 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>PG.18.DIR.AMM.UC PROCEDURA AZIENDALE SULL'ISTITUTO DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE DEI DIPENDENTI</p>	<p>REV. N. 00 DEL 01.12.2015</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

REDAZIONE	UFFICIO CONTENZIOSO PER LE ASSICURAZIONI E LA RESPONSABILITA' PROFESSIONALE AVV. LUCA PETRAGLIA – DOTT. VITO MARIA TORCHIA
VERIFICA TECNICA	DIRETTORE AMMINISTRATIVO DOTT. MARCO CHIARI
APPROVAZIONE/AUTORIZZAZIONE	DIRETTORE AMMINISTRATIVO DOTT. MARCO CHIARI
EMISSIONE	DIRETTORE AMMINISTRATIVO DOTT. MARCO CHIARI

STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	SEZIONI REVISIONATE	MOTIVAZIONE DELLA REVISIONE	DATA

ELENCO ALLEGATI

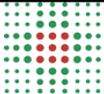
ALL. N.	DESCRIZIONE ALLEGATO	DATA – REV. N.
1	ISTANZA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO LEGALE	01.12.2015
2	ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI	01.12.2015

L'eventuale adeguamento degli allegati, sia normativo che per mera messa a punto, tale da non incidere sulla procedura, non comporta revisione della stessa.

VALIDITA' DEL DOCUMENTO: Biennale

	Data
Pianificazione revisione	Dicembre 2017

PAG. PAGINA 1 DI 6	REV 00 DEL 01.12.2015	MODIFICA TESTO

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>PG.18.DIR.AMM.UC PROCEDURA AZIENDALE SULL'ISTITUTO DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE DEI DIPENDENTI</p>	<p>REV. N. 00 DEL 01.12.2015</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

SOMMARIO

1. DEFINIZIONI/ABBREVIAZIONI
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E PROVVEDIMENTALI
3. PREMessa
4. OGGETTO
5. CAMPO DI APPLICAZIONE
6. CONDIZIONE DI AMMISSIONE
7. PATROCINIO DIRETTO
8. PATROCINIO INDIRETTO
9. RESPONSABILE DELLA PROCEDURA
10. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'
11. INDICATORI E PARAMETRI DI CONTROLLO

1. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Azienda: Azienda USL Parma.

Dipendente: persona fisica con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato con l'Azienda.

Tutela legale: assistenza legale (diretta o indiretta) per la difesa del dipendente sottoposto a procedimento di responsabilità penale, contabile o civile, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

Assistenza diretta: assistenza legale con avvocato e consulente tecnico fornita direttamente dall'Azienda, con oneri a carico della stessa.

Assistenza indiretta: assistenza legale con avvocato e consulente tecnico fiduciari del dipendente, con oneri a carico dello stesso salvo successivo rimborso da parte dell'Azienda a conclusione favorevole del procedimento.

Consulente tecnico di parte: esperto che interviene per conto del dipendente o dell'Azienda in una consulenza tecnica disposta dal giudice nell'ambito di una procedura giudiziale o di ATP.

Sede giudiziale: ambito di un procedimento giudiziale civile, penale, amministrativo e contabile.

Sede stragiudiziale: procedure contenziose non giudiziali attivate a seguito di richieste di risarcimento danni (mediazione ...).

ATP: accertamento tecnico preventivo previsto dagli artt. 696 e 696 bis del codice di procedura civile.

Polizza RCT/RCO: polizza stipulata dall'Azienda a copertura della responsabilità civile verso terzi o della responsabilità civile verso prestatori di lavoro vigente fino al 30.11.2015.

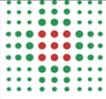
Ufficio Contenzioso: Ufficio Contenzioso per le Assicurazioni e la Responsabilità Professionale.

Programma regionale: Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie approvato con delibera di Giunta della n. 1350 del 17.09.2012 e regolato dalla Legge Regionale n. 13 del 07.11.2012.

Gestione diretta: assunzione diretta ed esclusiva da parte dell'Azienda della richiesta di danno secondo le modalità previste dal Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E PROVVEDIMENTALI

PAG. PAGINA 2 DI 6	REV 00 DEL 01.12.2015	MODIFICA TESTO

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>PG.18.DIR.AMM.UC PROCEDURA AZIENDALE SULL'ISTITUTO DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE DEI DIPENDENTI</p>	<p>REV. N. 00 DEL 01.12.2015</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

- Art. 25 CCNL 08.06.2000 area dirigenza medica e veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale
- Art. 25 CCNL 08.06.2000 area dirigenza sanitaria non medica, professionale, tecnica e amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale
- Art. 26 Accordo integrativo CCNL 20.09.2001 - area comparto del Servizio Sanitario Nazionale
- D.G.R. n. 1349/2012 "Approvazione del progetto di legge regionale recante Norme per la copertura dei rischi derivanti da civile negli enti del servizio sanitario regionale"
- Legge Regione Emilia-Romagna n. 13 del 07.11.2012 "Norme per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile negli enti del Servizio Sanitario Regionale"
- D.G.R. n. 1350/2012 "Approvazione del programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie"
- D.G.R. n. 2079/2013 Approvazione del Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie".
- Determinazione Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali Regione Emilia Romagna n. 2416/2013 "Approvazione delle indicazioni operative per la gestione diretta dei sinistri nelle aziende sanitarie sperimentatrici".
- D.G.R. n. 1889/2015 "Gestione diretta dei sinistri in sanità. Individuazione di ulteriori aziende ammesse alla sperimentazione regionale".

3. PREMESSA

3.1 L'Azienda USL di Parma partecipa dal 01.12.2015 (unitamente a tutte le Aziende afferenti all'Area Vasta Emilia Nord) al "Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie", di cui alla legge regionale 07 novembre 2012, n. 13 "Norme per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile negli enti del Servizio Sanitario Regionale", come modificata dall'art. 48 della legge regionale 20 dicembre 2013, n. 28.

4. OGGETTO

4.1 La Procedura, nel rispetto della normativa contrattuale vigente, disciplina le modalità ed i criteri di ammissione al patrocinio legale in favore dei dipendenti coinvolti in procedimenti per responsabilità civile, penale, amministrativa e/o contabile, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio. Esulano pertanto dall'applicazione delle presenti disposizioni eventuali richieste relative a responsabilità derivanti da condotte poste in essere per fini estranei ai compiti affidati e, quindi, alla funzione attribuita *ex lege* all'Azienda Sanitaria ed ai propri dipendenti.

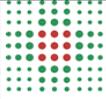
4.2 La disciplina si applica, in quanto compatibile, anche alle spese relative alle consulenze tecniche di parte.

5. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il diritto al patrocinio legale è riconosciuto a favore del dipendente di seguito indicato:

- personale dipendente dell'area della dirigenza medica e veterinaria, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 08.06.2000;
- personale dipendente dell'area della dirigenza S.P.T.A., ai sensi dell'art. 25 del CCNL 08.06.2000;

PAG. PAGINA 3 DI 6	REV 00 DEL 01.12.2015	MODIFICA TESTO

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>PG.18.DIR.AMM.UC PROCEDURA AZIENDALE SULL'ISTITUTO DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE DEI DIPENDENTI</p>	<p>REV. N. 00 DEL 01.12.2015</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

- personale dipendente del comparto, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 20.09.2001.

La procedura si applica in tutti i casi in cui il dipendente sia venuto a formale conoscenza di un procedimento giudiziale a suo carico a partire dal 01.12.2015, purchè non si tratti di un procedimento relativo ad un evento già denunciato sulla polizza RCT/RCO, nel qual caso valgono le tutele previste dal contratto assicurativo.

6. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

6.1 Sono condizioni per l'ammissione al patrocinio legale:

- l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativa;
- che i fatti o gli atti compiuti siano direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio (si richiede quindi che gli stessi siano compiuti nell'esercizio delle attribuzioni affidate al dipendente e che vi sia un nesso di strumentalità tra adempimento di un dovere e il compimento dell'atto, nel senso che il dipendente non avrebbe assolto ai suoi compiti se non ponendo in essere quella determinata condotta).

6.2 Il dipendente, al quale sia stato notificato l'avvio di un procedimento giudiziario (es. ricorso per consulenza tecnica preventiva, atto di citazione, avviso accertamenti tecnici non ripetibili, chiusura indagini preliminari, informazione di garanzia ecc. ...), deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Contenzioso per le Assicurazioni e la Responsabilità Professionale ed inviare copia dei relativi atti.

6.3 Il dipendente deve indicare la tipologia di patrocinio scelto tra le due diverse ipotesi disciplinate rispettivamente dal comma 1 (legale designato dall'Azienda – patrocinio diretto) e dal comma 2 (legale scelto dal dipendente – patrocinio indiretto) dei richiamati articoli dei contratti collettivi delle rispettive aree.

6.4 L'assunzione degli oneri di difesa da parte dell'Amministrazione può concernere le spese documentate per le prestazioni professionali di un solo difensore, di CTP e di eventuale altro consulente specialista o ausiliario.

E' fatta salva la facoltà dell'Ufficio Contenzioso di richiedere copia di tutta la documentazione comprovante le attività effettivamente svolte, al fine di valutare la corrispondenza con quanto indicato in parcella dai professionisti incaricati.

7. PATROCINIO DIRETTO

7.1 Il dipendente deve procedere tempestivamente alla richiesta di patrocinio, fatta salva la necessità del compimento di atti urgenti (es. compimento di atti nelle 48 ore) per i quali risulti oggettivamente impossibile la preventiva comunicazione all'Azienda dell'avvio del procedimento.

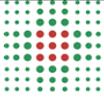
7.2 Ricevuta la richiesta, l'Ufficio Contenzioso valuta se vi è conflitto di interessi (attuale o potenziale) tra amministrazione e dipendente.

Sussiste conflitto di interessi quando il dipendente si è posto in una posizione di contrasto rispetto al perseguimento degli interessi propri dell'Azienda, ovvero ha commesso atti o fatti idonei a ledere l'immagine dell'Amministrazione o a procurare danni alla stessa.

A titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, sono ipotesi tipiche di conflitto di interessi:

- la costituzione (o la possibilità di costituzione) di parte civile dell'Azienda;

PAG. PAGINA 4 DI 6	REV 00 DEL 01.12.2015	MODIFICA TESTO

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>PG.18.DIR.AMM.UC PROCEDURA AZIENDALE SULL'ISTITUTO DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE DEI DIPENDENTI</p>	<p>REV. N. 00 DEL 01.12.2015</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

- l'attivazione del procedimento giudiziario ad opera dell'Azienda;
- l'apertura di un procedimento disciplinare per gli stessi fatti oggetto del giudizio o situazioni che astrattamente possano giustificare l'apertura di un procedimento disciplinare;
- l'apertura di un giudizio innanzi la Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio civile/penale;
- ogni altro caso in cui si ravvisi contrapposizione tra finalità e/o conseguenze dell'azione del dipendente ed interesse dell'Azienda.

7.3 L'Azienda propone al dipendente il nominativo del legale dalla stessa individuato sulla base della specificità del procedimento, tenuto conto della complessità della vertenza e della esperienza professionale maturata nella materia oggetto della controversia.

Se il/i dipendente/i ratifica/no il nominativo del professionista proposto (modulo A), ogni onere di difesa resta a carico dell'Azienda, che provvederà direttamente alla liquidazione delle competenze professionali al legale. Tuttavia, se con sentenza passata in giudicato viene accertata la responsabilità del dipendente per aver commesso il fatto con dolo o colpa grave, le spese legali liquidate dall'Azienda dovranno essere rimborsate dal dipendente.

8. PATROCINIO INDIRETTO

8.1 Nel caso in cui non sia possibile riconoscere il patrocinio diretto per conflitto di interessi o in caso di nomina di un legale di propria fiducia, il dipendente assume i relativi oneri di difesa.

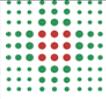
Solo in caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Azienda rimborsa al dipendente le spese legali sostenute nei limiti dei parametri tabellari di cui al DM 55/2014 ridotti del 50% (salvo una minore riduzione del 30% sugli onorari relativi a procedimenti di particolare impegno e complessità), previa presentazione di una istanza (modulo B) alla quale dovranno essere allegati:

- provvedimento giudiziario con l'indicazione della data del passaggio in giudicato;
- parcella quietanzata dettagliata dell'attività svolta, con acclusa la relativa documentazione.

8.2 Per conclusione favorevole del procedimento è da intendersi:

- in materia civile: conclusione del procedimento con provvedimento definitivo che esclude il dipendente da qualsivoglia responsabilità;
- in materia penale: conclusione del procedimento con sentenza passata in giudicato di assoluzione o sentenza di non luogo a procedere: a) perché il fatto non sussiste, b) perché non lo ha commesso, c) perché non costituisce reato, ovvero con l'archiviazione del procedimento disposta per infondatezza della notizia di reato o con formula assimilabile (l'ipotesi assolutoria di cui al punto c, non è da sola sufficiente a legittimare il rimborso, ben potendo il fatto accertato, pur non penalmente rilevante, costituire illecito di altra natura ed essere stato determinato attraverso lo svolgimento di attività in contrasto con gli interessi dell'Azienda; anche l'ipotesi assolutoria di cui all'art. 530 comma 2 c.p.p. – perché manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste, che l'imputato lo ha commesso, che il fatto costituisce reato – non è di norma sufficiente a legittimare l'Azienda al rimborso delle spese legali in quanto è necessario che la formula assolutoria pronunciata conferisca certezza sull'inesistenza di un possibile conflitto d'interessi);
- in materia contabile: accertamento del giudice contabile che il danno non è stato causato da comportamenti omissivi o commissivi posti in essere in violazione dei suoi doveri d'ufficio con dolo o colpa grave e che, conseguentemente, il dipendente non è responsabile di danno erariale.

PAG. PAGINA 5 DI 6	REV 00 DEL 01.12.2015	MODIFICA TESTO

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma</p> <p>DIREZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>PG.18.DIR.AMM.UC PROCEDURA AZIENDALE SULL'ISTITUTO DEL PATROCINIO LEGALE A FAVORE DEI DIPENDENTI</p>	<p>REV. N. 00 DEL 01.12.2015</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

Le sentenze contenenti formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, patteggiamento, decreto penale di condanna, oblazione, sospensione condizionale della pena, remissione di querela, morte del reo, amnistia, indulto) non legittimano il rimborso delle spese legali.

8.3 Nel caso in cui più dipendenti provvedano a nominare un unico legale (difesa congiunta) o ciascuno un proprio difensore, verrà riconosciuto ad ognuno un rimborso delle spese sostenute, il cui importo sarà determinato dal rapporto tra quanto l'Azienda avrebbe speso se avesse assunto direttamente gli oneri di difesa ed il numero dei dipendenti coinvolti.

9. RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

Ufficio Contenzioso per le Assicurazioni e la Responsabilità Professionale – avv. Luca Petraglia

10. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

ATTIVITA'	Dipendente	Ufficio Contenzioso	Direttore Amministrativo
Istanza di ammissione al patrocinio legale	R		I
Istanza di rimborso spese legali	R		I
Accoglimento istanza		R	I
Rigetto istanza		R	I

Legenda:

R Responsabile

I Informato

C* consulente per gli aspetti riferiti alla gestione documentazione in qualità

11. INDICATORI E PARAMETRI DI CONTROLLO

Requisiti di qualità	Indicatore	Standard	Strumenti di rilevazione
----------------------	------------	----------	--------------------------

* L'indicatore deve essere inserito nelle piano delle verifiche di struttura

Non si prevedono indicatori né parametri di controllo.

PAG. PAGINA 6 DI 6	REV 00	DEL 01.12.2015
		MODIFICA TESTO