



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE	2
2	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3	RIFERIMENTI	2
4	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	2
5	MODALITÀ OPERATIVE PATROCINIO LEGALE AI DIPENDENTI	3
6	MODALITÀ OPERATIVE SCELTA DOMICILIATARIO PER CONTENZIOSO NEI CONFRONTI DI AOUC	4
7	CONFERIMENTO INCARICO A LEGALI ESTERNI	5
8	STRUMENTI DI REGISTRAZIONE	5

Gruppo di redazione: Raffaella Giardiello, Enrichetta Brandi

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Enrichetta Brandi	Dir. U.O.c. Aff. Legali	27.12.2016	
VERIFICA	Manuela Benelli	U.O. AQRM		
APPROVAZIONE	Monica Calamai	Direttore Generale		Prov. DG n. 55 del 07/02/2017



1 INTRODUZIONE

Nello svolgimento dell'attività svolta in nome e per conto dell'ente pubblico di appartenenza, il personale può essere sottoposto a procedimento giudiziario, con conseguenti oneri per la propria difesa, che vengono sostenuti dall'ente proprio in virtù del rapporto di "immedesimazione" che li lega

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura ha lo scopo di:

- Definire le modalità di gestione del patrocinio legale concesso dall'Azienda al personale sia ospedaliero che universitario, compresi i medici con contratto di formazione specialistica, gli assegnisti, i dottorandi ed i ricercatori che operano in attività assistenziale e nei limiti dell'ambito dell'afferenza, 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.
- Definire le modalità di scelta di un domiciliatario per le cause giudiziarie incardinate nei confronti dell'Azienda, fuori Foro.
- Definire le modalità di assegnazione di un incarico difensivo per l'Ente ad avvocato esterno del libero Foro.

Quanto sopra al fine di garantire una gestione corretta e trasparente dei percorsi.

3 RIFERIMENTI

- Artt. 25 del CCNL dell'08.06.2000 Comparto Sanità Aree dirigenziali e 26 CCNL del 20.09.2001 Comparto Sanità Personale non dirigente;
- Art. 18 D.L. 25.03.1997, convertito in L. 23.05.1997, n. 135.
- Art. 7 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche."
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."

4 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- **Patrocinio 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.
- **Domiciliatario;** legale di Foro diverso da Firenze e Prato presso il cui Studio l'Azienda elegge domicilio ai fini delle comunicazioni di cancelleria e gestione delle incombenze di causa.



- **Legale del libero Foro:** avvocato iscritto all'Albo Ordinario non inserito nell'Elenco Speciale e, pertanto, non dipendente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi

5 MODALITÀ OPERATIVE PATROCINIO LEGALE AI DIPENDENTI

Il personale dipendente sottoposto a procedimenti per responsabilità penale, contabile o civile, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, che intenda avvalersi del contributo totale dell'Amministrazione agli oneri di difesa, deve dare tassativamente comunicazione dell'inizio del procedimento all'U.O.c. Affari Generali (mediante il modulo M/903/P100A **Richiesta concessione patrocinio legale**) **entro 3 giorni dalla data di ricevimento della notifica dell'atto.**

L'U.O.c. Affari Generali:

- ✓ valuta l'insussistenza del conflitto d'interessi, che sussiste sicuramente quando il procedimento civile, contabile o penale sia stato attivato dall'Azienda ovvero quando a seguito del fatto contestato sia stato aperto un procedimento disciplinare
- ✓ accerta che il comportamento tenuto dal personale sia connesso all'espletamento del servizio e conseguente all'adempimento dei compiti d'ufficio
- ✓ concede il patrocinio.

1) L'Azienda, per la tutela dei propri diritti ed interessi assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i successivi gradi del giudizio, facendo assistere il personale da un legale.

Il personale avrà l'opportunità di scegliere e dunque indicare un difensore **liberamente scelto** tra quelli messi a disposizione dall'Azienda **mediante un elenco in ordine alfabetico**. In questo caso, ogni rapporto economico con il difensore sarà tenuto direttamente dall'Azienda tramite l'U.O.c. Affari Generali.

La corresponsione delle spese legali avverrà, a conclusione dell'iter giudiziario, sulla base dei valori medi delle tabelle dei parametri forensi vigenti.

2) Qualora il personale intenda nominare un legale di propria fiducia in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, dovrà comunque darne comunicazione entro 3 giorni dalla data di ricevimento della notifica dell'atto mediante il modulo M/903/P100A richiesta concessione patrocinio legale .

Il rimborso potrà avvenire solo nel caso di conclusione favorevole del procedimento giudiziario, intendendosi per tale esclusivamente il proscioglimento con formula piena da ogni addebito, ed esclusa, quindi, a titolo esemplificativo, la remissione di querela, la prescrizione. L'Azienda procederà al rimborso delle spese legali sostenute, in misura dei minimi tariffari ordinistici, ovvero di quelli che l'Azienda ha concordato con i legali di cui al punto 1). La richiesta di rimborso deve essere inoltrata dal personale con il modulo M/903/P100B rimborso delle spese per patrocinio legale allegando:



- ✓ provvedimento giudiziario **definitivo**, in copia;
- ✓ notula dettagliata dell'attività svolta dal difensore, **quietanzata ed intestata all'interessato**, in originale.

Al riguardo si precisa che al personale saranno rimborsate le spese relative alla difesa da parte di **un solo legale e di un solo consulente di fiducia, salvo in quest'ultimo caso, motivate eccezioni, preventivamente concordate ed autorizzate dall'Azienda.**

Il personale che sia stato condannato con sentenza definitiva per i fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, sarà tenuto a restituire all'Azienda gli oneri di difesa. A tal fine l'Azienda applicherà la normativa generale in materia di ripetizione di emolumenti indebiti, ovvero a mezzo trattenuta diretta dalle competenze stipendiali oppure tramite gli ordinari mezzi di riscossione coattiva.

La disposizione di cui al punto precedente si applica anche nel caso in cui il conflitto di interesse, ritenuto inizialmente insussistente, sia poi stato accertato positivamente a seguito del giudizio.

Nel caso di conclusione favorevole del procedimento per il personale, al quale sia stata negata assistenza diretta per presunto conflitto d'interesse, allo stesso è riconosciuto il diritto al rimborso delle spese sostenute, limitatamente ai medi tariffari ordinistici e con le modalità previste al precedente punto n. 5.

6 MODALITÀ OPERATIVE SCELTA DOMICILIATARIO PER CONTENZIOSO NEI CONFRONTI DI AOUC

Quando una causa civile e/o di responsabilità sanitaria viene incardinata nei confronti dell'Azienda presso Tribunale – Foro – diverso da Firenze e Prato si rende necessario nominare un legale domiciliatario presso il Foro adito.

Ciò per ottemperare alle incombenze di cancelleria, deposito di atti e partecipazione alle udienze.

A tal fine i legali interni dell'Ente selezionano 5 nominativi dall'Albo Avvocati del Foro di riferimento, o almeno 3, ai quali viene inviata una mail dichiaratamente esplorativa e comparativa in cui viene descritta riservatamente la vicenda al fine di ottenere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nell'eventuale assunzione di difesa dell'Ente, preavvertendo che analoga mail sarà inviata ad altri avvocati al fine di individuare il preventivo più economico cui affidare l'incarico.

Ricevuti i preventivi, fra coloro che hanno attestato l'assenza di conflitto di interessi viene scelto il legale con preventivo più economico unitamente a valutazione comparativa dei curricula.

Tutto resta agli atti del fascicolo di contenzioso della U.O.c. Affari Legali



7 CONFERIMENTO INCARICO A LEGALI ESTERNI

Nell'ipotesi in cui venga comunicato all'AOUC la pendenza di un procedimento penale che la individua quale parte offesa, la Direzione si riserva di valutare l'opportunità di affidare l'incarico difensivo dell'Ente a legale esterno. Questo avviene in ipotesi di materia particolarmente complessa e/o specialistica, oppure nel caso in cui – posto il coinvolgimento dei propri dipendenti – si rilevi la necessità di una difesa “terza”.

Analogamente può accadere anche in materia civile, rito lavoro ed amministrativo laddove la complessità della vicenda richieda una alta specializzazione nella materia oggetto di causa. Peraltro in dette ultime ipotesi, a scopo formativo, spesso il conferimento incarico a legale esterno è effettuato congiuntamente e disgiuntamente ad un legale interno.

Pur non essendo ancora, il conferimento dei predetti incarichi, inserito nell'ambito delle procedure comparative, si applicano – accompagnati da elementi di opportunità - i principi di rotazione, trasparenza ed economicità. A tale ultimo fine vengono stimulate e concordate con i Professionisti tariffe appropriate nell'ambito degli scaglioni previsti dal Decreto Ministeriale vigente, con apposita trattativa.

Tutti i predetti conferimenti incarico a legali esterni all'Azienda, avviene previa verifica dei seguenti presupposti di legittimità disciplinati dall'art. 7 co. 6 del D. Lgs. 165/2001:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno alla luce della specializzazione richiesta dalla materia oggetto di causa;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata.

Vengono anche acquisiti i curricula dei professionisti.

8 STRUMENTI DI REGISTRAZIONE

- M/903/P100B rimborso delle spese per patrocinio legale
- M/903/P100A richiesta concessione patrocinio legale
- Software regionale GRC mantenuto dalla U.O.c. Affari Generali e dalla U.O.c. Affari Legali per quanto di rispettiva competenza;
- File gestionale interno U.O.c. Affari legali.