

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ATS Brescia

*Agenzia di Tutela della Salute di Brescia*

**Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia**

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - [www.ats-brescia.it](http://www.ats-brescia.it)

Posta certificata: [protocollo@pec.ats-brescia.it](mailto:protocollo@pec.ats-brescia.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 107

del 25/02/2021

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Regolamento per la concessione del patrocinio legale ai dipendenti dell'ATS di Brescia.

**II DIRETTORE GENERALE – Dott. Claudio Vito Sileo  
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del  
DIRETTORE SANITARIO  
del  
DIRETTORE SOCIOSANITARIO  
e del  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott.ssa Frida Fagandini

Dott.ssa Sara Cagliani



---

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con Deliberazione D.G. ASL n. 130 del 10.03.2009 era stata adottata una procedura operativa per l'assistenza legale dei dipendenti con particolare riguardo all'ambito penale;

Richiamate le seguenti disposizioni normative e contrattuali in ordine all'assistenza legale dei dipendenti, sia nella forma del patrocinio diretto, consistente nella facoltà del dipendente di volersi avvalere di un legale indicato da ATS tra quelli inseriti nell'apposito elenco, sia nella forma del patrocinio indiretto, consistente nella facoltà del dipendente di farsi assistere da un proprio legale di fiducia con conseguente rimborso degli oneri a carico di ATS in caso di esito favorevole del giudizio:

- per il personale del Comparto, articolo 26 CCNL 20.09.2001 integrativo del CCNL del 07.04.1999, non disapplicato dal recente CCNL del 21.05.2018;
- per il personale della Dirigenza Sanitaria, articolo 67 del CCNL del 19.12.2019;
- per il personale della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa, articolo 82 del CCNL (Area Funzioni locali) del 17.12.2020;
- decreto legge n. 203 del 30.09.2005, articolo 10 bis comma 10, convertito in legge 02.12.2005, n. 248;

Ravvisata la necessità di addivenire ad una compiuta regolamentazione della materia in argomento in riferimento agli ambiti della responsabilità civile, penale e contabile;

Fatto rilevare come l'assistenza dell'Agenzia ai propri dipendenti, nelle forme diretta ed indiretta, venga assicurata solamente in funzione della tutela dei diritti ed interessi propri dell'Agenzia medesima; ciò in quanto in forza dell'articolo 28 della Costituzione, quindi in virtù del rapporto di immedesimazione organica, gli atti compiuti da un dipendente nell'espletamento delle competenze demandategli sono imputati direttamente all'amministrazione;

Atteso che per quanto sopra la Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali ha predisposto una proposta di Regolamento che è stata previamente condivisa con la Direzione Strategica dell'Agenzia ed è stata oggetto di informativa alle Organizzazioni Sindacale ed alle RSU (da ultimo con nota prot. 0014501 del 09.02.2021);

Evidenziato che la suddetta proposta tiene conto degli attuali orientamenti della giurisprudenza maggioritaria e che qualora intervenissero nuovi e differenti indirizzi interpretativi delle disposizioni legislative e/o contrattuali si valuterà di addivenire ad una revisione testo regolamentare;

Ritenuto di condividere la proposta in argomento e, per l'effetto, di dover approvare il "Regolamento per la concessione del patrocinio legale ai dipendenti dell'ATS di Brescia" in sostituzione della Procedura di cui alla succitata Deliberazione D.G. ASL n. 130/2009;

Vista la proposta del Direttore del Servizio Affari Generali e Legali, Dott.ssa Lucia Branca Vergano, che attesta altresì, in qualità di Responsabile del Procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Frida Fagandini e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani, che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di approvare, alla luce delle motivazioni di cui in premessa, il "Regolamento per la concessione del patrocinio legale ai dipendenti dell'ATS di Brescia" (Allegato "A")



- composto da pagine n. 10) che sostituisce dalla data del presente provvedimento la Procedura di cui alla succitata Deliberazione D.G. ASL n. 130/2009;
- b) di demandare al Servizio Affari Generali e Legali ogni conseguente adempimento in ordine alla diffusione del predetto Regolamento a tutto il personale dell'Agenzia ed alla predisposizione di specifica nota esplicativa corredata dalla relativa modulistica;
  - c) di dare atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
  - d) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
  - e) di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line - sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Dott. Claudio Vito Sileo

## **REGOLAMENTO**

---

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE  
DEL PATROCINIO LEGALE AI  
DIPENDENTI DELL'ATS BRESCIA

---

**Sommario**

PREMESSA .....	3
1 FORME DI PATROCINIO LEGALE A DISPOSIZIONE DEL DIPENDENTE .....	3
2 ASSUNZIONE DIRETTA DEL PATROCINIO LEGALE.....	4
2.1 RICHIESTA DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO .....	4
2.2 VERIFICA DEI PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO .....	4
2.3 INDIVIDUAZIONE DEL LEGALE E CONCESSIONE DEL PATROCINIO.....	5
3 ASSUNZIONE INDIRECTA DEL PATROCINIO AD OPERA DELL'ENTE – RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI.....	6
3.1 RICHIESTA CONCESSIONE DEL PATROCINIO.....	6
3.2 VERIFICA DEI PRESUPPOSTI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO .....	7
3.3 CONCESSIONE DEL PATROCINIO.....	7
3.4 RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI SOSTENUTE.....	8
4 RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI .....	9
5 ENTRATA IN VIGORE.....	10



## Premessa

Il presente regolamento:

- ha lo scopo di disciplinare la modalità di concessione del patrocinio legale e del corrispondente rimborso degli oneri di difesa ai dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato, che, sottoposti a procedimenti di accertamento di responsabilità di natura civile, penale e amministrativa/contabile – compresi i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità in tali giudizi - ne facciano richiesta all'ATS di Brescia.

- non trova applicazione:

- nei confronti di coloro che operino in regime di libera professione, di lavoratori con contratto di somministrazione lavoro, percettori di borse di studio, nonché ogni altra tipologia di contratto di lavoro che esuli dal lavoro subordinato.

- nei procedimenti civili e penali in cui il Dipendente sia parte attrice o querelante;

- nei casi in cui venga sottoscritta una transazione che definisca il contenzioso civile e/o penale con abbandono del giudizio e/o remissione di querela e/o conciliazione tra le parti in tutti gli altri procedimenti;

L'istituto del "patrocinio legale", così come disciplinato dalle pertinenti disposizioni di contrattazione collettiva afferenti al PERSONALE DEL COMPARTO SANITA', all'Area relativa alla DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ed all'Area relativa alla DIRIGENZA SANITARIA, PROFESSIONALE, TECNICA ED AMMINISTRATIVA DEL S.S.N., consente all'ATS di assicurare l'assistenza in sede processuale ai propri dipendenti solo in funzione della tutela dei diritti ed interessi propri dell'ATS medesima e previa valutazione di determinati requisiti descritti nel presente regolamento.

In riferimento alla responsabilità civile trovano altresì applicazione gli articoli 67, comma 4 C.C.N.L. 2019 Area Sanità (Dirigenza Sanitaria) e Art. 82 del CCNL 2020 (Dirigenza PTA) quanto agli obblighi assicurativi dell'ATS.

ACRONIMO- ABBREVIAZIONE	DESCRIZIONE
ATS	Agenzia di Tutela della Salute di Brescia
UOC	Unità Organizzativa Complessa
UOC SAGL	UOC Servizio Affari Generali e Legali
DG	Direttore Generale dell'ATS Brescia

## 1 FORME DI PATROCINIO LEGALE A DISPOSIZIONE DEL DIPENDENTE

1. Il dipendente ha facoltà di scegliere tra le seguenti forme:

- a) **ASSUNZIONE DIRETTA** del Patrocinio legale a cura dell'ATS. Il Dipendente può dichiarare di volersi avvalere di un legale indicato dall'ATS, che ne assume a proprio carico ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento. La scelta del legale dovrà avvenire tra i professionisti individuati o in forza di quanto previsto dall'apposito atto amministrativo, vigente al momento della richiesta, o designato dalla Compagnia di Assicurazione;



- b) **ASSUNZIONE INDIRETTA DEL PATROCINIO LEGALE A CURA DELL'ENTE:** il Dipendente può dichiarare di voler conferire incarico difensivo per la difesa in giudizio ad un legale di fiducia, il cui gradimento è comune con ATS; i relativi oneri saranno a carico dell'interessato, con possibilità di rimborso nei termini e nei modi di cui al successivo capitolo 3.
2. Nel caso in cui, ai sensi dei vigenti articoli dei C.C.N.L. di cui al capitolo 4, il Dipendente scelga di avvalersi di un legale il cui gradimento non è comune con ATS, i relativi oneri saranno a carico dell'interessato, anche in caso di sussistenza delle condizioni di rimborso di cui al successivo capitolo 3.

---

## 2 ASSUNZIONE DIRETTA DEL PATROCINIO LEGALE

---

### 2.1 Richiesta di concessione del patrocinio

---

- 1) Il dipendente dell'ATS, nei cui confronti consti l'apertura di un procedimento di responsabilità civile e/o penale e/o amministrativa/contabile, per fatti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve formulare, mediante il apposito modulo, richiesta di concessione del patrocinio legale, con proattività e solerzia e comunque entro 10 giorni dalla notifica dell'atto giudiziario, pena la decadenza dal diritto di poter usufruire del patrocinio.
- 2) Il dipendente è tenuto ad allegare ed esibire la documentazione in suo possesso, comprovante:
- l'apertura del procedimento a suo carico, mediante l'allegazione/esibizione dell'atto giudiziario notificato;
  - l'assenza di qualsivoglia conflitto di interessi<sup>1</sup>, tenuto conto anche di quanto previsto dal vigente codice di comportamento dei dipendenti;
  - nel caso di attivazione, polizza assicurativa che prevede, tra l'altro, il rimborso delle spese legali nei giudizi in cui lo stesso è coinvolto;
  - la stretta inerenza del procedimento giudiziario con fatti verificatisi nell'esercizio ed a causa della funzione esercitata. Nel comportamento del dipendente deve ravvisarsi il c.d. "nesso di immedesimazione organica", occorre cioè che la condotta tenuta sia espressione della volontà dell'ATS, con conseguente necessità di tutela dell'immagine, dei diritti e degli interessi dell'ATS stessa, e risulti finalizzata all'adempimento dei fini istituzionali dell'amministrazione;
  - la volontà di avvalersi dell'assunzione diretta del patrocinio a carico dell'ATS.

### 2.2 Verifica dei presupposti per la concessione del patrocinio

---

---

<sup>1</sup> La nozione di conflitto di interessi indica quella situazione in cui, nello svolgimento di un'attività di rilievo privato o pubblico, un individuo sia tenuto a realizzare un c.d. interesse primario che pertiene ad altri e che, per caso, può trovarsi in contrasto con un suo personale interesse (definito come secondario); a titolo esemplificativo, il Dipendente non realizza un interesse primario qualora il giudice evidenzi che i fatti oggetto di causa esulavano dalla funzione svolta e costituivano grave violazione dei doveri d'ufficio.



1. Una volta acquisita la documentazione di cui al punto 2.1, la UOC SAGL la trasmette tempestivamente al Direttore/Responsabile dell'UOC/UOS/UOSD del Dipendente o al Dirigente Apicale qualora il dipendente non appartenga ad una UOC/UOS/UOSD.
2. Il Dirigente sopra individuato deve fornire, entro 7 giorni dalla ricezione della documentazione, alla UOC SAGL ogni valutazione, anche di natura tecnico/professionale, sulla sussistenza dei requisiti per la concessione del patrocinio ed in particolare sulla sussistenza, o meno, del conflitto di interessi, valutando le circostanze di fatto che costituiscono oggetto del contenzioso, e sulla sussistenza dell'“immedesimazione organica”, ossia sul fatto l'attività posta in essere dal dipendente sia e si manifesti come esplicazione dell'attività dell'ente pubblico e, cioè, tenda al conseguimento dei fini istituzionali di questo nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio o del servizio cui il dipendente è addetto.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sussiste conflitto di interessi nei confronti del dipendente ogni volta che:
  - a. sia aperto un procedimento disciplinare nei suoi confronti;
  - b. abbia tenuto la condotta incriminata a fini personali purché durante o in occasione dello svolgimento del servizio;
  - c. vi sia la costituzione di parte civile ovvero possibilità per l'ATS di costituirsi quale parte civile nei confronti del dipendente;
  - d. sia attivato un procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente, da parte dell'ATS.
4. L'assunzione degli oneri da parte di ATS è limitata ad un solo legale e ad un solo consulente tecnico di parte.
5. Ai fini della verifica dei presupposti per la concessione del patrocinio, ATS si riserva la facoltà di compiere, ove opportuno, tutti gli approfondimenti del caso anche assumendo informazioni e documenti autonomamente.

### **2.3 Individuazione del legale e concessione del patrocinio**

---

1. Una volta completata l'istruttoria, la UOC SAGL, svolta una valutazione *ex ante* complessiva di tutta la documentazione, predispone la proposta dell'atto da adottare per concludere il procedimento, che dovrà essere formalizzato con Decreto del DG.
  2. Nel caso in cui venisse proposto un provvedimento di diniego, il procedimento si conclude con l'emissione del provvedimento stesso. In tal caso trova applicazione l'art. 10 bis della L. 241/1990 con tutte le comunicazioni e i termini ivi previsti.
  3. Nel caso in cui venisse proposto un provvedimento di accoglimento, la UOC SAGL dovrà individuare, di concerto con il Dipendente, il legale incaricato tra i professionisti indicati nel punto 1, lettera A).
  4. Il preventivo di spesa del legale incaricato dall'ATS non potrà essere superiore ai valori medi di cui al D.M. 55/2014 e s.m.i.; il consulente di parte sarà liquidato nei limiti dell'importo comunque non superiore a quello liquidato dal Giudice al consulente d'ufficio.
  5. Il disciplinare di incarico sarà sottoscritto dal Legale incaricato direttamente con l'ATS, mentre il Dipendente dovrà conferire al medesimo Legale la procura alle liti.
  6. Il preventivo e il conseguente impegno di spesa devono essere approvati contestualmente all'adozione da parte del DG del Decreto di concessione del Patrocinio.
-





7. Sono comprese nel patrocinio diretto anche le spese di eventuali consulenze tecniche disposte dal Giudice.
8. L'ATS esigerà dal dipendente condannato con sentenza passata in giudicato, per fatti riconosciuti come da lui commessi con dolo o colpa grave, oppure ogniqualvolta sia pronunciata una sentenza di mero rito e/o in tutti gli altri casi in cui il processo non si concluda con una sentenza di merito, tutti gli oneri medio tempore sostenuti per la sua difesa. In tal caso, ATS di Brescia formulerà al dipendente una richiesta di restituzione spontanea degli importi sostenuti. Nel caso di inadempimento, trascorsi sessanta giorni dalla richiesta di sostituzione, ATS di Brescia, ove possibile, esigerà il predetto importo tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive.
9. La liquidazione del legale e del consulente avviene con determinazione del Dirigente della UOC Affari Generali e Legali secondo le modalità indicate nel disciplinare d'incarico.
10. Nel caso di esito favorevole del giudizio con conseguente rifusione, ad opera della controparte, delle spese legali in favore del Dipendente, questi deve a sua volta rifonderle all'ATS.

---

### **3 ASSUNZIONE INDIRECTA DEL PATROCINIO AD OPERA DELL'ENTE – RIMBORSO DELLE SPESE LEGALI**

---

1. Nel caso in cui il Dipendente non si avvalga dell'assunzione diretta del Patrocinio, può incaricare un professionista di gradimento comune con ATS. In tal caso, l'anticipazione degli oneri di difesa è a carico del dipendente.
2. Il procedimento, pertanto, si divide in due momenti:
  - o La concessione dell'assunzione indiretta del patrocinio legale;
  - o Il rimborso delle spese legali.

#### **3.1 Richiesta concessione del patrocinio**

---

1. Il dipendente dell'ATS, nei cui confronti consti l'apertura di un procedimento di responsabilità civile e/o penale e/o amministrativa/contabile, per fatti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve formulare richiesta di concessione del patrocinio legale mediante apposito modulo.
2. Il dipendente è tenuto ad allegare ed esibire la documentazione in suo possesso, comprovante:
  - o l'apertura del procedimento a suo carico, mediante l'allegazione/esibizione dell'atto giudiziario notificato;
  - o l'assenza di qualsivoglia conflitto di interessi<sup>2</sup>, tenuto conto anche di quanto previsto dal vigente codice di comportamento dei dipendenti;

---

<sup>2</sup> La nozione di conflitto di interessi indica quella situazione in cui, nello svolgimento di un'attività di rilievo privato o pubblico, un individuo sia tenuto a realizzare un c.d. interesse primario che pertiene ad altri e che, per caso, può trovarsi in contrasto con un suo personale interesse (definito come secondario); a titolo esemplificativo, il Dipendente non realizza un interesse primario qualora il giudice evidenzi che i fatti oggetto di causa esulavano dalla funzione svolta e costituivano grave violazione dei doveri d'ufficio.



- nel caso di attivazione, il possesso di una polizza assicurativa che prevede, tra l'altro, il rimborso delle spese legali nei giudizi in cui lo stesso è coinvolto;
- la stretta inerenza del procedimento giudiziario con fatti verificatisi nell'esercizio ed a causa della funzione esercitata. Nel comportamento del dipendente deve ravvisarsi il c.d. "nesso di immedesimazione organica", occorre cioè che la condotta tenuta sia espressione della volontà dell'ATS, con conseguente necessità di tutela dell'immagine, dei diritti e degli interessi dell'ATS stessa, e risulti finalizzata all'adempimento dei fini istituzionali dell'amministrazione;
- la volontà di avvalersi dell'assunzione indiretta del patrocinio a carico dell'ATS;
- il nominativo del legale individuato dal Dipendente e il relativo preventivo di spesa redatto ai sensi della L. 124/2017, art. 1, comma 141, e dell'art. 13 della L. 247/2012.

### **3.2 Verifica dei presupposti per la concessione del patrocinio**

---

1. Una volta acquisita la documentazione di cui al punto 3.1, la UOC Servizio Affari Generali e legali la trasmette al Direttore/Responsabile dell'UOC/UOS/UOSD del Dipendente o al Dirigente Apicale qualora il dipendente non appartenga ad una UOC/UOS/UOSD.
2. Il Dirigente sopra individuato deve fornire, entro 7 giorni dalla ricezione della documentazione, alla UOC Servizio Affari Generali e legali ogni valutazione, anche di natura tecnico professionale, sulla sussistenza dei requisiti per la concessione del patrocinio ed in particolare sulla sussistenza, o meno, del conflitto di interessi, valutando le circostanze di fatto che costituiscono oggetto del contenzioso, e sul concetto di "immedesimazione organica", ossia sul fatto l'attività posta in essere dal dipendente sia e si manifesti come esplicitazione dell'attività dell'ente pubblico e, cioè tenda, pur se con abuso di potere, al conseguimento dei fini istituzionali di questo nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio o del servizio cui il dipendente è addetto.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sussiste conflitto di interessi nei confronti del dipendente ogni volta che:
  - sia aperto un procedimento disciplinare nei suoi confronti,
  - abbia tenuto la condotta incriminata a fini personali purché durante o in occasione dello svolgimento del servizio;
  - vi sia la costituzione di parte civile ovvero possibilità per l'ATS di costituirsi quale parte civile nei confronti del dipendente;
  - sia attivato un procedimento giudiziario, nei confronti del dipendente, da parte dell'ATS.
4. L'assunzione degli oneri da parte di ATS è limitata ad un solo legale e ad un solo consulente tecnico di parte.

### **3.3 Concessione del patrocinio**

---

1. Una volta completata l'istruttoria, la UOC SAGL, svolta una valutazione *ex ante* complessiva di tutta la documentazione, predisponde la proposta dell'atto da adottare per concludere il procedimento, che dovrà essere formalizzato con Decreto del Direttore Generale. Con riguardo alla scelta del Legale incaricato dal Dipendente, il SAGL attuerà una verifica per confermare, o meno, il gradimento del legale stesso: nel caso di



- mancato gradimento, il SAGL ne darà pronta e motivata comunicazione al dipendente, il quale dovrà scegliere un altro legale ed allegare il relativo preventivo di spesa.
2. La valutazione del gradimento è successiva alla valutazione del conflitto di interessi, pertanto nel caso in cui il Dipendente non fornisca il nominativo di un altro legale il cui gradimento è comune con ATS, questi ne assume gli oneri di difesa e non potrà più attivare la procedura di rimborso di cui al successivo punto 3.4.
  3. Nel caso in cui venisse proposto un provvedimento di diniego, il procedimento si conclude con l'emissione del provvedimento stesso. In tal caso trova applicazione l'art. 10 bis della L. 241/1990 con tutte le comunicazioni e i termini ivi previsti.
  4. Nel caso in cui venisse proposto un provvedimento di accoglimento, lo stesso sarà subordinato all'esito del giudizio in cui è coinvolto il dipendente al fine di valutare il rimborso delle spese nei termini e nei modi di cui al successivo paragrafo 3.4.
  5. ATS riconoscerà il rimborso nella misura di cui al precedente paragrafo 2.3.4 (importo delle tariffe professionali sui valori medi ex D.M. 55/2014 e s.m.i., oneri di difesa di un solo legale incaricato e consulente tecnico nei limiti dell'importo comunque non superiore a quello liquidato dal Giudice al consulente d'Ufficio).

### 3.4 Rimborso delle spese legali sostenute

---

1. Il Dipendente:
  - a) al termine del giudizio in cui è coinvolto con esito favorevole nei limiti di seguito indicati;
  - b) nel caso in cui sia stato emesso un provvedimento di diniego di concessione del patrocinio per sussistenza di conflitto di interessi e/o assenza del concetto di immedesimazione organica, o nel caso in cui sia stato emesso un provvedimento di accoglimento della concessione del patrocinio indiretto perché non sussiste conflitto di interessi ed è presente il concetto di immedesimazione organica e sia stato individuato un legale di comune gradimento con ATS;potrà richiedere il rimborso degli oneri di difesa sostenuti.
2. Per conclusione favorevole si intende:
  - In materia civile, la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da responsabilità di qualsivoglia natura;
  - In materia penale, qualora il procedimento:
    - sia definito con provvedimento di assoluzione, ex art.530, c.p.p.:
      - Perché il fatto non sussiste;
      - Perché l'imputato non lo ha commesso o perché è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità o di legittima difesa;
      - Perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato;
      - Perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
    - Qualora in sede di indagini preliminari si giunga all'archiviazione della *notizia criminis*, purché la formulazione del relativo Decreto risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.



- In materia contabile:
  - la fattispecie in cui il dipendente venga definitivamente prosciolto per mancanza di dolo, colpa grave o illecito arricchimento;
  - 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, con conseguente esenzione da ogni responsabilità per danno erariale;
- 3. La UOC SAGL, al favorevole esito del procedimento giudiziario, deve poterne verificare la conclusione, formulando una valutazione *ex post*, con una sentenza assolutoria che abbia altresì accertato l'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave: deve darsi rilevanza, ai fini della refusione delle spese legali, solo a provvedimenti giurisdizionali recanti formula assolutoria piena e, pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, non è dovuto alcunché, in tutte le ipotesi nelle quali sia emessa sentenza di mero rito, che ritenga improcedibile o prescritta l'azione penale.
- 4. Altresì non potrà essere concesso il rimborso nei seguenti ulteriori casi:
  - assoluzione con formula "il fatto non è previsto dalla legge come reato", con contestuale accertamento in sentenza della sussistenza del conflitto di interessi;
  - Decreto penale di condanna;
  - applicazione della pena su richiesta delle parti;
  - oblazione nella contravvenzione;
  - sospensione condizionale della pena;
  - remissione della querela;
  - concessione dell'indulto e dell'amnistia;
  - morte del reo;
- 5. Il provvedimento dell'autorità giudiziaria, oltre all'assenza dell'elemento soggettivo, deve dimostrare l'assenza di una condotta estranea allo svolgimento del lavoro istituzionale del dipendente e non connessa con l'espletamento del servizio o con l'assolvimento di obblighi istituzionali.
- 6. Per la richiesta di rimborso, il dipendente dovrà utilizzare l'apposito modello in cui dovrà, a pena di impossibilità di processare la richiesta, allegare:
  - provvedimento dell'autorità giudiziaria con attestazione di irrevocabilità della stessa;
  - Decreto di concessione/non concessione dell'assunzione indiretta;
  - fatture del legale incaricato con attestazione di pagamento delle stesse;
- 7. La UOC Servizio Affari Generali e Legali procederà poi con la proposta dell'atto per la conclusione del procedimento:
  - in caso di adozione di un provvedimento di diniego, il procedimento si conclude con l'emissione del provvedimento stesso. In tal caso trova applicazione l'art. 10 bis della L. 241/1990 con tutte le comunicazioni e i termini ivi previsti.
  - nel caso in cui venisse proposto un provvedimento di accoglimento, il procedimento si conclude con l'emissione del provvedimento finale e con la conseguente liquidazione degli oneri sostenuti nei limiti *infra indicati*.

---

#### 4 RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

---

- CCNL Area Sanità del 19 dicembre 2019 – Art. 67 "Patrocinio Legale", applicabile a "tutti i dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie di cui all'art.



7 del CCNL sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendenti da tutte le Aziende ed Enti del comparto indicate all'art. 6 del medesimo CCNL”;

- CCNL RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA DELLE FUNZIONI LOCALI del 17 dicembre 2020 – Art. 82, applicabile a, ai sensi dell'art. 1, comma 6, a tutti i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del comparto sanità
- CCNL Integrativo, approvato in data 20.09.2001, del CCNL 7 aprile 1999 del “personale del comparto sanità”, Art. 26.

---

## 5 ENTRATA IN VIGORE

---

8. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'approvazione con Decreto del Direttore Generale.