




**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI E  
DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI**

FASI	QUALIFICA	NOMINATIVO	FIRMA
Redazione	Collaboratore Amm.vo Professionale SC Affari Generali e Legali	L. M. Spialtini	
	Resp. f.f. SC Qualità – Risk Management	B. Russo	
Verifica	Direttore SC Affari Generali e Legali	M. Aramini	
	Direttore SC Bilancio, Prog. Fin. e Contabilità	A. M. Giorgieri	
Approvazione	Direttore Dipartimento Amministrativo	A. M. Giorgieri	
Autorizzazione	Direttore Amministrativo	P. Formigoni	
	Direttore Sanitario	T. Redaelli	
	Direttore Socio Sanitario	G. Iannello	
Deliberato	Delibera n. 919 del 17.10.2024		

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
---	--	---

**COMPONENTI GRUPPO DI LAVORO**

<b>QUALIFICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
Collaboratore Amm.vo Professionale - SC Affari Generali e Legali	Dott. Luca M. Spialtini

**SCHEDA DI REGISTRAZIONE DELLE MODIFICHE**

ANNO	REVISIONE (REV.)	DESCRIZIONE
2020	0	Prima emissione
2024	1	Aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del: - D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (cd. Codice dei contratti pubblici); - CCNL 2 novembre 2022, relativo al personale del Comparto Sanità; - CCNL 16 luglio 2024, relativo al personale dell'Area Funzioni Locali; - CCNL 23 gennaio 2024, relativo al personale dell'Area Sanità; - Nuovo POAS di ASST di Pavia 2022-2024

**DATA DI PUBBLICAZIONE**


17 OTT. 2024




## INDICE

1.	SCOPO .....	4
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3.	DEFINIZIONI .....	4
4.	RESPONSABILITÀ .....	5
5.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	6
5.1.	PRINCIPI .....	6
5.1.1.	ESCLUSIONI .....	6
5.1.2	CASI PARTICOLARI .....	6
5.2.	FASE ISTRUTTORIA .....	6
5.2.1.	AVVIO DEL PROCEDIMENTO.....	6
5.2.2.	CRITERI DI SCELTA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO .....	7
5.2.3.	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO .....	8
5.2.4.	FLUSSI INFORMATIVI, PUBBLICITA' E TRASPARENZA .....	8
5.3.	PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI .....	9
5.3.1.	CONFLITTO DI INTERESSI .....	10
5.4.	NORMA FINALE E DI RINVIO .....	11
6.	DIAGRAMMA DI FLUSSO .....	12
7.	INDICATORI DI CONTROLLO .....	13
8.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E BIBLIOGRAFIA .....	14
9.	ALLEGATI .....	14

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
--	--	---

### 1. SCOPO

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia o dei suoi dipendenti (nei casi previsti dalla contrattazione collettiva), nonché incarichi di assistenza legale in vertenze e procedure stragiudiziali (mediazione ex D.Lgs n. 28\2010, negoziazione assistita, arbitrato, altri ADR), come pure di assistenza e consulenza legale preparatori sia alla difesa, sia a procedimenti di gestione stragiudiziale delle controversie.

### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento dovrà essere rispettato e applicato dalla SC Affari Generali e Legali, individuata quale responsabile del procedimento, dalle Strutture implicate a diverso titolo nell'attività istruttoria, nonché da tutti i dipendenti di ASST di Pavia che necessino di tutela legale da parte dell'Azienda.

Il Regolamento entra in vigore dalla data di adozione dell'atto deliberativo di approvazione.

### 3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento s'intende:

- a) **incarico legale:** l'incarico, di patrocinio o di assistenza/consulenza, affidato per un'esigenza puntuale ed episodica dell'Azienda. In tale ipotesi, si configura la tipologia contrattuale del contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile;
- b) **elenco degli avvocati:** elenco di avvocati libero professionisti previamente costituito dall'ente mediante procedura trasparente e aperta e pubblicato sul sito istituzionale. L'elenco è suddiviso in n. 5 sezioni distinte per ambito giuridico specifico.
- c) **responsabile procedimento amministrativo (R.P.A.):** figura prevista dalla Legge n. 241 del 1990 a cui è affidato il compito di curare, sovrintendere e coordinare lo svolgimento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale di ciascun procedimento amministrativo di propria competenza;
- d) **procura alle liti:** la procura alle liti è la dichiarazione formale rilasciata dalla parte, con la quale essa conferisce al suo procuratore legale il potere di rappresentarla e difenderla nel processo (art. 83 c.p.c.). La procura alle liti può essere generale o speciale e si presume conferita soltanto per un determinato grado del processo, quando nell'atto non è espressa volontà diversa;
- e) **nomina del difensore:** la nomina è l'atto formale con cui avviene il conferimento della qualità di difensore nei procedimenti penali. Due sono le modalità attraverso le quali viene nominato il difensore dell'imputato: per designazione volontaria (difensore di fiducia) oppure *ex officio* (difensore d'ufficio). La nomina fiduciaria viene fatta con dichiarazione resa all'autorità giudiziaria ovvero consegnata alla stessa dal difensore o spedita con raccomandata (art. 96 c.p.p.);
- f) **parte civile:** parte eventuale del processo penale, il cui intervento è finalizzato ad ottenere le restituzioni o il risarcimento del danno ricollegabili al reato oggetto di accertamento in sede penale (art. 185 c.p.p.). La parte civile sta in giudizio con il ministero di un difensore munito di procura speciale, conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal difensore o da altra persona abilitata.




#### 4. RESPONSABILITÀ

Sezione I



ATTIVITÀ \ RESPONSABILITÀ	R.P.A. (DIR. SC AFFARI GENERALI E LEGALI)	DIR. SC BILANCIO, PROG. FIN. E CONTABILITÀ	DIR. STRATEGICA
In caso di contenzioso (giudiziale o stragiudiziale) acquisisce e verifica la documentazione necessaria alla tutela dell'Azienda, avviando la relativa istruttoria	R		
Avvio del procedimento di scelta dell'incaricato esterno	R		C
Procedimento di scelta dell'incaricato	R		
Conclusione del procedimento	R		
Verifica regolarità contabile		R	
Provvedimento finale	C		R
Flussi informativi	R		
Conservazione documentale	R		


R= Responsabile      C= Coinvolto

Sezione II

ATTIVITÀ \ RESPONSABILITÀ	R.P.A. (DIR. SC AFFARI GENERALI E LEGALI)	DIPENDENTE/ PERS. UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE	DIR. SC BILANCIO, PROG. FIN. E CONTABILITÀ	DIR. STRATEGICA
In caso di procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo - contabile invia Informativa ad SC Affari Generali e Legali in merito a coinvolgimento in contenzioso	C	R		
Avvio procedimento ed istruttoria	R			
Conclusione del procedimento	R			
Verifica regolarità contabile			R	
Provvedimento finale	C			R
Flussi informativi	R			
Conservazione documentale	R			

R= Responsabile      C= Coinvolto

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
---	--	---

Sezione I

## 5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

### 5.1. Principi

Spetta al Direttore Generale, quale legale rappresentante *pro tempore*, il potere di conferire incarichi di patrocinio legale per la rappresentanza e difesa dell'Azienda in giudizio. In caso di assenza o impedimento di questi, tale potere spetta al sostituto del Direttore Generale, così come individuato da apposito atto deliberativo aziendale, ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e della L.R. Lombardia n. 33/2009.

Gli incarichi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa possono essere conferiti anche dal Direttore della SC Affari Generali e Legali, previa delega da parte del Direttore Generale.

Gli incarichi di patrocinio legale conferiti in relazione ad una specifica lite, ovvero gli incarichi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in relazione ad uno specifico procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale, sono esclusi dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), ai sensi dell'art. 56, comma 1, lett. g) e h) del predetto Codice, tuttavia l'affidamento deve avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

#### 5.1.1. ESCLUSIONI

Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento i servizi legali non ricompresi nell'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 56, comma 1, lett. g) e h) del D.Lgs. n. 36/2023 (ad esempio, le consulenze legali non collegate ad una specifica lite ovvero gli incarichi legali che i professionisti realizzano in modo continuativo o periodico, organizzando i mezzi necessari e assumendo il rischio economico dell'esecuzione, come nell'ipotesi di contenzioso seriale e massivo affidato in gestione al professionista) che costituiscono veri e propri appalti e devono essere affidati secondo le procedure di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

#### 5.1.2 CASI PARTICOLARI

Sono altresì esclusi dal presente regolamento gli incarichi di assistenza al RUP di cui all'art. 15, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023. Tuttavia, nel caso in cui i predetti incarichi siano da conferire ad avvocati, la scelta dovrà comunque ricadere su un professionista iscritto nell'elenco aziendale, approvato con apposita deliberazione aziendale.


### 5.2. Fase istruttoria

#### 5.2.1. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

In tutti i casi in cui la SC Affari Generali e Legali abbia notizia di un contenzioso giudiziale o stragiudiziale, ovvero nel caso in cui la Direzione Strategica o altra Struttura aziendale manifestino l'esigenza di ricevere assistenza legale preparatoria ad un'attività di difesa in relazione ad una specifica vertenza, il R.P.A. (identificato con il Direttore della SC Affari Generali e Legali) avvia l'istruttoria nel rispetto delle procedure qui di seguito descritte.

Preliminarmente verifica la completezza della documentazione utile per consentire la tutela legale e, se del caso, acquisisce eventuali integrazioni documentali, pareri del Comitato Valutazioni Sinistri e/o pareri forniti dalle Strutture eventualmente coinvolte in base all'ambito giuridico della tutela.

*Handwritten initials and signature*

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
--	--	---

Al fine di valutare compiutamente l'effettiva necessità/opportunità di conferire un incarico legale, il R.P.A. può acquisire relazioni scritte e/o pareri dai Dirigenti responsabili delle Strutture eventualmente coinvolte nella vertenza.

#### 5.2.2. CRITERI DI SCELTA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

La SC Affari Generali e Legali procede di norma con la richiesta di preventivo di spesa ad un solo professionista iscritto nella pertinente sezione giuridica dell'elenco aziendale, approvato con apposito atto deliberativo.

Qualora il preventivo richiesto risulti superiore ad € 5.000,00 (IVA esclusa), oppure nel caso in cui la SC Affari Generali e Legali lo ritenga opportuno, la predetta struttura richiede un altro preventivo ad almeno un professionista iscritto nella medesima sezione giuridica dell'elenco aziendale.

Nel caso in cui siano stati richiesti più preventivi, ai fini del conferimento dell'incarico la SC Affari Generali e Legali tiene conto dei seguenti elementi in ordine di importanza:

- esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico e qualificazione professionale posseduta (corsi di perfezionamento, master ecc.);
- pregressa proficua collaborazione con l'ASST di Pavia in relazione a questioni simili;
- effettivo esercizio dell'attività professionale in un ambito territoriale compatibile con l'espletamento dell'incarico, fermo restando che l'ASST di Pavia non riconoscerà eventuali spese di domiciliazione presso avvocati del Foro di Pavia;
- costo del servizio.


La richiesta di preventivi ad almeno n. 2 professionisti iscritti nella medesima sezione, per caso in cui il primo preventivo fosse superiore ad € 5.000,00, è comunque ritenuta derogabile per le motivazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- nei casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarietà tra incarichi, in quanto attinenti alla medesima fattispecie oggetto del precedente incarico legale;
- quando il procedimento abbia notevole rilevanza aziendale o implichi la soluzione di problemi tecnici di particolare difficoltà, ragion per cui si renda opportuno il ricorso all'apporto di professionista di comprovata esperienza e/o specializzato nella materia o avente una pregressa proficua collaborazione con l'ASST di Pavia in relazione a questioni affini;
- quando, in relazione alla quantità delle vertenze in corso e al fine di evitare un'eccessiva parcellizzazione dell'intero contenzioso legale, risulti maggiormente efficiente, nell'ottica di garantire il buon andamento degli Uffici, non porre in essere contemporaneamente una pluralità di incarichi con un numero elevato di professionisti;
- nei casi di urgenza, non dovuta all'inerzia dell'Ente, per la necessità di rispettare stringenti termini perentori di legge.

Per l'affidamento di incarichi di importo inferiore ad € 5.000,00 (IVA esclusa), la SC Affari Generali e Legali potrà derogare al principio di rotazione degli incarichi, analogamente a quanto previsto dall'art. 49, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 per gli affidamenti diretti.

La SC Affari Generali e Legali può proporre l'affidamento degli incarichi anche a professionisti non compresi nell'elenco aziendale, ma soltanto in presenza di contenziosi ritenuti di eccezionale complessità specialistica tale da richiederne l'affidamento a figure professionali altamente qualificate nel settore di pertinenza ovvero nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle Compagnie di assicurazione dell'Azienda, con oneri a loro carico. Le specifiche ragioni



<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Pavia</p>	<p align="center"><b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI</b></p> <p align="center"><b>REG05.727.DAM01.50101</b></p>	<p align="right">Ed. 1 Rev. 01 2024</p>
--	---	---

motivazionali della suddetta deroga dovranno essere espressamente illustrate nella successiva deliberazione di conferimento dell'incarico.

In ogni caso, la SC Affari Generali e Legali deve sempre procedere all'acquisizione del preventivo di spesa del professionista e gli incarichi professionali verranno conferiti all'espressa condizione di riconoscere un compenso per le prestazioni professionali svolte, utilizzando quale parametro di riferimento gli onorari minimi di cui al D.M. 55/2014 e s.m.i. o della tariffa in vigore al momento del conferimento dell'incarico. Eventuali maggiorazioni di parcella, incluso il riconoscimento dei valori medi di cui al suddetto D.M., dovranno essere adeguatamente documentate, giustificate e concordate con l'Azienda prima dell'affidamento dell'incarico, fatta salva comunque la facoltà per l'Azienda di richiedere la liquidazione degli oneri esposti dal professionista da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza.

Il professionista, in caso di assunzione dell'incarico, sarà obbligato a dichiarare la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, in relazione a quanto disposto dall'art. 24 del Codice deontologico forense.

Prima di concludere il procedimento, la SC Affari Generali e Legali condivide con la Direzione Strategica la scelta effettuata qualora si tratti di vertenze ritenute di particolare complessità o di particolare rilevanza aziendale.

#### 5.2.3. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

A conclusione del procedimento, la SC Affari Generali e Legali predispone l'atto formale di conferimento dell'incarico legale nella forma della deliberazione del Direttore Generale: la deliberazione richiama in premessa l'attività istruttoria svolta e contiene il visto di regolarità contabile a cura del Direttore della SC Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità.

Solo in caso di incarichi di assistenza o consulenza legale stragiudiziale, la SC Affari Generali e Legali predispone l'atto formale di conferimento dell'incarico legale nella forma della determinazione dirigenziale, previa delega.

In esito all'adozione dell'atto formale di incarico, la SC Affari Generali e Legali trasmette gli atti all'avvocato prescelto, inviando tutta la documentazione utile e necessaria alla tutela legale dell'Azienda, unitamente alla procura alle liti/nomina sottoscritta dal Direttore Generale o dal sostituto, individuato da apposito atto deliberativo aziendale.

La SC Affari Generali e Legali si attiva nei confronti del professionista incaricato al fine di farsi aggiornare costantemente sullo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico, relazionando sullo stato della causa in merito ai rischi di soccombenza e alle possibili strategie difensive. L'incaricato dovrà provvedere ad inviare, in tempi congrui, copia delle memorie, comparse o altro scritto difensivo, nonché fornire il proprio supporto in eventuali trattative stragiudiziali.

#### 5.2.4. FLUSSI INFORMATIVI, PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Ai soli fini di tracciabilità dei flussi finanziari, la SC Affari Generali e Legali provvede all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara), tramite apposite piattaforme telematiche, in relazione ad ogni singolo incarico legale ed alle pubblicazioni nella sottosezione bandi di gara e contratti della determina/delibera di affidamento e del link alla banca dati dei contratti pubblici (BDNCP)<sup>1</sup>.


Nelle more di un definitivo chiarimento di ANAC in merito agli obblighi di pubblicazione degli incarichi di patrocinio legale, la SC Affari Generali e Legali pubblica i dati relativi agli incarichi legali conferiti sul sito istituzionale anche nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione

<sup>1</sup> Comunicato del Presidente ANAC del 24/05/2024 e FAQ ANAC reperibili dal sito.

*Q*

*25*



Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
--	--	---

di primo livello "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013. Procede inoltre con le dovute comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite piattaforma telematica PerLaPa.

La SC Affari Generali progressivamente utilizza le piattaforme informatiche certificate ai fini di acquisizione di preventivi di spesa ed affidamento di incarichi, in ossequio alla vigente normativa sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

La SC Affari Generali adegua gli obblighi di pubblicazione ed i flussi informativi alle indicazioni normative e regolamentari che potranno essere emesse successivamente al presente regolamento.

### Sezione II

#### **5.3. Patrocinio legale dei dipendenti**

L'art. 56 del CCNL 23/01/2024 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, l'art. 24 del CCNL 16/07/2024 del personale dell'Area Funzioni Locali e l'art. 88 del CCNL 2/11/2022 del personale del Comparto Sanità, prevedono che qualora si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo-contabile nei confronti del personale interessato per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, l'Azienda assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi (anche solo potenziale), ogni onere difensivo fin dall'apertura del procedimento e per ogni grado di giudizio, con le modalità stabilite dal presente Regolamento. Alle stesse condizioni del personale dipendente, il patrocinio legale viene altresì assicurato al personale universitario in regime di convenzione, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 517/1999.


Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario o stragiudiziale per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, è tenuto a comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del procedimento alla SC Affari Generali e Legali mediante apposito modulo (**MOD01.727.DAM01.50101/REG05** - Istanza tutela legale aziendale), allegando copia della richiesta di risarcimento o degli atti giudiziari notificati e di ogni altra documentazione relativa al procedimento di cui trattasi.

Il dipendente potrà altresì richiedere, mediante il suddetto modulo, che l'Azienda assuma a proprio carico ogni onere di difesa, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale iscritto nell'Elenco avvocati aziendale. In alternativa, il dipendente potrà dichiarare che intende avvalersi di un legale di propria fiducia, indicandone il nominativo.

In riferimento alla prima opzione, la SC Affari Generali e Legali, entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza sopra citata e in ogni caso tenendo conto delle esigenze processuali, fornisce riscontro al dipendente in merito alla sussistenza o meno di conflitto di interessi e, conseguentemente, alla possibilità di assumere a proprio carico la difesa dello stesso. Qualora l'Ente ravvisi la sussistenza dei presupposti per assumere a proprio carico la difesa del Dipendente, fornisce il nominativo dell'avvocato individuato per il necessario preventivo assenso del dipendente, assegnando un termine per il riscontro che sia congruo rispetto ad eventuali oneri processuali. La ritardata e/o tardiva comunicazione da parte del dipendente può comportare la perdita del diritto al rimborso, ove formulata oltre i termini ragionevolmente utili all'individuazione dei professionisti e alla loro nomina (es: almeno 10 gg. prima del primo termine processuale).

Ricevuto l'assenso del dipendente, la SC Affari Generali e Legali comunica al dipendente l'avvenuto conferimento dell'incarico legale, tramite provvedimento deliberativo, con assunzione diretta di ogni onere di difesa a carico dell'Azienda medesima, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi di giudizio. Nel caso in cui il giudizio avesse esito negativo con



Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
--	--	---

deklaratoria di dolo e/o colpa grave, l'Azienda domanderà all'interessato la ripetizione tutte le somme eventualmente già corrisposte al professionista.

Qualora, invece, il dipendente abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, comunicandolo comunque all'Azienda, i relativi oneri rimangono in carico al dipendente. Soltanto in caso di conclusione favorevole del procedimento (nell'ambito del procedimento penale con sentenze o decreti di assoluzione, di archiviazione o di non luogo a procedere, che abbiano valore di cosa giudicata perché il fatto non sussiste o perché l'imputato non lo ha commesso o per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato) e sempre che non vi sia conflitto di interessi, l'Azienda rimborserà le spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto il legale fiduciario aziendale. Il suddetto limite coincide di norma con i valori minimi di cui al D.M. n. 55 del 10/3/2014 e s.m.i., avuto riguardo alle disposizioni sopra indicate relative alla difesa dell'Ente.

Si precisa, infine, che per quanto riguarda i dirigenti (Sanitari e P.T.A.), in caso di diniego espresso dell'Azienda alla nomina del proprio legale di fiducia da parte del dipendente, in sostituzione o a supporto di quello messo a disposizione dall'Azienda, diniego da comunicare al dirigente entro 15 giorni, non si procederà ad alcun rimborso degli oneri di difesa, anche ove vi sia conclusione favorevole del procedimento.

L'assunzione degli oneri di difesa comprende anche i corrispettivi necessari per la nomina di consulenti tecnici (es: medici legali, specialisti di branca, tecnici di settore), che l'ASST provvederà quindi a individuare e incaricare con apposito provvedimento, previo accordo con il dipendente interessato. In caso di mancato accordo, il dipendente potrà individuare e incaricare professionisti di propria fiducia, ma in tal caso non avrà diritto ad alcun rimborso, anche in caso di esito favorevole del procedimento.

La relativa quantificazione a carico dell'ASST è stabilita di norma nella somma massima di € 800,00 (oltre IVA) per ciascun professionista, con facoltà di deroga in caso di particolari e motivate esigenze di tutela dell'Ente e/o del professionista.

Nel caso di procedimenti giudiziari relativi a sinistri in gestione alla Compagnia di assicurazione dell'Ente, i relativi oneri di difesa del/dei professionista/i sono assunti direttamente dalla Compagnia medesima, secondo le disposizioni di polizza. In caso di diniego da parte dell'Impresa di assicurazione o della ravvisata opportunità d'integrare la difesa, l'ASST potrà, con provvedimento motivato, individuare e nominare ulteriori professionisti, previo accordo con il dipendente interessato.


Occorre puntualizzare che, per costante giurisprudenza, l'assenza di conflitto di interessi risulta un presupposto essenziale per il riconoscimento del rimborso delle spese legali, ulteriore rispetto la conclusione favorevole del procedimento, come meglio indicato nel paragrafo successivo.

La disciplina di cui al presente regolamento si applica a tutti i procedimenti giudiziari che possano veder coinvolti dipendenti (Tribunale Civile, Penale, Giustizia Amministrativa, Corte dei Conti).

### 5.3.1. CONFLITTO DI INTERESSI

All'avvio del procedimento, 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 essere estranei alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda e configurarsi, ove non meramente indifferenti rispetto ad essa, in posizione antinomica rispetto ad essa, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dall'Ente.



Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
---	--	---

La valutazione è svolta caso per caso dall'Ente e tiene conto degli sviluppi e dell'esito del procedimento. Può pertanto accadere che eventuali ipotesi di conflitto d'interessi ravvisate e/o ravvisabili all'avvio del procedimento, possano invece essere escluse all'esito del medesimo, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria processuale e della conseguente conclusione del giudizio. In tale ipotesi l'ASST rivede la propria valutazione iniziale e può riconoscere, all'esito del procedimento, il rimborso, anche in caso di diniego all'assunzione della difesa nella fase di avvio.

A titolo meramente esemplificativo, si ha quindi conflitto d'interessi e, pertanto, non potrà essere assunta, sin dall'inizio del procedimento, la tutela legale del Dipendente, nei seguenti casi:


- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda (anche mediante l'istituto processuale della chiamata del terzo);
- costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente, in ragione delle motivazioni esposte nel relativo provvedimento;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria, anche se sospeso ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs n. 165/2001;
- avvio di un procedimento penale nei confronti del dipendente per fatti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni, connessi o in ogni caso collegati al procedimento per il quale è chiesta l'assunzione delle spese;

Non si potrà invece procedere al successivo rimborso delle spese legali, indipendentemente dall'esito favorevole del procedimento legale, a titolo esemplificativo:

- qualora la condotta addebitata sia stata il frutto di iniziative autonome o in contrasto con la volontà dell'Azienda;
- nel caso in cui la condotta del dipendente, pur non superando la soglia penale, abbia cagionato all'Ente un danno come conseguenza di una condotta antigiuridica o comunque sia stata oggetto di un procedimento disciplinare esitato nell'irrogazione di una sanzione
- In ogni caso qualora il procedimento per il quale è chiesto il rimborso degli oneri di difesa, sia causato da condotte connotate da dolo e/o colpa (lieve e/o grave) del dipendente interessato (es: ipotesi di conclusione favorevole per assenza di danno in capo a terzi e/o prescrizione del diritto al risarcimento e/o assenza di correlazione causale, ma accertata presenza di condotte colpose del dipendente interessato).

#### 5.4. Norma finale e di rinvio

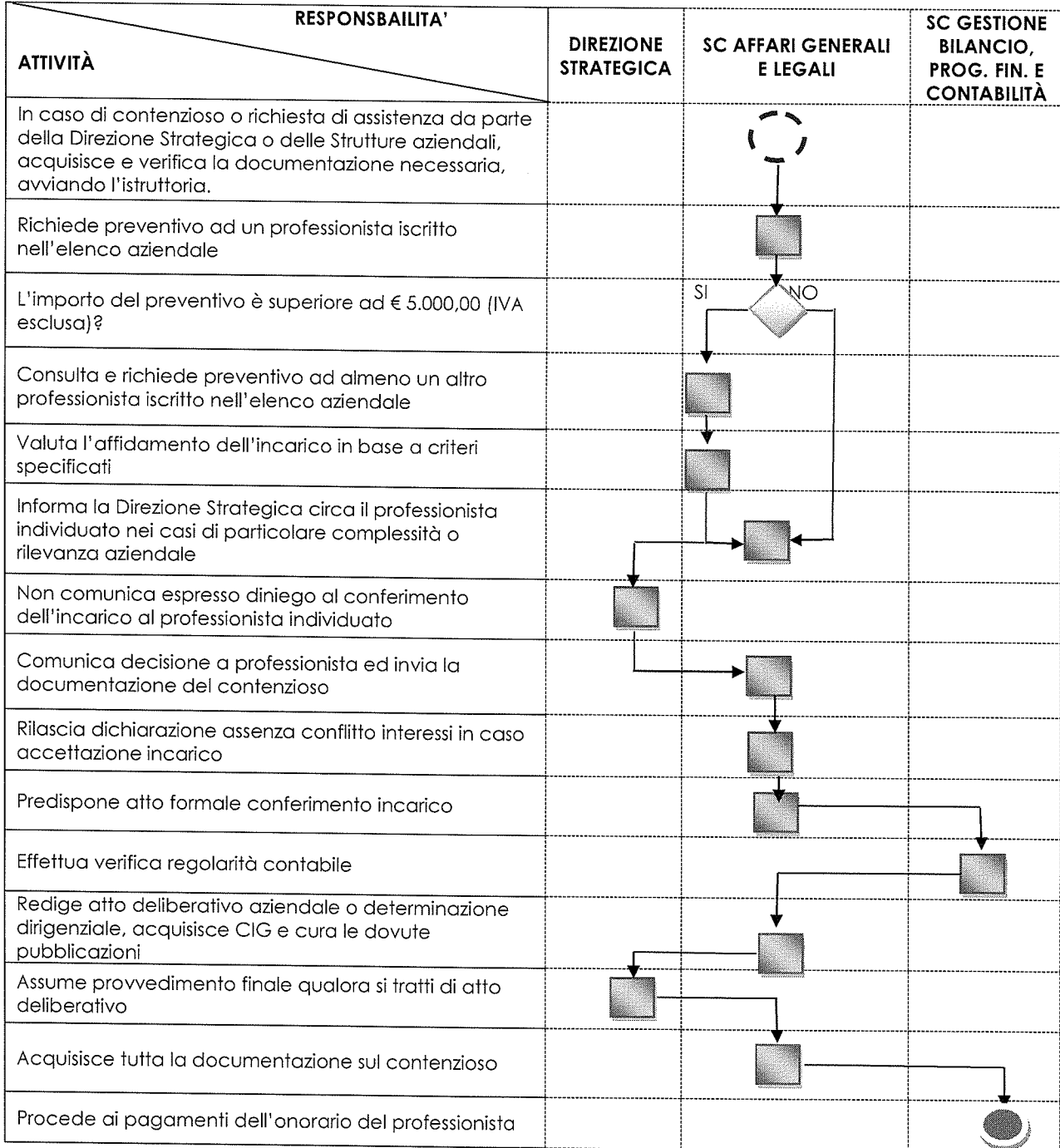
Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alla legge n. 241/1990 e s.m.i., all'art. 56 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché all'art. 56 del CCNL 23/01/2024 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, all'art. 24 del CCNL 16/07/2024 del personale dell'Area Funzioni Locali e all'art. 88 del CCNL del 2/11/2022 del personale del Comparto Sanità.





### 6. DIAGRAMMA DI FLUSSO

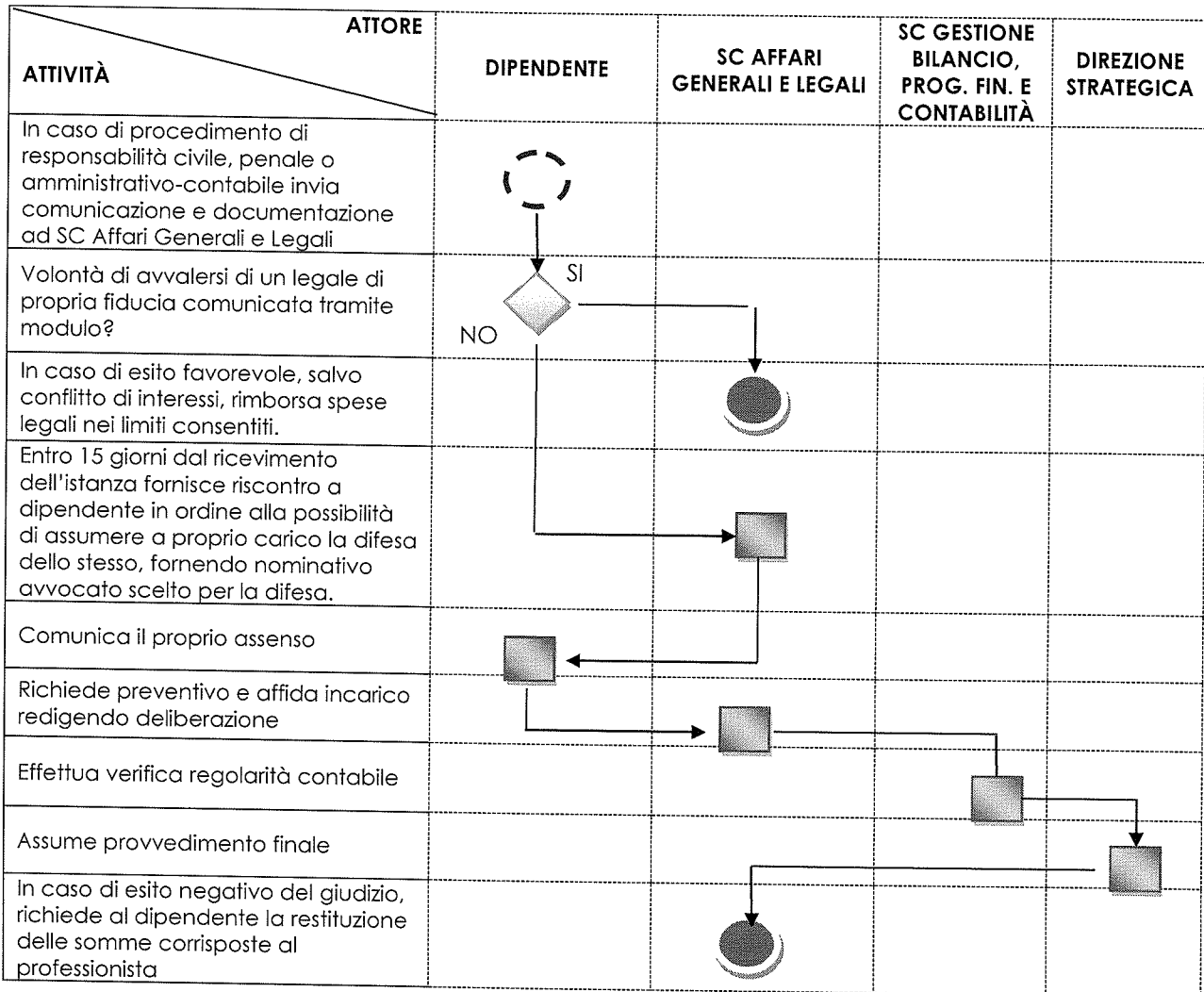


#### Sezione I




  


**Sezione II**



**7. INDICATORI DI CONTROLLO**

INDICATORE	FREQUENZA RILEVAZIONE	RESPONSABILITÀ RILEVAZIONE	VALORE ATTESO
Adeguate motivazione per gli incarichi affidati a professionisti non presenti nell'elenco aziendale	annuale	SC Affari Generali e Legali	100%
Rispetto dei termini per la costituzione in giudizio dell'Azienda	annuale	SC Affari Generali e Legali	100%

Sistema Socio Sanitario  <b>Regione Lombardia</b> <b>ASST Pavia</b>	<b>REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO          DI INCARICHI LEGALI E INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE          DEI DIPENDENTI</b>  <b>REG05.727.DAM01.50101</b>	<b>Ed. 1          Rev. 01          2024</b>
--	--	---

## 8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E BIBLIOGRAFIA

Il presente Regolamento è adottato ai sensi delle seguenti disposizioni normative che si intendono integralmente richiamate:

- Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi",
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i. ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa",
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i. ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",
- Decreto-legge 13 settembre 2012, n. 158, convertito con modificazioni nella L. 8 novembre 2012, n. 189, recante "Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute",
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78",
- CCNL del 23/01/2024 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, CCNL del 16/07/2024 del personale dell'Area Funzioni Locali e CCNL del 2/11/2022 del personale del Comparto Sanità.

## 9. ALLEGATI

**MOD01.727.DAM01.50101/REG05** Istanza tutela legale aziendale