



OGGETTO

INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI PATROCINIO LEGALE E DI CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP) IN FASE EXTRAGIUDIZIALE E IN FASE GIUDIZIALE. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

SU PROPOSTA: S.C. Affari Generali e Legali

IL DIRIGENTE RESPONSABILE: Giampaolo Grippa

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Giampaolo Grippa

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE: Avv. Giuseppe Mazzeo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Sede Legale: Piazza Ospitale n. 10 – Lodi (26900) – Tel. 0371/37.1 – C.F. e P.IVA 09322180960

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- con provvedimento deliberativo del Direttore Generale n. 283 del 13/03/2019, qui integralmente richiamato e trascritto, è stato aggiornato il Regolamento per il conferimento di incarichi a legali esterni per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'ASST di Lodi che, nel disciplinare le modalità per la formazione, la tenuta e l'utilizzo dell'Elenco degli avvocati cui conferire incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'ASST di Lodi, ha disciplinato altresì le modalità di selezione dall'elenco degli operatori qualificati tra cui svolgere la valutazione comparativa sulla base di specifici criteri di non discriminazione;
- ➤ con provvedimento deliberativo del Direttore Generale n. 781 del 13/07/2022, qui integralmente richiamato e trascritto, è stato adottato il Regolamento per la gestione e definizione dei sinistri da responsabilità sanitaria e non;

VISTA:

- ➢ la Legge Regionale n. 23/2015 avente ad oggetto: "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della Legge Regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" con la quale è stato ridisegnato il sistema socio sanitario lombardo, con la costituzione delle ASST e delle ATS;
- ➢ la DGR n. X/4480 del 10/12/2015 con cui è stata costituita l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST di Lodi) di Lodi che è subentrata nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alla disciolta Azienda Ospedaliera della Provincia di Lodi;

RICHIAMATE le sequenti disposizioni:

- D.Lgs n. 50/2016 s.m.i. e, in particolare, l'articolo 17, comma 1 lett. d) del Codice dei Contratti Pubblici rubricato "Esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi", che contiene l'elencazione di alcune tipologie di servizi legali espressamente esclusi dall'ambito oggetto di applicazione delle disposizioni codicistiche;
- ➤ l'articolo 140 del predetto Codice che assoggetta ad un particolare regime pubblicitario i servizi di cui all'Allegato IX del Codice dei Contratti pubblici, nell'ambito dei quali rientrano anche "i servizi legali", nella misura in cui non siano esclusi a norma dell'articolo 17, comma 1 lett. d);
- ➢ il parere del Consiglio di Stato n. 2017 del 3 agosto 2018 a mezzo del quale la Commissione speciale ha chiarito quando l'affidamento dei servizi legali costituisce appalto, con conseguente applicabilità dell'allegato IX e degli articoli 140 e seguenti del Codice dei contratti pubblici e quando l'incarico conferito ad hoc costituisce invece un contratto d'opera professionale, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, ed è conseguentemente sottoposto al regime di cui all'articolo 17 (contratti esclusi);
- ➤ la Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018 con la quale il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, aderendo all'impostazione del Consiglio di Stato espressa con il soprariportato parere, ha approvato le Linee guida n. 12 che forniscono chiarimenti in ordine alle tipologie di servizi che possono essere ricondotte nell'alveo dell'articolo 17, comma 1 lett. d) del Codice degli

- appalti, nonché sulle procedure da seguire per l'affidamento dei predetti servizi legali;
- ▶ la Relazione AIR (Disciplina dell'analisi di impatto della regolamentazione) redatta in base all'art. 8 del Regolamento del 27 novembre 2013 della suindicata Autorità;

ACCERTATO che la predetta Autorità ha ritenuto necessario elaborare un atto di regolazione ai sensi dell'articolo 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, finalizzato a fornire indicazioni alle stazioni appaltanti per l'esatta individuazione delle tipologie di servizi legali rientranti nell'elenco di cui all'articolo 17 e di quelle rientranti nella categoria di cui all'Allegato IX, e per le modalità di affidamento di tali servizi;

RICHIAMATI, altresì:

- ➤ l'art. 67 del CCNL della Dirigenza Medica e delle professioni sanitarie del 19/12/2019;
- ➤ l'art. 88 del CCNL del personale del comparto del 02/11/2022;

RILEVATA la necessità di questa Azienda di disporre l'integrazione e l'aggiornamento del Regolamento che disciplina i criteri e le procedure di affidamento, da parte dell'Azienda Socio Sanitaria di Lodi, di incarichi libero professionali ad avvocati del libero Foro ed a consulenti tecnici, per eventuali esigenze di difesa, giudiziale e/o stragiudiziale, della stessa ASST di Lodi o del personale dipendente eventualmente coinvolto in procedimenti per responsabilità civile, penale o contabile, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, con oneri economici a carico dell'ASST di Lodi, nei limiti e nei termini della normativa vigente, dei CCNL di categoria e del presente documento e sempre che non sussista conflitto d'interessi tra l'ASST di Lodi e il/la dipendente;

RITENUTO, opportuno, di approvare l'iter procedurale posto in essere dalla Struttura Complessa Affari Generali e Legali e procedere, pertanto, con l'integrazione e l'aggiornamento del Regolamento che disciplina i criteri e le procedure di affidamento, da parte dell'Azienda Socio Sanitaria di Lodi, di incarichi libero professionali ad avvocati del libero Foro ed a consulenti tecnici, per eventuali esigenze di difesa, giudiziale e/o stragiudiziale, della stessa ASST di Lodi o del personale dipendente eventualmente coinvolto in procedimenti per responsabilità civile, penale o contabile, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio;

PRECISATO che nessun obbligo scaturisce a carico di questa ASST di Lodi, né alcun diritto in capo al professionista inserito nell'Elenco di Avvocati di riferimento aziendale a seguito dell'adozione del Regolamento per il conferimento di eventuali incarichi di patrocinio legale per attività giudiziale ed extragiudiziale;

PRESO ATTO dell'attestazione resa dal competente Responsabile in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento;

PRESO ATTO, altresì, dei pareri resi dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario, ciascuno per le rispettive competenze;

DELIBERA

per le motivazioni formulate in premessa che qui si intendono integralmente trascritte:

- 1. di disporre l'integrazione e l'aggiornamento del Regolamento che disciplina i criteri e le procedure di affidamento, da parte dell'Azienda Socio Sanitaria di Lodi, di incarichi libero professionali ad avvocati del libero Foro ed a consulenti tecnici, per eventuali esigenze di difesa, giudiziale e/o stragiudiziale, della stessa ASST o del personale dipendente eventualmente coinvolto in procedimenti per responsabilità civile, penale o contabile, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, con oneri economici a carico dell'ASST di Lodi, nei limiti e nei termini della normativa vigente, dei CCNL di categoria e del presente documento e sempre che non sussista conflitto d'interessi tra l'ASST di Lodi e il/la dipendente;
- 2. di autorizzare la pubblicazione del Regolamento di cui sopra sul sito aziendale: www.asst-lodi.it;
- 3. di dare atto che nessun obbligo scaturisce a carico di questa Azienda, né alcun diritto in capo al professionista inserito nell'Elenco di Avvocati di riferimento aziendale a seguito dell'approvazione del presente Regolamento;
- 4. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non deriva alcun onere economico a carico del bilancio dell'ASST di Lodi;
- 5. di dare atto che il Responsabile del procedimento per l'adozione della presente deliberazione è il dott. Giampaolo Grippa;
- 6. di conferire al presente Responsabile ogni più ampia facoltà di attuazione della presente deliberazione, compresa la diffusione eventuale agli uffici interessati e coinvolti nel presente procedimento;
- 7. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ed è soggetto alla pubblicazione sull'Albo pretorio Informatico dell'Ente, ai sensi dell'art. 17, comma 6 della L.R. n. 33/2009 e ss. modifiche, con le tutele previste dalla normativa sulla Privacy per i dati personali e particolari ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016/UE e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

IL DIRETTORE GENERALE (Salvatore Gioia)

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI PATROCINIO LEGALE E DI CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP) IN FASE EXTRAGIUDIZIALE E IN FASE GIUDIZIALE

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure di affidamento, da parte dell'Azienda Socio Sanitaria di Lodi (di seguito ASST di Lodi o Azienda), di incarichi professionali ad avvocati del libero Foro (di seguito Avvocato/i) ed a consulenti tecnici, per eventuali esigenze di difesa, giudiziale e/o stragiudiziale, della stessa ASST di Lodi o del personale dipendente (di seguito Dipendente/i) eventualmente coinvolto in procedimenti per responsabilità civile, penale o contabile, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, la cui difesa è assunta con oneri economici a carico dell'ASST di Lodi, nei limiti e nei termini della normativa vigente, dei CCNL di categoria e del presente Regolamento e sempre che non sussista conflitto d'interessi tra l'ASST di Lodi e il/la dipendente.

Il presente Regolamento si ispira ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché al principio di buon andamento dell'agire della pubblica amministrazione; persegue anche la finalità di razionalizzare i costi per l'affidamento degli incarichi esterni, senza, nel contempo, compromettere l'efficacia della difesa in giudizio.

Parte Prima - Disposizioni generali

Art. 1. Fonti

- Artt. 24, 27, 28, 32 e 97 della Costituzione;
- Art. 96 codice di procedura civile;
- Art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come modificato dall'1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145;
- Art. 13, comma 6, della Legge n. 247 del 31/12/2012;
- D.L.gs 50/2016 e s.m.i., Codice dei Contratti Pubblici;
- Art. 51, comma 1 lett. a) punto 1 e punto 2) sub 2.1 del D.L. n. 77/2021;
- L'art. 1, comma 3, del D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020 e s.m.i.;
- Allegato IX al D.Lgs. 50/2016;
- Legge n. 24/2017;
- D.M. 140/2012, così come modificato e integrato dal D.M. 55/2014 ulteriormente novellato dal D.M. 37/2018;
- D.M. 147/2022, Regolamento recante modifiche al decreto 10 marzo 2014, n. 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247;

- Art. 67 del CCNL della Dirigenza Medica e delle professioni sanitarie del 19/12/2019;
- Art. 88 del CCNL del personale del comparto del 02/11/2022;
- Linee guida n. 12 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 907 del 24 Ottobre 2018.

ART. 2. Elenco Avvocati

La ASST di Lodi ha istituito un elenco (di seguito "Elenco") in cui vengono inseriti gli Avvocati del libero Foro che, avendone i requisiti, abbiano fatto richiesta di iscrizione. I requisiti richiesti per l'iscrizione e le condizioni per permanere nell'Elenco sono disciplinati dal Regolamento Aziendale adottato con provvedimento deliberativo n. 283 del 13 marzo 2019.

L'Elenco sarà fruibile sia dall' ASST di Lodi per conferire incarichi a propria tutela, sia dal personale aziendale per l'affidamento di incarichi libero-professionali nei casi di richiesta di patrocinio legale, ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale del lavoro.

L'inserimento nell'Elenco non comporta alcun obbligo in capo all'ASST Lodi, né per il relativo personale, di conferimento di incarichi agli Avvocati iscritti per attività giudiziale ed extragiudiziale, né attribuisce alcun diritto soggettivo in capo all'Avvocato in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

Parte Seconda - Rappresentanza e Difesa dell'Ente

ART. 3. Rappresentanza Legale

La rappresentanza in giudizio dell'ASST di Lodi è riservata esclusivamente al Direttore Generale pro tempore o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicario autorizzato.

La decisione in ordine alla costituzione in giudizio dell'ASST di Lodi, sia come legittimata attiva che passiva, spetta al Direttore Generale.

ART. 4. Incarico all'Avvocato

L'ASST di Lodi, valutata a suo insindacabile giudizio l'opportunità di resistere in giudizio o di avviare un'azione legale, individuerà l'Avvocato da incaricare, secondo i criteri di seguito indicati:

- a) specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico;
- b) esperienza formativa, professionalità e competenze tecniche risultanti dal curriculum vitae;
- c) congruità ed equità del preventivo formulato;
- d) rapporti continuativi e di reciproca fiducia.

L'incarico di patrocinio legale dovrà avvenire nel rispetto delle linee guida n. 12 – Affidamento dei servizi legali – approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale

Anticorruzione con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018¹.

In particolare, la ASST di Lodi procederà al conferimento degli incarichi applicando, ove possibile, un criterio di roteazione all'interno delle singole sezioni così come individuate nel Regolamento citato al punto 2).

Tale criterio sarà comunque ritenuto derogabile per motivate ragioni, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- nei casi di prosecuzione del contenzioso nei gradi di giudizio successivi al primo, sicché la difesa possa restare affidata allo stesso legale che ha assunto la difesa in primo grado;
- quando il procedimento concerne fattispecie analoghe già trattate in passato dal medesimo Avvocato.

L'ASST di Lodi si riserva comunque la facoltà di affidare direttamente eventuali incarichi, anche ad Avvocati non compresi nell'Elenco di cui al precedente articolo 2, nei casi sotto indicati:

- ✓ nel caso di incarichi urgenti e/o di contenziosi ritenuti di particolare complessità specialistica tanto da richiederne l'affidamento a figure professionali altamente qualificate nel settore di pertinenza, al fine di garantire il miglior interesse e la migliore difesa dell'ASST di Lodi.
- ✓ nel caso in cui la scelta del professionista spetti, in virtù delle polizze di copertura assicurativa, *ratione temporis* (RCT/O, All Risk, Kasco ecc...) stipulate dall'ASST di Lodi, alle Compagnie di Assicurazioni con oneri economici a loro carico.

Anche nei casi di affidamento diretto degli incarichi professionali la ASST di Lodi è tenuta al rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia, equità dell'azione amministrativa.

ART. 5. Acquisizione e redazione dei preventivi

La scelta e l'individuazione dell'Avvocato da incaricare avviene previa acquisizione di 3 (tre) preventivi, che per ogni fase o voce del procedimento non potranno presentare importi superiori al valore medio di liquidazione consentita, sulla base dello scaglione correlato al *quantum* del valore della controversia e dei parametri adottati con D.M. 140/2012, così come modificato e integrato dal D.M. 55/2014, quest'ultimo ulteriormente novellato dai D.M. 37/2018 e D.M. 147/2022 ed eventuali ulteriori modifiche ed integrazioni.

L'ASST di Lodi, in ragione del principio di contenimento della spesa e del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si riserva la facoltà di richiedere i preventivi nei termini sopra indicati con l'applicazione della massima riduzione possibile.

Il predetto criterio è derogabile in caso di particolare complessità della questione trattata, che potrà desumersi anche dal carattere d'urgenza collegato all'esame della vertenza e/o del rito azionato, nonché dalla particolare rilevanza delle possibili

¹ Al punto 3.1.3 delle predette Linee Guida è previsto che: "si garantisce altresì l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitarsi il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il professionista selezionato sia adeguato all'oggetto ed alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare".

ricadute, anche indirette e di carattere non patrimoniale sull'ASST di Lodi. In tali casi, che costituiscono una deroga al principio generale, sarà possibile chiedere il preventivo con la riduzione pari al 30%, se adeguatamente motivata dal Direttore della Struttura Complessa competente, condivisa e autorizzata dalla Direzione Amministrativa.

ART. 6. Tempi di presentazione dei preventivi

Gli Avvocati invitati a presentare il dettagliato preventivo, redatto secondo le condizioni di cui all'art. 5, dovranno trasmettere all'ASST di Lodi entro 3 (tre) giorni dall'invio della richiesta.

Il mancato rispetto del predetto termine perentorio comporterà la revoca della proposta e la possibilità per l'ASST di Lodi di invitare i successivi Avvocati inseriti nell'Elenco, seguendo preferibilmente l'ordine alfabetico ed il criterio della roteazione, a presentare il preventivo.

Nel caso in cui uno o più Avvocati, a cui sia stata fatta la richiesta di un preventivo, non risponda/no all'invito, la ASST di Lodi provvederà a richiedere ulteriori preventivi fino a raggiungere, se possibile, il numero di tre proposte.

ART. 7. Conferimento dell'incarico professionale

L'ASST di Lodi, acquisiti i preventivi, provvederà ad affidare l'incarico all'Avvocato in base ai criteri indicati al punto 4.

Nel caso in cui pervenissero due o più preventivi di equivalente importo, l'ASST di Lodi si riserva di chiedere agli Avvocati individuati di formulare un ulteriore preventivo con un importo ribassato.

Ultimata tale verifica, l'incarico di patrocinio legale verrà conferito con provvedimento deliberativo del Direttore Generale per ogni singolo grado di giudizio e potrà essere rinnovato, eventualmente, anche per il grado successivo, in assenza di elementi ostativi.

L'Avvocato incaricato, oltre a svolgere la sua prestazione professionale in modo autonomo, è comunque tenuto a confrontarsi con il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali dell'ASST di Lodi, al quale, oltre alle comunicazioni tempestive sullo stato del contenzioso e dell'esito delle udienze, dovranno essere trasmessi tutti gli atti giudiziari, anche delle altre parti, i verbali di udienza, le consulenze acquisite nel corso del giudizio, tutti i provvedimenti giudiziari; l'Avvocato incaricato dovrà, inoltre, fornire, senza aggravio di spesa, eventuali pareri che dovessero essere richiesti dall'Azienda che abbiano ad oggetto la vertenza in atto o comunque ad essa connessi.

L'Avvocato incaricato ha la facoltà, nel caso in cui dovessero ricorrere le condizioni, di nominare un Consulente Tecnico di Parte (CTP) nell'interesse dell'ASST di Lodi ed un eventuale ausiliario specialista, in affiancamento al CTP; la nomina di tali consulenti ed ausiliari deve essere preventivamente condivisa e concordata con il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali.

Il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali provvederà ad acquisire un dettagliato preventivo dal consulente individuato nonchè a svolgere tutti gli eventuali ulteriori incombenti che fossero necessari per il conferimento dell'incarico, che avverrà con provvedimento deliberativo del Direttore Generale dell'ASST di Lodi; il preventivo dovrà essere redatto dal consulente sulla base dei minimi del tariffario del proprio Ordine Professionale di appartenenza, riservandosi in caso contrario la ASST di Lodi di individuare altro consulente.

Nell'ipotesi in cui la causa dovesse concludersi con sentenza favorevole per l'ASST di Lodi e, quindi, con la condanna della controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato curerà, in nome e per conto della stessa, l'attività di recupero di quanto liquidato.

Nel caso in cui il Giudice, con sentenza definitiva, condanni controparte al pagamento di spese legali in misura superiore a quella concordata con la ASST di Lodi, le stesse verranno riconosciute al legale solo se effettivamente corrisposte o recuperate.

L'Avvocato potrà chiedere anticipi di somme quali fondo spese, in misura non superiore al 25% del preventivo, oltre a spese vive documentate, mediante l'emissione di una fattura elettronica a titolo di acconto soggetta ad iva, se dovuta, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto; gli acconti ed il saldo potranno essere richiesti solo per l'attività effettivamente svolta.

ART. 8. Gradi di giudizio successivi al primo

Per i giudizi conclusi con provvedimento favorevole per l'ASST di Lodi e nel caso in cui controparte impugnasse la sentenza, l'ASST di Lodi, se non ricorrono condizioni ostative, richiede all'Avvocato che ha difeso l'Azienda risultata vittoriosa un preventivo ai fini della costituzione nel successivo grado di giudizio, alle condizioni disciplinate dal presente regolamento; il relativo incarico professionale verrà conferito sempre con provvedimento del Direttore Generale.

Per i giudizi conclusi con provvedimento sfavorevole per l'ASST di Lodi, al fine di valutare se sussistano i presupposti per l'impugnazione e le probabilità di accoglimento dell'impugnazione, l'ASST provvede a richiedere all'Avvocato che ha difeso l'Azienda nel grado di giudizio concluso un dettagliato parere pro veritate sulla sussistenza o meno di fondati motivi per l'eventuale impugnativa e si riserva la facoltà discrezionale di valutare l'opportunità di affidare l'incarico al medesimo difensore, ai fini dell'impugnazione, ovvero di conferire incarico ad un diverso professionista; in tale secondo caso, l'ASST di Lodi provvederà ad acquisire 3 preventivi, oltre a quello dell'Avvocato già incaricato nel precedente grado di giudizio; la ASST di Lodi si riserva di chiedere agli Avvocati invitati a presentare il preventivo un parere in merito alla sostenibilità e fondatezza di una eventuale impugnazione.

In ogni caso l'incarico all'avvocato per il giudizio di impugnazione verrà conferito applicando i criteri di cui al presente Regolamento.

ART. 9. Domiciliazione

L'ASST di Lodi liquida e/o rimborsa le competenze legali, secondo le fattispecie previste dal presente regolamento, direttamente ed esclusivamente al legale patrocinatore, "c.d. dominus". L'Avvocato incaricato si farà carico direttamente di ogni eventuale spesa di domiciliazione.

ART. 10. Facoltà di attingere da elenchi di altre Aziende

L'ASST di Lodi si riserva la facoltà di attingere dagli elenchi di avvocati eventualmente predisposti da altre Aziende Socio Sanitarie Territoriali del sistema sociosanitario della Regione Lombardia nel caso in cui ricorra una delle seguenti ipotesi:

- contenziosi relativi a materie di specializzazione non ricomprese nell'Elenco di Avvocati di riferimento aziendale;
- incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interesse.

Parte Terza - Patrocinio Legale dei Dipendenti

ART. 11. Tutela Legale

L'ASST di Lodi, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del personale afferente alla dirigenza medica e delle professioni sanitarie e/o del personale afferente al comparto sanità per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, l'onere economico della difesa del Dipendente fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, con incarico affidato a uno degli Avvocati inseriti nell'Elenco, individuato dall'ASST di Lodi o scelto dal Dipendente.

ART. 12. Modalità e termini di comunicazione

Il Dipendente dell'ASST di Lodi, che sia venuto formalmente a conoscenza dell'apertura a suo carico di un procedimento giudiziario per responsabilità civile, contabile o penale, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei propri compiti e funzioni, deve darne comunicazione all'ASST di Lodi entro 3 giorni lavorativi.

Il Dipendente che intenda avvalersi della tutela legale fornita dall'ASST di Lodi ai sensi del precedente art. 11, deve darne comunicazione alla Struttura Complessa Affari Generali e Legali, compilando la relativa richiesta di patrocinio legale su apposito modulo, entro 5 giorni lavorativi successivi alla comunicazione di cui al punto precedente.

ART. 13. Scelta da parte del Dipendente di un Avvocato inserito nell'Elenco

Se il dipendente individua il proprio difensore tra quelli inseriti nell'Elenco, ogni rapporto economico con l'Avvocato prescelto sarà tenuto direttamente dall'ASST di Lodi che ne assumerà i conseguenti oneri economici per la difesa, nei limiti e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia, dai C.C.N.L. di appartenenza e dal presente Regolamento.

All'Avvocato scelto dal dipendente verrà riconosciuto il compenso professionale, al netto di spese, oneri e contributi, in misura non superiore ai minimi di cui al D.M.

147/2022 (ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni); se richiesti, verranno riconosciuti acconti, nei limiti di cui al presente Regolamento; resta salvo il diritto dell'ASST di Lodi di rivalsa nei confronti del dipendente, in caso di provvedimento sfavorevole divenuto definitivo.

ART. 14. Scelta da parte del Dipendente di un Avvocato non inserito nell'Elenco

Il Dipendente potrà optare per la nomina di un Avvocato non inserito nell'Elenco, con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, dalle disposizioni contrattuali di riferimento per le diverse categorie professionali e da quanto disciplinato dal presente Regolamento.

Con riferimento alla Dirigenza Medica e Delle Professioni sanitarie si applica quanto previsto espressamente dall'art. 67 del C.C.N.L. della Dirigenza Medica e delle professioni sanitarie del 19 dicembre 2019²

Con riferimento ai Dipendenti del Comparto Sanità, si applica quanto previsto espressamente dall'art. 88 del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità, del 2 febbraio 2022³.

ART. 15. Nomina del Consulente Tecnico di Parte (CTP) e dell'ausiliario del CTP

²"1. L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli dei consulenti tecnici, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.

³ "1. L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo-contabile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista un presunto conflitto di interessi, anche solo potenziale, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli relativi alle fasi preliminari e ai consulenti tecnici, per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.

^{2.} Qualora il dirigente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o Ente o a supporto dello stesso, vi deve essere il previo comune gradimento dell'Azienda o Ente e i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Azienda o Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice. Resta comunque ferma la possibilità per il dirigente di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche senza il previo comune gradimento interamente a suo carico.

^{3.} L'assistenza di cui ai commi 1 e 2 è garantita altresì per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità.

^{4.} Ì costi sostenuti dall'Azienda o Ente in applicazione dei commi 1, 2 e 3, con riferimento alla responsabilità civile, sono coperti dalla polizza assicurativa o dalle altre analoghe misure di cui all'art. 65 (Coperture assicurative per la responsabilità civile).

^{5.} L'azienda dovrà esigere dal dirigente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'Azienda o Ente per la sua difesa ivi inclusi gli oneri sostenuti nei procedimenti di cui al comma 3.

^{6.} E' confermata la disapplicazione dell'art. 41 del DPR 270/1987.

^{2.} Qualora il dipendente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o Ente o a supporto dello stesso, i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole dei procedimenti di cui al comma 1 e, nell'ambito del procedimento penale, con sentenza definitiva di assoluzione o decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, l'Azienda o Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi.. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dipendente, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale, ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice".

L'ASST di Lodi mette a disposizione del Dipendente, per l'assistenza nei procedimenti civili, penali, amministrativi, del lavoro, tributari/contabili/fiscali per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei propri compiti e funzioni e sempre che non sussista conflitto d'interessi, un consulente tecnico di parte (CTP) ed un eventuale ausiliario con specifiche competenze rispetto alla fattispecie oggetto del contendere.

L'ASST di Lodi mette a disposizione, nei procedimenti derivanti da responsabilità sanitaria, nei limiti previsti dalla normativa vigente, un CTP Medico Legale, eventualmente affiancato, se necessario, da un ausiliario, individuati dalla stessa, assumendone il relativo onere economico, ovvero il Medico Legale fiduciario della Compagnia assicurativa titolare delle operanti polizze per RCT/O.

II CTP potrà anche essere individuato dal Dipendente.

In ogni caso, ai consulenti tecnici di parte e agli eventuali ausiliari verranno riconosciuti importi non superiori ai compensi minimi applicabili alla categoria di appartenenza.

L'ASST di Lodi a conclusione del giudizio, sussistendone i presupposti, provvederà al rimborso delle spese del CTP e dell'eventuale ausiliario alle condizioni e nei limiti sopra specificati, su presentazione di regolare fattura quietanzata.

ART. 16. Rimborso delle spese legali e di consulenza tecnica

La ASST di Lodi procederà alla liquidazione degli oneri di difesa e di consulenza tecnica soltanto a seguito di conclusione favorevole del procedimento.

In caso di conclusione favorevole, la ASST di Lodi procederà:

- ✓ alla diretta liquidazione delle spettanze dell'Avvocato e del CTP, nell'ipotesi di cui all'art. 13;
- ✓ al rimborso in favore del Dipendente della parcella quietanzata dell'Avvocato nell'ipotesi di cui all'art. 14.

Il rimborso delle spese legali e di consulenza tecnica da parte dell'ASST di Lodi è limitato ad un solo legale e/o consulente.

L'Avvocato incaricato sarà pienamente responsabile dell'operato dei domiciliatari da lui eventualmente nominati e del pagamento dei relativi compensi.

I compensi agli Avvocati e ai consulenti tecnici di parte vengono liquidati, previo provvedimento deliberativo a conclusione del procedimento giudiziario su presentazione di fattura regolarmente quietanzata dall'Avvocato nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Qualora il Dipendente intenda nominare un Avvocato o un consulente tecnico di sua fiducia, a supporto di quelli nominati dall' ASST di Lodi, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcun rimborso.

ART. 17. Conclusione favorevole del procedimento giudiziario.

Si ha "conclusione favorevole" del procedimento nelle seguenti ipotesi:

- > in materia penale:
 - a) conclusione del processo con sentenza di non luogo a procedere;
 - b) assoluzione del dipendente 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, è insufficiente o è contraddittoria la prova, ai sensi dell'art. 530, comma 2 c.p.p.;
- h) archiviazione del procedimento, se la formula del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.

Nelle ipotesi assolutorie di cui alle precedenti lettere d), e), f) e g), ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata penalmente non punibile, addebiti in sede disciplinare 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. Nell'ipotesi di cui alla lettera h), il riconoscimento del patrocinio sarà possibile solo se la formula del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

> in materia civile:

sentenza che escluda qualsivoglia responsabilità a carico del dipendente, sia di natura contrattuale che extracontrattuale.

Ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata civilmente non responsabile ai fini risarcitori, addebiti in sede disciplinare 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;

in materia contabile:

sentenza del giudice contabile che accerti l'insussistenza di responsabilità a carico del dipendente per danno erariale.

Oltre al caso di condanna del dipendente con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti con dolo o colpa grave, si ha "conclusione non favorevole" del procedimento nelle seguenti ipotesi:

> in materia penale:

- a) applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- b) decreto penale di condanna:
- c) proscioglimento per prescrizione del reato;
- d) proscioglimento per amnistia o indulto;
- e) oblazione nelle contravvenzioni;
- f) estinzione del reato per morte del reo;
- g) remissione di querela o comunque mancanza di condizione di procedibilità;
- h) archiviazione del procedimento se la formula del decreto di archiviazione risulti non completamente assolutoria e collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato;
- i) esclusione della punibilità per tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p.

Le fattispecie sopra indicate non sono esaustive e, pertanto, i presupposti per il rimborso al dipendente delle spese sostenute nel giudizio ovvero per la richiesta di

restituzione da parte dell'ASST di Lodi verranno valutati in base alle norme vigenti e agli orientamenti giurisprudenziali maggioritari al tempo del passaggio in giudicato del provvedimento favorevole.

Non è dovuto il rimborso delle spese legali, in materia civile, in caso di definizione transattiva del contenzioso intervenuta sia in fase giudiziale che extragiudiziale.

ART. 18. Documentazione da produrre ai fini della liquidazione delle spese legali e peritali

Ai fini della liquidazione degli oneri di difesa il dipendente dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- a) copia del provvedimento che definisce il procedimento giudiziario in questione, con l'indicazione dell'eventuale data in cui è passata in giudicato
- b) parcella analitica e dettagliata dell'attività svolta dall'Avvocato e dell'eventuale consulente incaricato, con espressa indicazione dei parametri applicati;
- c) documentazione probante l'attività svolta dall'Avvocato (atti di causa, verbali di udienza ecc.);
- d) dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicuratrici;
- e) fattura quietanzata dall'Avvocato e/o dal consulente tecnico.

ART. 19. Rimborso spese legali in caso di iniziale diniego della tutela legale per ritenuto conflitto di interesse

Qualora l'ASST di Lodi, a conclusione del procedimento giudiziario, riscontri l'assenza del conflitto d'interesse inizialmente ritenuto e che aveva motivato il diniego della tutela legale a favore del dipendente, riconoscerà a quest'ultimo il rimborso delle spese legali e peritali sostenute, nei limiti ed alle condizioni previsti dal presente regolamento.

ART. 20. Mancato riconoscimento delle spese legali e peritali - Restituzione delle spese legali e peritali corrisposte

Il Dipendente, in caso di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di provvedimento sfavorevole, in conseguenza dei fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave e comunque negli altri casi di conclusione non favorevole del giudizio, è tenuto a rimborsare all'ASST di Lodi le spese legali e peritali eventualmente sostenute dalla stessa per la sua difesa.

Nel caso in cui, all'esito del giudizio, risulti l'effettiva sussistenza del conflitto di interessi, inizialmente esclusa, il Dipendente sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri di difesa e peritali eventualmente già corrisposti dall'ASST di Lodi.

La ASST di Lodi avrà altresì diritto alla rifusione da parte del Dipendente degli oneri sostenuti per la sua difesa relativi al procedimento conclusosi con l'archiviazione, nel caso in cui il procedimento penale venga riaperto e si concluda con sentenza diversa da quelle previste dal precedente art. 15.

ART. 21. Copertura Assicurativa per Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT)

L'ASST di Lodi garantisce, secondo le condizioni stabilite nelle vigenti polizze per RCT, ratione temporis, un'adeguata copertura assicurativa o altre analoghe misure per la responsabilità civile di tutti i dipendenti, ivi comprese le spese di assistenza tecnica e legale per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività, in conformità a quanto disposto dalla Legge 24/2017 e dai decreti ministeriali ivi previsti, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.

ART. 22. Polizze assicurative personali

Il Dipendente all'atto della richiesta di tutela legale, è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, l'esistenza di polizze personali di responsabilità civile professionale e/o di tutela legale che potrebbero consentirgli di ottenere il rimborso degli oneri difensivi da compagnie di assicurazione; il dipendente è altresì tenuto ad allegare la copia dell'eventuale contratto assicurativo.

ART. 23. Azione di surroga

La ASST di Lodi ha diritto di esercitare l'azione di surroga, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la difesa del dipendente, nei confronti di eventuali assicurazioni con le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque titolare di polizze assicurative per rischio "spese di lite giudiziaria" o diciture equivalenti.

ART. 24. Tassazione di Atti Giudiziari

Gli importi richiesti, per la causale di "tassazione di atti giudiziari", all'ASST di Lodi dai competenti Enti verranno direttamente liquidati dalla stessa, salvo la possibilità di rivalersi nei confronti del dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave.

ART. 25. Obbligatorietà

Tutti gli adempimenti procedimentali a carico del dipendente istante costituiscono un onere per lo stesso: pertanto i dipendenti che non si attengano alle prescrizioni previste nel presente Regolamento non potranno avvalersi della tutela legale fornita dall'ASST di Lodi e conseguentemente della possibilità di chiedere a quest'ultima l'assunzione/rimborso degli oneri di difesa.

ART. 25. Disposizioni finali e di chiusura

Le liquidazioni fatte dall'Azienda, per le causali individuate nel presente Regolamento, sono soggette al controllo del Collegio Sindacale Aziendale ed all'eventuale controllo di legittimità da parte della Procura Generale Regionale della Corte dei Conti.

Per quanto non disciplinato e previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente, al codice deontologico forense e al Regolamento Aziendale in materia adottato con provvedimento deliberativo n. 283 del 13 marzo 2019.

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI DI PATROCINIO LEGALE E DI CONSULENZA TECNICA DI PARTE (CTP) IN FASE EXTRAGIUDIZIALE E IN FASE GIUDIZIALE

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure di affidamento, da parte dell'Azienda Socio Sanitaria di Lodi (di seguito ASST di Lodi o Azienda), di incarichi professionali ad avvocati del libero Foro (di seguito Avvocato/i) ed a consulenti tecnici, per eventuali esigenze di difesa, giudiziale e/o stragiudiziale, della stessa ASST di Lodi o del personale dipendente (di seguito Dipendente/i) eventualmente coinvolto in procedimenti per responsabilità civile, penale o contabile, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, la cui difesa è assunta con oneri economici a carico dell'ASST di Lodi, nei limiti e nei termini della normativa vigente, dei CCNL di categoria e del presente Regolamento e sempre che non sussista conflitto d'interessi tra l'ASST di Lodi e il/la dipendente.

Il presente Regolamento si ispira ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nonché al principio di buon andamento dell'agire della pubblica amministrazione; persegue anche la finalità di razionalizzare i costi per l'affidamento degli incarichi esterni, senza, nel contempo, compromettere l'efficacia della difesa in giudizio.

Parte Prima - Disposizioni generali

Art. 1. Fonti

- Artt. 24, 27, 28, 32 e 97 della Costituzione;
- Art. 96 codice di procedura civile;
- Art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come modificato dall'1, comma 130, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145;
- Art. 13, comma 6, della Legge n. 247 del 31/12/2012;
- D.L.gs 50/2016 e s.m.i., Codice dei Contratti Pubblici;
- Art. 51, comma 1 lett. a) punto 1 e punto 2) sub 2.1 del D.L. n. 77/2021;
- L'art. 1, comma 3, del D.L. n. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020 e s.m.i.;
- Allegato IX al D.Lgs. 50/2016;
- Legge n. 24/2017;
- D.M. 140/2012, così come modificato e integrato dal D.M. 55/2014 ulteriormente novellato dal D.M. 37/2018;
- D.M. 147/2022, Regolamento recante modifiche al decreto 10 marzo 2014, n. 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247;

- Art. 67 del CCNL della Dirigenza Medica e delle professioni sanitarie del 19/12/2019;
- Art. 88 del CCNL del personale del comparto del 02/11/2022;
- Linee guida n. 12 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 907 del 24 Ottobre 2018.

ART. 2. Elenco Avvocati

La ASST di Lodi ha istituito un elenco (di seguito "Elenco") in cui vengono inseriti gli Avvocati del libero Foro che, avendone i requisiti, abbiano fatto richiesta di iscrizione. I requisiti richiesti per l'iscrizione e le condizioni per permanere nell'Elenco sono disciplinati dal Regolamento Aziendale adottato con provvedimento deliberativo n. 283 del 13 marzo 2019.

L'Elenco sarà fruibile sia dall' ASST di Lodi per conferire incarichi a propria tutela, sia dal personale aziendale per l'affidamento di incarichi libero-professionali nei casi di richiesta di patrocinio legale, ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale del lavoro.

L'inserimento nell'Elenco non comporta alcun obbligo in capo all'ASST Lodi, né per il relativo personale, di conferimento di incarichi agli Avvocati iscritti per attività giudiziale ed extragiudiziale, né attribuisce alcun diritto soggettivo in capo all'Avvocato in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi.

Parte Seconda - Rappresentanza e Difesa dell'Ente

ART. 3. Rappresentanza Legale

La rappresentanza in giudizio dell'ASST di Lodi è riservata esclusivamente al Direttore Generale pro tempore o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Vicario autorizzato.

La decisione in ordine alla costituzione in giudizio dell'ASST di Lodi, sia come legittimata attiva che passiva, spetta al Direttore Generale.

ART. 4. Incarico all'Avvocato

L'ASST di Lodi, valutata a suo insindacabile giudizio l'opportunità di resistere in giudizio o di avviare un'azione legale, individuerà l'Avvocato da incaricare, secondo i criteri di seguito indicati:

- a) specializzazione necessaria allo svolgimento dell'incarico;
- b) esperienza formativa, professionalità e competenze tecniche risultanti dal curriculum vitae;
- c) congruità ed equità del preventivo formulato;
- d) rapporti continuativi e di reciproca fiducia.

L'incarico di patrocinio legale dovrà avvenire nel rispetto delle linee guida n. 12 – Affidamento dei servizi legali – approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale

Anticorruzione con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018¹.

In particolare, la ASST di Lodi procederà al conferimento degli incarichi applicando, ove possibile, un criterio di roteazione all'interno delle singole sezioni così come individuate nel Regolamento citato al punto 2).

Tale criterio sarà comunque ritenuto derogabile per motivate ragioni, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- nei casi di prosecuzione del contenzioso nei gradi di giudizio successivi al primo, sicché la difesa possa restare affidata allo stesso legale che ha assunto la difesa in primo grado;
- quando il procedimento concerne fattispecie analoghe già trattate in passato dal medesimo Avvocato.

L'ASST di Lodi si riserva comunque la facoltà di affidare direttamente eventuali incarichi, anche ad Avvocati non compresi nell'Elenco di cui al precedente articolo 2, nei casi sotto indicati:

- ✓ nel caso di incarichi urgenti e/o di contenziosi ritenuti di particolare complessità specialistica tanto da richiederne l'affidamento a figure professionali altamente qualificate nel settore di pertinenza, al fine di garantire il miglior interesse e la migliore difesa dell'ASST di Lodi.
- ✓ nel caso in cui la scelta del professionista spetti, in virtù delle polizze di copertura assicurativa, *ratione temporis* (RCT/O, All Risk, Kasco ecc...) stipulate dall'ASST di Lodi, alle Compagnie di Assicurazioni con oneri economici a loro carico.

Anche nei casi di affidamento diretto degli incarichi professionali la ASST di Lodi è tenuta al rispetto dei principi di economicità, efficienza, efficacia, equità dell'azione amministrativa.

ART. 5. Acquisizione e redazione dei preventivi

La scelta e l'individuazione dell'Avvocato da incaricare avviene previa acquisizione di 3 (tre) preventivi, che per ogni fase o voce del procedimento non potranno presentare importi superiori al valore medio di liquidazione consentita, sulla base dello scaglione correlato al *quantum* del valore della controversia e dei parametri adottati con D.M. 140/2012, così come modificato e integrato dal D.M. 55/2014, quest'ultimo ulteriormente novellato dai D.M. 37/2018 e D.M. 147/2022 ed eventuali ulteriori modifiche ed integrazioni.

L'ASST di Lodi, in ragione del principio di contenimento della spesa e del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si riserva la facoltà di richiedere i preventivi nei termini sopra indicati con l'applicazione della massima riduzione possibile.

Il predetto criterio è derogabile in caso di particolare complessità della questione trattata, che potrà desumersi anche dal carattere d'urgenza collegato all'esame della vertenza e/o del rito azionato, nonché dalla particolare rilevanza delle possibili

¹ Al punto 3.1.3 delle predette Linee Guida è previsto che: "si garantisce altresì l'equa ripartizione degli incarichi, onde evitarsi il consolidarsi di rapporti solo con alcuni professionisti, ferma restando la necessità che il professionista selezionato sia adeguato all'oggetto ed alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare".

ricadute, anche indirette e di carattere non patrimoniale sull'ASST di Lodi. In tali casi, che costituiscono una deroga al principio generale, sarà possibile chiedere il preventivo con la riduzione pari al 30%, se adeguatamente motivata dal Direttore della Struttura Complessa competente, condivisa e autorizzata dalla Direzione Amministrativa.

ART. 6. Tempi di presentazione dei preventivi

Gli Avvocati invitati a presentare il dettagliato preventivo, redatto secondo le condizioni di cui all'art. 5, dovranno trasmettere all'ASST di Lodi entro 3 (tre) giorni dall'invio della richiesta.

Il mancato rispetto del predetto termine perentorio comporterà la revoca della proposta e la possibilità per l'ASST di Lodi di invitare i successivi Avvocati inseriti nell'Elenco, seguendo preferibilmente l'ordine alfabetico ed il criterio della roteazione, a presentare il preventivo.

Nel caso in cui uno o più Avvocati, a cui sia stata fatta la richiesta di un preventivo, non risponda/no all'invito, la ASST di Lodi provvederà a richiedere ulteriori preventivi fino a raggiungere, se possibile, il numero di tre proposte.

ART. 7. Conferimento dell'incarico professionale

L'ASST di Lodi, acquisiti i preventivi, provvederà ad affidare l'incarico all'Avvocato in base ai criteri indicati al punto 4.

Nel caso in cui pervenissero due o più preventivi di equivalente importo, l'ASST di Lodi si riserva di chiedere agli Avvocati individuati di formulare un ulteriore preventivo con un importo ribassato.

Ultimata tale verifica, l'incarico di patrocinio legale verrà conferito con provvedimento deliberativo del Direttore Generale per ogni singolo grado di giudizio e potrà essere rinnovato, eventualmente, anche per il grado successivo, in assenza di elementi ostativi.

L'Avvocato incaricato, oltre a svolgere la sua prestazione professionale in modo autonomo, è comunque tenuto a confrontarsi con il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali dell'ASST di Lodi, al quale, oltre alle comunicazioni tempestive sullo stato del contenzioso e dell'esito delle udienze, dovranno essere trasmessi tutti gli atti giudiziari, anche delle altre parti, i verbali di udienza, le consulenze acquisite nel corso del giudizio, tutti i provvedimenti giudiziari; l'Avvocato incaricato dovrà, inoltre, fornire, senza aggravio di spesa, eventuali pareri che dovessero essere richiesti dall'Azienda che abbiano ad oggetto la vertenza in atto o comunque ad essa connessi.

L'Avvocato incaricato ha la facoltà, nel caso in cui dovessero ricorrere le condizioni, di nominare un Consulente Tecnico di Parte (CTP) nell'interesse dell'ASST di Lodi ed un eventuale ausiliario specialista, in affiancamento al CTP; la nomina di tali consulenti ed ausiliari deve essere preventivamente condivisa e concordata con il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali.

Il Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali provvederà ad acquisire un dettagliato preventivo dal consulente individuato nonchè a svolgere tutti gli eventuali ulteriori incombenti che fossero necessari per il conferimento dell'incarico, che avverrà con provvedimento deliberativo del Direttore Generale dell'ASST di Lodi; il preventivo dovrà essere redatto dal consulente sulla base dei minimi del tariffario del proprio Ordine Professionale di appartenenza, riservandosi in caso contrario la ASST di Lodi di individuare altro consulente.

Nell'ipotesi in cui la causa dovesse concludersi con sentenza favorevole per l'ASST di Lodi e, quindi, con la condanna della controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato curerà, in nome e per conto della stessa, l'attività di recupero di quanto liquidato.

Nel caso in cui il Giudice, con sentenza definitiva, condanni controparte al pagamento di spese legali in misura superiore a quella concordata con la ASST di Lodi, le stesse verranno riconosciute al legale solo se effettivamente corrisposte o recuperate.

L'Avvocato potrà chiedere anticipi di somme quali fondo spese, in misura non superiore al 25% del preventivo, oltre a spese vive documentate, mediante l'emissione di una fattura elettronica a titolo di acconto soggetta ad iva, se dovuta, cassa di previdenza e ritenuta d'acconto; gli acconti ed il saldo potranno essere richiesti solo per l'attività effettivamente svolta.

ART. 8. Gradi di giudizio successivi al primo

Per i giudizi conclusi con provvedimento favorevole per l'ASST di Lodi e nel caso in cui controparte impugnasse la sentenza, l'ASST di Lodi, se non ricorrono condizioni ostative, richiede all'Avvocato che ha difeso l'Azienda risultata vittoriosa un preventivo ai fini della costituzione nel successivo grado di giudizio, alle condizioni disciplinate dal presente regolamento; il relativo incarico professionale verrà conferito sempre con provvedimento del Direttore Generale.

Per i giudizi conclusi con provvedimento sfavorevole per l'ASST di Lodi, al fine di valutare se sussistano i presupposti per l'impugnazione e le probabilità di accoglimento dell'impugnazione, l'ASST provvede a richiedere all'Avvocato che ha difeso l'Azienda nel grado di giudizio concluso un dettagliato parere pro veritate sulla sussistenza o meno di fondati motivi per l'eventuale impugnativa e si riserva la facoltà discrezionale di valutare l'opportunità di affidare l'incarico al medesimo difensore, ai fini dell'impugnazione, ovvero di conferire incarico ad un diverso professionista; in tale secondo caso, l'ASST di Lodi provvederà ad acquisire 3 preventivi, oltre a quello dell'Avvocato già incaricato nel precedente grado di giudizio; la ASST di Lodi si riserva di chiedere agli Avvocati invitati a presentare il preventivo un parere in merito alla sostenibilità e fondatezza di una eventuale impugnazione.

In ogni caso l'incarico all'avvocato per il giudizio di impugnazione verrà conferito applicando i criteri di cui al presente Regolamento.

ART. 9. Domiciliazione

L'ASST di Lodi liquida e/o rimborsa le competenze legali, secondo le fattispecie previste dal presente regolamento, direttamente ed esclusivamente al legale patrocinatore, "c.d. dominus". L'Avvocato incaricato si farà carico direttamente di ogni eventuale spesa di domiciliazione.

ART. 10. Facoltà di attingere da elenchi di altre Aziende

L'ASST di Lodi si riserva la facoltà di attingere dagli elenchi di avvocati eventualmente predisposti da altre Aziende Socio Sanitarie Territoriali del sistema sociosanitario della Regione Lombardia nel caso in cui ricorra una delle seguenti ipotesi:

- contenziosi relativi a materie di specializzazione non ricomprese nell'Elenco di Avvocati di riferimento aziendale;
- incompatibilità, inconferibilità e conflitti di interesse.

Parte Terza - Patrocinio Legale dei Dipendenti

ART. 11. Tutela Legale

L'ASST di Lodi, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del personale afferente alla dirigenza medica e delle professioni sanitarie e/o del personale afferente al comparto sanità per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, l'onere economico della difesa del Dipendente fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, con incarico affidato a uno degli Avvocati inseriti nell'Elenco, individuato dall'ASST di Lodi o scelto dal Dipendente.

ART. 12. Modalità e termini di comunicazione

Il Dipendente dell'ASST di Lodi, che sia venuto formalmente a conoscenza dell'apertura a suo carico di un procedimento giudiziario per responsabilità civile, contabile o penale, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei propri compiti e funzioni, deve darne comunicazione all'ASST di Lodi entro 3 giorni lavorativi.

Il Dipendente che intenda avvalersi della tutela legale fornita dall'ASST di Lodi ai sensi del precedente art. 11, deve darne comunicazione alla Struttura Complessa Affari Generali e Legali, compilando la relativa richiesta di patrocinio legale su apposito modulo, entro 5 giorni lavorativi successivi alla comunicazione di cui al punto precedente.

ART. 13. Scelta da parte del Dipendente di un Avvocato inserito nell'Elenco

Se il dipendente individua il proprio difensore tra quelli inseriti nell'Elenco, ogni rapporto economico con l'Avvocato prescelto sarà tenuto direttamente dall'ASST di Lodi che ne assumerà i conseguenti oneri economici per la difesa, nei limiti e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia, dai C.C.N.L. di appartenenza e dal presente Regolamento.

All'Avvocato scelto dal dipendente verrà riconosciuto il compenso professionale, al netto di spese, oneri e contributi, in misura non superiore ai minimi di cui al D.M.

147/2022 (ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni); se richiesti, verranno riconosciuti acconti, nei limiti di cui al presente Regolamento; resta salvo il diritto dell'ASST di Lodi di rivalsa nei confronti del dipendente, in caso di provvedimento sfavorevole divenuto definitivo.

ART. 14. Scelta da parte del Dipendente di un Avvocato non inserito nell'Elenco

Il Dipendente potrà optare per la nomina di un Avvocato non inserito nell'Elenco, con le modalità e nei limiti previsti dalla vigente normativa, dalle disposizioni contrattuali di riferimento per le diverse categorie professionali e da quanto disciplinato dal presente Regolamento.

Con riferimento alla Dirigenza Medica e Delle Professioni sanitarie si applica quanto previsto espressamente dall'art. 67 del C.C.N.L. della Dirigenza Medica e delle professioni sanitarie del 19 dicembre 2019²

Con riferimento ai Dipendenti del Comparto Sanità, si applica quanto previsto espressamente dall'art. 88 del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità, del 2 febbraio 2022³.

ART. 15. Nomina del Consulente Tecnico di Parte (CTP) e dell'ausiliario del CTP

²"1. L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dirigente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli dei consulenti tecnici, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.

³ "1. L'Azienda e Ente, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, amministrativo-contabile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista un presunto conflitto di interessi, anche solo potenziale, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli relativi alle fasi preliminari e ai consulenti tecnici, per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.

^{2.} Qualora il dirigente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o Ente o a supporto dello stesso, vi deve essere il previo comune gradimento dell'Azienda o Ente e i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'Azienda o Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dirigente, prosciolto da ogni addebito, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice. Resta comunque ferma la possibilità per il dirigente di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia, anche senza il previo comune gradimento interamente a suo carico.

^{3.} L'assistenza di cui ai commi 1 e 2 è garantita altresì per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità.

^{4.} Ì costi sostenuti dall'Azienda o Ente in applicazione dei commi 1, 2 e 3, con riferimento alla responsabilità civile, sono coperti dalla polizza assicurativa o dalle altre analoghe misure di cui all'art. 65 (Coperture assicurative per la responsabilità civile).

^{5.} L'azienda dovrà esigere dal dirigente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri sostenuti dall'Azienda o Ente per la sua difesa ivi inclusi gli oneri sostenuti nei procedimenti di cui al comma 3.

^{6.} E' confermata la disapplicazione dell'art. 41 del DPR 270/1987.

^{2.} Qualora il dipendente, sempre a condizione che non sussista conflitto d'interesse, intenda nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Azienda o Ente o a supporto dello stesso, i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole dei procedimenti di cui al comma 1 e, nell'ambito del procedimento penale, con sentenza definitiva di assoluzione o decreto di archiviazione per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato, l'Azienda o Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza nel limite massimo dei costi a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore, relativamente al legale, ai parametri minimi ministeriali forensi.. Tale ultima clausola si applica anche nei casi in cui al dipendente, non sia stato possibile applicare inizialmente il comma 1 per presunto conflitto di interesse, anche solo potenziale, ivi inclusi i procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso avverrà nei limiti di quanto liquidato dal giudice".

L'ASST di Lodi mette a disposizione del Dipendente, per l'assistenza nei procedimenti civili, penali, amministrativi, del lavoro, tributari/contabili/fiscali per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei propri compiti e funzioni e sempre che non sussista conflitto d'interessi, un consulente tecnico di parte (CTP) ed un eventuale ausiliario con specifiche competenze rispetto alla fattispecie oggetto del contendere.

L'ASST di Lodi mette a disposizione, nei procedimenti derivanti da responsabilità sanitaria, nei limiti previsti dalla normativa vigente, un CTP Medico Legale, eventualmente affiancato, se necessario, da un ausiliario, individuati dalla stessa, assumendone il relativo onere economico, ovvero il Medico Legale fiduciario della Compagnia assicurativa titolare delle operanti polizze per RCT/O.

II CTP potrà anche essere individuato dal Dipendente.

In ogni caso, ai consulenti tecnici di parte e agli eventuali ausiliari verranno riconosciuti importi non superiori ai compensi minimi applicabili alla categoria di appartenenza.

L'ASST di Lodi a conclusione del giudizio, sussistendone i presupposti, provvederà al rimborso delle spese del CTP e dell'eventuale ausiliario alle condizioni e nei limiti sopra specificati, su presentazione di regolare fattura quietanzata.

ART. 16. Rimborso delle spese legali e di consulenza tecnica

La ASST di Lodi procederà alla liquidazione degli oneri di difesa e di consulenza tecnica soltanto a seguito di conclusione favorevole del procedimento.

In caso di conclusione favorevole, la ASST di Lodi procederà:

- ✓ alla diretta liquidazione delle spettanze dell'Avvocato e del CTP, nell'ipotesi di cui all'art. 13;
- ✓ al rimborso in favore del Dipendente della parcella quietanzata dell'Avvocato nell'ipotesi di cui all'art. 14.

Il rimborso delle spese legali e di consulenza tecnica da parte dell'ASST di Lodi è limitato ad un solo legale e/o consulente.

L'Avvocato incaricato sarà pienamente responsabile dell'operato dei domiciliatari da lui eventualmente nominati e del pagamento dei relativi compensi.

I compensi agli Avvocati e ai consulenti tecnici di parte vengono liquidati, previo provvedimento deliberativo a conclusione del procedimento giudiziario su presentazione di fattura regolarmente quietanzata dall'Avvocato nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

Qualora il Dipendente intenda nominare un Avvocato o un consulente tecnico di sua fiducia, a supporto di quelli nominati dall' ASST di Lodi, i relativi oneri rimarranno interamente a suo carico senza diritto ad alcun rimborso.

ART. 17. Conclusione favorevole del procedimento giudiziario.

Si ha "conclusione favorevole" del procedimento nelle seguenti ipotesi:

- > in materia penale:
 - a) conclusione del processo con sentenza di non luogo a procedere;
 - b) assoluzione del dipendente 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, è insufficiente o è contraddittoria la prova, ai sensi dell'art. 530, comma 2 c.p.p.;
- h) archiviazione del procedimento, se la formula del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.

Nelle ipotesi assolutorie di cui alle precedenti lettere d), e), f) e g), ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata penalmente non punibile, addebiti in sede disciplinare 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. Nell'ipotesi di cui alla lettera h), il riconoscimento del patrocinio sarà possibile solo se la formula del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

> in materia civile:

sentenza che escluda qualsivoglia responsabilità a carico del dipendente, sia di natura contrattuale che extracontrattuale.

Ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata civilmente non responsabile ai fini risarcitori, addebiti in sede disciplinare 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;

in materia contabile:

sentenza del giudice contabile che accerti l'insussistenza di responsabilità a carico del dipendente per danno erariale.

Oltre al caso di condanna del dipendente con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti con dolo o colpa grave, si ha "conclusione non favorevole" del procedimento nelle seguenti ipotesi:

> in materia penale:

- a) applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- b) decreto penale di condanna:
- c) proscioglimento per prescrizione del reato;
- d) proscioglimento per amnistia o indulto;
- e) oblazione nelle contravvenzioni;
- f) estinzione del reato per morte del reo;
- g) remissione di querela o comunque mancanza di condizione di procedibilità;
- h) archiviazione del procedimento se la formula del decreto di archiviazione risulti non completamente assolutoria e collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato;
- i) esclusione della punibilità per tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p.

Le fattispecie sopra indicate non sono esaustive e, pertanto, i presupposti per il rimborso al dipendente delle spese sostenute nel giudizio ovvero per la richiesta di

restituzione da parte dell'ASST di Lodi verranno valutati in base alle norme vigenti e agli orientamenti giurisprudenziali maggioritari al tempo del passaggio in giudicato del provvedimento favorevole.

Non è dovuto il rimborso delle spese legali, in materia civile, in caso di definizione transattiva del contenzioso intervenuta sia in fase giudiziale che extragiudiziale.

ART. 18. Documentazione da produrre ai fini della liquidazione delle spese legali e peritali

Ai fini della liquidazione degli oneri di difesa il dipendente dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- a) copia del provvedimento che definisce il procedimento giudiziario in questione, con l'indicazione dell'eventuale data in cui è passata in giudicato
- b) parcella analitica e dettagliata dell'attività svolta dall'Avvocato e dell'eventuale consulente incaricato, con espressa indicazione dei parametri applicati;
- c) documentazione probante l'attività svolta dall'Avvocato (atti di causa, verbali di udienza ecc.);
- d) dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicuratrici;
- e) fattura quietanzata dall'Avvocato e/o dal consulente tecnico.

ART. 19. Rimborso spese legali in caso di iniziale diniego della tutela legale per ritenuto conflitto di interesse

Qualora l'ASST di Lodi, a conclusione del procedimento giudiziario, riscontri l'assenza del conflitto d'interesse inizialmente ritenuto e che aveva motivato il diniego della tutela legale a favore del dipendente, riconoscerà a quest'ultimo il rimborso delle spese legali e peritali sostenute, nei limiti ed alle condizioni previsti dal presente regolamento.

ART. 20. Mancato riconoscimento delle spese legali e peritali - Restituzione delle spese legali e peritali corrisposte

Il Dipendente, in caso di sentenza di condanna passata in giudicato ovvero di provvedimento sfavorevole, in conseguenza dei fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave e comunque negli altri casi di conclusione non favorevole del giudizio, è tenuto a rimborsare all'ASST di Lodi le spese legali e peritali eventualmente sostenute dalla stessa per la sua difesa.

Nel caso in cui, all'esito del giudizio, risulti l'effettiva sussistenza del conflitto di interessi, inizialmente esclusa, il Dipendente sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri di difesa e peritali eventualmente già corrisposti dall'ASST di Lodi.

La ASST di Lodi avrà altresì diritto alla rifusione da parte del Dipendente degli oneri sostenuti per la sua difesa relativi al procedimento conclusosi con l'archiviazione, nel caso in cui il procedimento penale venga riaperto e si concluda con sentenza diversa da quelle previste dal precedente art. 15.

ART. 21. Copertura Assicurativa per Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT)

L'ASST di Lodi garantisce, secondo le condizioni stabilite nelle vigenti polizze per RCT, ratione temporis, un'adeguata copertura assicurativa o altre analoghe misure per la responsabilità civile di tutti i dipendenti, ivi comprese le spese di assistenza tecnica e legale per le eventuali conseguenze derivanti da azioni giudiziarie dei terzi, relativamente alla loro attività, in conformità a quanto disposto dalla Legge 24/2017 e dai decreti ministeriali ivi previsti, senza diritto di rivalsa, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave.

ART. 22. Polizze assicurative personali

Il Dipendente all'atto della richiesta di tutela legale, è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi e per gli effetti degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, l'esistenza di polizze personali di responsabilità civile professionale e/o di tutela legale che potrebbero consentirgli di ottenere il rimborso degli oneri difensivi da compagnie di assicurazione; il dipendente è altresì tenuto ad allegare la copia dell'eventuale contratto assicurativo.

ART. 23. Azione di surroga

La ASST di Lodi ha diritto di esercitare l'azione di surroga, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la difesa del dipendente, nei confronti di eventuali assicurazioni con le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque titolare di polizze assicurative per rischio "spese di lite giudiziaria" o diciture equivalenti.

ART. 24. Tassazione di Atti Giudiziari

Gli importi richiesti, per la causale di "tassazione di atti giudiziari", all'ASST di Lodi dai competenti Enti verranno direttamente liquidati dalla stessa, salvo la possibilità di rivalersi nei confronti del dipendente, eventualmente condannato con sentenza passata in giudicato per i fatti a lui imputati per averli commessi con dolo o colpa grave.

ART. 25. Obbligatorietà

Tutti gli adempimenti procedimentali a carico del dipendente istante costituiscono un onere per lo stesso: pertanto i dipendenti che non si attengano alle prescrizioni previste nel presente Regolamento non potranno avvalersi della tutela legale fornita dall'ASST di Lodi e conseguentemente della possibilità di chiedere a quest'ultima l'assunzione/rimborso degli oneri di difesa.

ART. 25. Disposizioni finali e di chiusura

Le liquidazioni fatte dall'Azienda, per le causali individuate nel presente Regolamento, sono soggette al controllo del Collegio Sindacale Aziendale ed all'eventuale controllo di legittimità da parte della Procura Generale Regionale della Corte dei Conti.

Per quanto non disciplinato e previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente, al codice deontologico forense e al Regolamento Aziendale in materia adottato con provvedimento deliberativo n. 283 del 13 marzo 2019.





All.1

Spett. ASST Di Lodi Piazza Ospitale, 10 26900 **L O D I**

Oggetto: Richiesta di patrocinio legale ai sensi del Regolamento Aziendale ai sensi dell'art. 67 del CCNL del 19 dicembre 2019 – Personale della Dirigenza Medica e delle Professioni Sanitarie.

II sottoscritto/a	a						
nato/a				il			
Codice Fiscal	e n						
residente in _			Pro	v. (<u> </u>) v	/ia		
tel. n	E-r	nail					
dipendente d	di questa	ASST	di	Lodi	in	qualità	di
				N	∕latr.	n	
in servizio pre	SSO						
comunica di a	aver ricevu	to com	unic	azione/	notif	fica in d	ata
	dell'a	tto che s	si all	ega in c	opia		

Dichiara che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento giudiziario di cui trattasi non è in conflitto con gli interessi dell'ASST di Lodi e che è inerente alle mansioni svolte al suo interno.

Il sottoscritto/a richiede l'assistenza legale ai sensi e per gli effetti dell'art. 67 del CCNL del 19 dicembre 2019 – Personale della Dirigenza Medica e delle Professioni Sanitarie e del vigente Regolamento di codesta ASST di Lodi relativo alla concessione del patrocinio legale.

A tal fine dichiara (1)

□ Di voler usufruire, a	i fini della	difesa in g	jiudizio, di uno
degli avvocati iscritto	all'elenco	dei legali	di riferimento
dell'Azienda, ai fini	della pro	pria difesa	a in giudizio,
individuandolo ne	ella pe	ersona	dell'avvocato:
			,
□ Di voler usufruire, ai	fini della di	fesa in giud	dizio, del legale
designato dalla Compa	agnia di As	ssicurazion	e con la quale
l'Azienda ha stipulato la	a polizza Ro	CT/O;	

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse





All. 2

Spett. ASST Di Lodi Piazza Ospitale, 10 26900 <u>L O D I</u>

Oggetto: Richiesta di patrocinio legale ai sensi del Regolamento Aziendale e dell'art. 88 del CCNL del 02/11/2022 – Personale del Comparto.

Il sottoscritto/a					
nato/a		il _			
Codice Fiscale n	·				
residente in					
tel. n	E-mail				
dipendente di	questa ASST	di Lodi	in	qualità	di
			Matr. ı	n	
in servizio presso)				
comunica di ave	r ricevuto con	nunicazione	e/ notifi	ica in d	ata
	dell'atto che	si allega in	copia.		
Dichiara che il	fatto per il	quale è	stato	avviato	il
procedimento aiu	udiziario di cui	trattasi non	è in c	onflitto d	on

gli interessi dell'ASST di Lodi e che è inerente alle mansioni svolte al suo interno.

Il sottoscritto/a richiede l'assistenza legale ai sensi e per gli effetti dell'art. 88 del CCNL del 02/11/2022 – Personale del Comparto - e del Regolamento e del vigente Regolamento di codesta ASST di Lodi relativo alla concessione del patrocinio legale.

A tal fine dichiara (1)

□ Di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di uno
degli avvocati iscritto all'elenco dei legali di riferimento
dell'Azienda, ai fini della propria difesa in giudizio,
individuandolo nella persona dell'avvocato:
;
□ Di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del legale
designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale
l'Azienda ha stipulato la polizza RCT/O;
□ Di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un
legale di propria fiducia individuandolo nella persona

dell'Avvocato:

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse

Il sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1910 cc,

dichiara

☐ Di non essere in posse	sso di	contratto	ne di	essere
beneficiario di polizze assicur	rative;			
□ Di aver contratto e/o di e	essere	beneficiari	o/a di	polizze
assicurative di cui allega copi	ia.			
Distinti saluti				
Luogo e data				
		Firma		
Allegati:				
☐ Copia atto giudiziario;				
☐ Copia polizza assicurativa				

(1) Barrare la casella di interesse

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi





All. 3

Spett. ASST Di Lodi Piazza Ospitale, 10 26900 <u>L O D I</u>

Oggetto: Richiesta di consulente tecnico ai sensi del Regolamento Aziendale.

II sottoscritto	/a_							
nato/a					il	_/_	/	_
Codice Fisca	ale r)						
residente in								
tel. n			E-ma	ail				
dipendente	di	questa	ASST	di	Lodi	in	qualità	di
						Matr.	n	
in servizio pr	ess	0						
comunica di	ave	r ricevuto	o comun	icaz	zione/no	otifica	in data	
//	_ de	ell'atto all	legato ir	CO	oia.			

Dichiara che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi dell'ASST di Lodi e che è inerente alle mansioni svolte al suo interno. Il sottoscritto/a chiede di essere assistito, nel procedimento giudiziario di cui trattasi da un consulente tecnico secondo quanto disposto dal Regolamento Aziendale relativo alla concessione del patrocinio legale e per gli effetti: □ dell'art. 67 del CCNL per il personale afferente alla Dirigenza Medica e delle Professioni Sanitarie, sottoscritto il 19/12/2019; ☐ dell'art. 88 del CCNL per il personale afferente al Comparto, sottoscritto il 02/11/2022 A tal fine dichiara di: voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del quale consulente tecnico (CTP), medico legale, messo a disposizione dell'Azienda; voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del consulente tecnico (CTP), medico legale, messo a disposizione dalla Compagnia di Assicurazione con la

quale l'Azienda ha stipulato la polizza RCT/O;

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse

□ voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio	, del
consulente tecnico (CTP), medico legale, di pi	opria
fiducia individuandolo nella persona del	Dr.
Il sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni prichiamate nell'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., nel	— enali caso
di dichiarazioni non veritieri, di uso e formazione di atti	falsi,
anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1910 cc,	
dichiara	
 □ di non aver contratto né di essere beneficiario di possicurative; □ di aver contratto e di essere beneficiario/a di possicurative di cui si allega copia. 	
Distinti saluti	
Luogo e data Firma	
Allegati: ☐ copia atto giudiziario; ☐ copia polizza assicurativa.	

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse





All. 4

Spett. ASST Di Lodi Piazza Ospitale, 10 26900 **L O D I**

Oggetto: Richiesta di rimborso delle spese legali e di consulenza tecnica ai sensi dei CNNL di Riferimento e del Regolamento Aziendale.

II sottoscritto	/a							
nato/a								
Codice Fisca	ale n	l -						
residente in								
tel. n			E-ma	il				
dipendente	di	questa	ASST	di	Lodi	in	qualità	di
					N	/latr.	n	
in servizio pr	ess	0						
comunica ch	e il _l	procedim	ento giu	dizia	ario RG	NR 1	n	
è stato defin	ito c	ome da a	atto aiudi	ziale	e allega	ato.		

Precisa che il procedimento giudiziario RGNR n
è passato in giudicato il
Chiede pertanto il rimborso di tutti gli oneri economici
sostenuti, ai sensi del CNNL di Riferimento e del
Regolamento Aziendale .
A tal fine allega:
□Copia del provvedimento che definisce il giudizio;
□Parcella analitica dell'attività svolta dal difensore, con
documentazione probatoria;
□Fattura debitamente quietanzata dal difensore di fiducia
Avv;
□Fattura debitamente quietanzata dal Consulente Tecnico
di Parte (CTP): dal Dr

(1) Barrare la casella di interesse

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi

Il sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i., nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione per uso di atti falsi,

Dichiara

an	che ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 cc e con riferimento al
pr	ocedimento giudiziario per cui si chiede il rimborso delle spese
leg	gali, di:
	non aver contratto né di essere beneficiario/a di polizze
	assicurative che conferiscono diritto al dichiarante di chiedere
	di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri
	difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario;
	aver contratti di polizze assicurative, di cui si allega copia, con
	la/le seguente/i Compagnia/e Assicurativa/i
	che prevedono, in favore del dichiarante, il diritto a chiedere il
	rimborso di spese legali per oneri difensivi sostenuti nel
	mandimente giudizionio e in tel ultime esser
	procedimento giudiziario e, in tal ultimo caso:
	di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i
	di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i
	di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e Assicuratrice/i
	di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e Assicuratrice/i il totale rimborso delle spese legali corrisposte dal dichiarante

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse

□ di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i							
Compagnia/e							
il rimborso della sola differenza tra quanto eventualmente							
rimborsabile dall'ASST di Lodi e quanto dal dichiarante al							
proprio difensore di fiducia a titolo di spese legali per l'attivit							
defensionale svolta nel predetto procedimento giudiziario e,							
conseguentemente:							
☐ di rinunciare a chiedere alla/e suddetta/e Compagnia/e							
e/o di ottenere dalle stesse, qualsivoglia rimborso di oneri							
difensivi nell'eventualità che l'ASST di Lodi proceda al rimborso							
dei suddetti oneri. La rinuncia è da intendersi quindi per la misura							
coincidente con la somma eventualmente rimborsata dall'Azienda.							
Luogo e Data							
Firma							
Allegati:							
 □ Copia atto di definizione del procedimento giudiziario; □ Parcella analitica delle attività svolte dal legale; □ Fattura quietanzata dall'avvocato; □ Fattura quietanzata dal CTP; □ Copia polizza assicurativa. 							

(1) Barrare la casella di interesse

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Lodi



in servizio presso



All. 5

Spett. ASST Di Lodi Piazza Ospitale, 10 26900 <u>L O D I</u>

OGGETTO:		ncia Sinis Irativa.	stro E	Richie	esta	Di (Coper	tura
II/La sottosc	ritto/a _		ognom	ne e no	me)			
dipendente	di	questa	Azie	enda	in	qu	alità	di
			(qua	alifica)				

(S.C, Servizio, Reparto, Ufficio, etc.)

CO	munica di aver ricevuto comunicazione/notifica in data del seguente atto allegato in copia: (1)
	Richiesta stragiudiziale di risarcimento danni;
	Istanza di Mediazione ex D.L.gs 28/2010;
	Ricorso per accertamento tecnico preventivo (696 bis
	c.p.c.);
	Ricorso ex art. 702 c.p.c.;
	Atto di citazione per risarcimento danni;
Alt	ro (specificare)
	Atto connesso a procedimento penale:
	Avviso Accertamenti Tecnici Non Ripetibili;
	Avviso di garanzia;
	Invito a comparire come persona sottoposta a indagine.

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse

Altro (specificare
Altro (specificare)
Breve descrizione del fatto:
II/La sottoscritto/a
CHIEDE
□ di poter usufruire della copertura assicurativa per RCT/O dell'ASST di Lodi per i fatti di cui è causa, laddove prevista.

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse

II/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

con sede inall quale è stata/non è stata inoltrata denuncia in merito ai fatt A tal riguardo allega copia della polizza assicurativa. Sarà cura del Legale incaricato o personalmente de dichiarante informare a codesta S.C. Affari Generali Legali, in merito agli sviluppi processuali della vicenda. (luogo, data) Firma Si allega: □Copia atto notificato (Specificare tipologia)	di	essere	assicurato	con	la	Compa	gnia	assicurat	rice
A tal riguardo allega copia della polizza assicurativa. Sarà cura del Legale incaricato o personalmente de dichiarante informare a codesta S.C. Affari Generali Legali, in merito agli sviluppi processuali della vicenda. (luogo, data) Firma	CO	n sede	in						_ _alla
Sarà cura del Legale incaricato o personalmente de dichiarante informare a codesta S.C. Affari Generali Legali, in merito agli sviluppi processuali della vicenda. (luogo, data) Firma	qu	ale è sta	ta/non è stat	a inol	trata	denund	cia in	merito ai f	atti.
dichiarante informare a codesta S.C. Affari Generali Legali, in merito agli sviluppi processuali della vicenda. (luogo, data) Firma Si allega:	A t	al riguard	do allega co _l	oia de	ella p	olizza a	ssicu	rativa.	
Legali, in merito agli sviluppi processuali della vicenda. ———————————————————————————————————	Sa	rà cura	del Legale	e inc	arica	ato o p	ersoi	nalmente	del
(luogo, data) Firma Si allega:	dic	hiarante	informare	a co	dest	a S.C.	Affar	i Genera	li e
Firma Si allega:	Le	gali, in m	erito agli svi	luppi	proc	essuali	della	vicenda.	
Firma Si allega:									
Si allega:		(I	uogo, data)						
Si allega:			-						
_ ~			Fi	rma			_		
Copia atto notificato (Specificare tipologia)	Si al	lega:							
	_								 dal

⁽¹⁾ Barrare la casella di interesse