art. 6 – CONSULENTI TECNICI DI PARTE**

**Art. 7 – LIQUIDAZIONE DEGLI ONERI A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO (ASSISTENZA INDIRECTA)**

Allegato 1 – Istanza di patrocinio legale

Allegato 2 – Istanza di rimborso spese legali

## **ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'istituto del patrocinio legale a favore del personale dipendente è previsto e disciplinato dall'art. 67 del CCNL 19/12/2019 – Area Sanità (Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie), dall'art. 82 del CCNL 17/12/2020 Area delle Funzioni Locali (Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale), dall'art. 88 del CCNL 2/11/2022 – Area personale Comparto Sanità.

## **ART. 2 – OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

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

Il patrocinio legale è garantito dall'Azienda principalmente in funzione della tutela dei propri diritti ed interessi dal momento che il personale nell'espletamento della propria attività agisce in nome e per conto del datore di lavoro. Conseguentemente la tutela legale è garantita al personale solo se vi sia un nesso di strumentalità tra l'adempimento del dovere e il compimento dell'atto.

Ciò esclude, quindi, l'applicabilità dell'istituto in oggetto nei casi in cui tale rapporto di immedesimazione organica venga meno ed il personale abbia agito per fini estranei ai compiti e mansioni affidatigli, per interessi personali e, pertanto, al di fuori della funzione pubblica istituzionale attribuita ex lege all'Azienda ed ai propri dipendenti.

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

- parte civile in un processo penale;
- querelante/denunciante;
- parte attrice in un processo civile o di interveniente volontario.

## **ART. 3 – MODALITÀ DI ASSISTENZA**

### **ASSISTENZA DIRETTA**

L'Azienda, valutata l'insussistenza di un possibile conflitto di interessi, assume a suo carico gli oneri di difesa del dipendente coinvolto in un procedimento giudiziario civile o penale per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio, facendolo assistere, previa espressa richiesta, da un legale da questi scelto nell'ambito dell'elenco di Avvocati liberi professionisti esterni di comprovata esperienza costituito dall'Azienda mediante avviso pubblico e pubblicato in apposita sezione sul sito aziendale.

L'assistenza è inoltre prevista per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità civile (mediazione e procedimento ex art. 696 bis c.p.c.).

L'incarico è conferito dal personale interessato che provvede ad inviare anticipatamente all'Azienda apposito modulo (Allegato 1) compilando la sezione di richiesta diretta per la necessaria autorizzazione. Ogni rapporto economico è tenuto direttamente dall'Azienda alle condizioni di cui all'Avviso pubblico di riferimento.

Il dipendente condannato, con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, dovrà rimborsare all'Azienda tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa, comprese le spese sostenute per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità. L'Azienda provvederà a tale recupero preferibilmente mediante trattenuta sulle ordinarie spettanze mensili, previa autorizzazione del dipendente.

### **ASSISTENZA INDIRETTA**

Qualora il dipendente preferisca designare un legale di sua fiducia, non incluso nell'elenco di cui al precedente paragrafo, oppure voglia sostituire il legale precedentemente nominato in regime di assistenza diretta, oppure si trovi in posizione di presunto conflitto di interessi, deve darne

comunicazione all'Azienda ai fini del "previo comune gradimento" che deve essere espresso con necessario assenso.

In tal caso gli oneri restano a carico dell'interessato fino al favorevole esito del procedimento. A conclusione dello stesso, verificati i presupposti e le condizioni di rimborsabilità, l'Azienda procederà al rimborso nel limite massimo della tariffa che avrebbe sostenuto qualora il dipendente avesse optato per l'assistenza diretta che comunque non potrà essere inferiore ai parametri minimi ministeriali forensi.

Per i procedimenti amministrativo-contabili il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal Giudice.

Resta ferma la possibilità per il dipendente di nominare un proprio legale di fiducia anche senza il previo gradimento dell'Azienda. In tal caso i relativi oneri saranno a carico dell'interessato anche qualora vi sia la conclusione favorevole del procedimento.

#### **ART. 4 – CONFLITTO DI INTERESSI**

Ricorre conflitto di interessi quando i fatti e/o gli atti contestati in giudizio sono in antitesi con l'interesse pubblico ed i fini istituzionali perseguiti dall'Azienda. A mero titolo esemplificativo, e non esaustivo, si ha conflitto di interessi nei seguenti casi:

- attivazione da parte dell'Azienda di un procedimento giudiziario nei confronti del dipendente;
- costituzione di parte civile dell'Azienda in processo penale a carico del dipendente;
- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti dell'Azienda da parte del dipendente;
- apertura di un giudizio innanzi la Corte dei Conti;
- in ogni caso di palese contrapposizione e/o estraneità tra l'azione del dipendente e l'interesse aziendale.

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

In caso di conflitto di interessi si applica la modalità di assistenza indiretta.

#### **ART. 5 – ADEMPIMENTI DEL PERSONALE**

Il dipendente coinvolto in un procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio deve contattare tempestivamente il Servizio Affari Generali e Legali al fine di concordare la modalità di assistenza prescelta e, in caso di opzione per l'assistenza diretta, per essere informato sui nominativi dei legali nell'ambito dei quali effettuare la scelta del proprio difensore.

Successivamente il dipendente dovrà trasmettere al medesimo Servizio l'istanza di patrocinio legale, redatta secondo il modello allegato al presente regolamento, unitamente a copia degli atti notificati e di ogni altra documentazione relativa al procedimento di cui trattasi.

In caso di opzione per l'assistenza indiretta il dipendente dovrà indicare i riferimenti del difensore prescelto impegnandosi ad informare l'Azienda sulle singole fasi processuali e sull'esito del giudizio. In mancanza di previa informativa all'Azienda il dipendente non sarà ammesso al rimborso delle spese di difesa e di consulenza.

#### **Art. 6 – CONSULENTI TECNICI DI PARTE**

Per le fattispecie riconducibili alla responsabilità sanitaria:

- Nei casi di patrocinio diretto ai sensi del comma 1 degli artt. 67 CCNL Area Sanità, 82 CCNL Area delle Funzioni Locali e 88 CCNL Comparto Sanità gli oneri del consulente per tutti i gradi del giudizio sono a carico dell'Azienda. In tali casi il consulente è scelto fra i medici legali aziendali con eventuale integrazione dello specialista nei casi che lo richiedano, sempre da individuarsi, di regola, fra i medici specialisti dell'Azienda. Nel caso in cui il medico legale aziendale incaricato, di concerto con il Direttore dell'U.O. Medicina Legale e Gestione del Rischio, ritenga

necessario avvalersi di consulenti esterni all'Azienda acquisisce apposito preventivo ed esprime parere di congruità dello stesso.

Nel caso in cui il dipendente voglia avvalersi di consulenti esterni in mancanza di assenso aziendale, i relativi oneri rimarranno a carico del dipendente.

- Nei casi di patrocinio indiretto ai sensi del comma 2 degli artt. 67 CCNL Area Sanità, 82 CCNL Area delle Funzioni Locali e 88 CCNL Comparto Sanità, il dipendente deve darne comunicazione all'Azienda ai fini dell'acquisizione del previo comune gradimento. L'Azienda, ove ricorrano i presupposti per il riconoscimento dell'assistenza indiretta, provvede al pagamento delle spese sostenute per la consulenza tecnica di parte nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1.

Per le altre fattispecie non riconducibili alla responsabilità sanitaria, la nomina di un consulente di parte deve essere previamente concordata e la liquidazione/rimborso del relativo compenso avverrà nel limite massimo dell'importo liquidato dal giudice in favore del CTU.

#### **Art. 7 – LIQUIDAZIONE DEGLI ONERI A SEGUITO DELLA CONCLUSIONE FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO (ASSISTENZA INDIRETTA)**

A conclusione del procedimento con esito favorevole il dipendente, che si sia avvalso di un legale di propria fiducia (comma 2 degli artt. 67 CCNL Area Sanità, 82 CCNL Area delle Funzioni Locali e 88 CCNL Comparto Sanità), presenta l'istanza di rimborso (Allegato 2) corredata altresì della seguente documentazione:

- ✓ copia del provvedimento giudiziario con l'indicazione della data in cui la sentenza è passata in giudicato o comunque il provvedimento è divenuto definitivo;
- ✓ parcella quietanzata e dettagliata dell'attività svolta dal difensore e dall'eventuale consulente, con espressa indicazione dei parametri applicati, così da permettere al Servizio Affari Generali e Legali le opportune verifiche.

Il Servizio Affari Generali e Legali si riserva di chiedere, se del caso, ulteriore documentazione probante l'attività svolta (ad esempio: verbali di causa, atti giudiziari endoprocessuali).

Le somme richieste, di cui alla fattura quietanzata, eccedenti quelle riconosciute dall'Azienda sulla base dei parametri di cui alle convenzioni in essere con i propri fiduciari, restano a carico del dipendente.

I principi succitati si applicano anche nei casi di procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso sarà nei limiti di quanto liquidato dal giudice come previsto dalla norma.

Il dipendente inizialmente non ammesso al patrocinio legale da parte dell'Azienda – nelle ipotesi di conflitto di interessi ex art. 4 - qualora, all'esito del giudizio, ritenga di aver diritto al rimborso, può presentare la relativa istanza corredata della documentazione sopra descritta.

Per "conclusione definitiva favorevole" del procedimento si intende:

In materia civile:

la sentenza/ordinanza definitiva di rigetto della domanda o comunque la CTU resa all'esito del procedimento ex art. 696 bis c.p.c. che escluda la responsabilità del professionista.

In materia penale:

- a) conclusione del processo con sentenza di non luogo a procedere;
- b) assoluzione perché il fatto non sussiste;
- c) assoluzione perché l'imputato non ha commesso il fatto;
- d) assoluzione perché il fatto non costituisce reato;
- e) assoluzione perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
- f) assoluzione perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
- g) assoluzione perché manca, o è insufficiente o è contraddittoria la prova;
- h) archiviazione del procedimento, se la motivazione del decreto/ordinanza di archiviazione consenta comunque di escludere la responsabilità.

Nelle ipotesi assolutorie di cui alle lettere d), e), f) e g), ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata penalmente non punibile, addebiti di altra natura e, dunque, conflitto

d'interessi, l'Azienda procederà ad una puntuale autonoma valutazione dei presupposti e delle circostanze d'interesse al fine di riconoscere il patrocinio.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, remissione di querela, ecc) non consentono il rimborso delle spese legali.

Tale ultima previsione non si applica allorquando nei procedimenti giudiziari per responsabilità medico-sanitaria conclusi con la remissione di querela accettata dall'indagato/imputato, l'Azienda vi ravveda ragioni di opportunità e convenienza e la remissione sia stata prevista dall'Ente stesso in sede di accordo risarcitorio quale condizione per la liquidazione della somma spettante a titolo di risarcimento quantificata in sede di Comitato Valutazione Sinistri, fino a quando l'Azienda ne abbia interesse.

In tali casi rimangono a carico del dipendente querelato le sole spese del procedimento come per legge.

In materia contabile:

la fattispecie in cui il giudice abbia accertato che il danno dedotto in giudizio non è stato causato da comportamenti omissivi o commissivi posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio, ritenendolo quindi esente da ogni responsabilità per danno erariale.

In materia di giurisdizione amministrativa:

la sentenza definitiva che accerti/dichiari che il dipendente è ritenuto esente da ogni responsabilità risarcitoria dedotta nel giudizio principale.

## Istanza di patrocinio legale

Al Servizio Affari Generali e Legali – [sinistri@ausl.mo.it](mailto:sinistri@ausl.mo.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ informa di  
avere ricevuto il seguente atto allegato alla presente:

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

\_\_\_\_\_

atto di citazione \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_

richiede, ai sensi del vigente regolamento di patrocinio legale, assistenza legale nella seguente forma  
(*indicare la forma prescelta*)

### ⇒ Assistenza Diretta con oneri a carico dell'Azienda

Legale nominato \_\_\_\_\_

con studio in Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

e si impegna, in caso di condanna per dolo o colpa grave, a restituire all'Azienda gli oneri sostenuti per la difesa (ivi inclusi quelli della consulenza tecnica di parte), preferibilmente tramite trattenuta sulla retribuzione, autorizzandola a procedere in tale senso fin da ora.

### ⇒ Assistenza Indiretta con oneri a proprio carico salvo rimborso da parte dell'Azienda

Legale nominato \_\_\_\_\_

con studio in Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

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

Dichiara inoltre di essere consapevole che:

- in caso di conclusione favorevole del procedimento gli oneri del patrocinio legale, compresi quelli della consulenza tecnica di parte, mi saranno interamente rimborsati dall'Azienda entro l'importo che sarebbe stato a carico della stessa nel caso di applicazione dell'assistenza diretta;
- in caso di conclusione sfavorevole del procedimento gli oneri del patrocinio legale, compresi quelli della consulenza tecnica di parte, rimarranno interamente a mio carico.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Istanza di rimborso spese legali

Al Servizio Affari Generali e Legali – [sinistri@ausl.mo.it](mailto:sinistri@ausl.mo.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
pec \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ comunica la  
conclusione del procedimento a suo carico nel quale è stato difeso dall'Avv.  
\_\_\_\_\_ in regime di assistenza indiretta e  
richiede il rimborso delle spese sostenute, così come previsto dal vigente regolamento di patrocinio  
legale.

A tale proposito inoltra:

1. copia del provvedimento di conclusione del procedimento
2. copia fattura quietanzata
3. IBAN di riferimento
4. copia C.I. e C.F.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_