

REGIONE TOSCANA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO
 Sede Legale P.zza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Numero della delibera	1105
Data della delibera	17-10-2024
Oggetto	Regolamento Aziendale
Contenuto	Approvazione Regolamento per il patrocinio legale dei dipendenti della dell'Azienda USL Toscana centro

Dipartimento	STAFF DIREZIONE AMMINISTRATIVA
Direttore del Dipartimento	TOGNINI ARIANNA
Struttura	SOC AFFARI LEGALI, AVVOCATURA E GESTIONE DEL CONTENZIOSO
Direttore della Struttura	VOLPINI ROBERTA
Responsabile del procedimento	VOLPINI ROBERTA

Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° di pag.	Oggetto
A	14	Approvazione Regolamento per il patrocinio legale dei dipendenti della dell'Azienda USL Toscana centro

Tipologia di pubblicazione	Integrale Parziale
-----------------------------------	-------------------------

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 169 dell' 11 ottobre 2023)

Vista la Legge Regionale n. 84/2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005*”;

Vista la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

Richiamati

- Partt. 6 e 7 del C.C.N.Q. del 13/07/2016, relativo alla ridefinizione delle aree di contrattazione collettiva nazionale;
- l’art. 56 del C.C.N.L. del 23/01/2024 dell’Area della Sanità relativo alla disciplina dell’istituto del patrocinio legale per i dirigenti Medici, Sanitari, Veterinari e delle Professioni Sanitarie;
- l’art. 24 del C.C.N.L. del 16/7/2024 per l’Area delle Funzioni Locali relativo alla disciplina dell’istituto del patrocinio legale per Dirigenza Amministrativa, Professionale, Tecnica;
- l’art. 88 del C.C.N.L. del 2/11/2022 del personale non dirigente del Comparto Sanità relativo alla disciplina dell’istituto del patrocinio legale;

Visti l’art. 3, comma 2-bis, del D.L. n. 543/1996, convertito nella L. n. 639/1996, ai sensi di quanto previsto dall’art. 1, comma 1, della L. n. 20/1994 recante “*Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti*” e l’art. 31, comma 2°, del D.Lgs. 26/08/2016 n. 174 (c.d. “Codice di giustizia contabile”), a mente dei quale le spese legali sostenute dai soggetti sottoposti al giudizio della Corte dei Conti sono rimborsate dall’amministrazione di appartenenza in caso di definitivo proscioglimento del dipendente;

Visto il D.M. n. 55/2014 e s.s.m.m.i.i. con cui è stato approvato il “*Regolamento recante 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*, che disciplina, per le prestazioni professionali, i parametri dei compensi all’avvocato;

Richiamata la propria Delibera n. 1084 del 10.10.2024 “*Approvazione nuova procedura affidamento incarichi di difesa in giudizio ad avvocati esterni...*” con cui si prevede che, per la liquidazione dei compensi del legale esterno incaricato della difesa in giudizio dell’ASL Toscana centro, il compenso professionale dell’avvocato venga calcolato secondo quanto previsto dal D.M. 55/2014 s.s.m.m.i.i con riferimento al valore medio di liquidazione e con l’applicazione dell’abbattimento in misura massima per ciascuna fase (50%), secondo quanto previsto dell’art. 4 e 12 del medesimo D.M.;

Ravvisata la necessità di definire le modalità ed i criteri per la concessione da parte dell’Azienda del patrocinio legale e quindi procedere all’approvazione del Regolamento per il patrocinio legale dei dipendenti dell’Azienda USL Toscana centro, così come risulta dall’allegato A) compiegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la proposta di regolamento è stata previamente condivisa con la Direzione Amministrativa e con il Direttore della SOC Organizzazione e relazioni Sindacali;

Dato atto che il regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione della presente Delibera in albo pretorio;

Ritenuto opportuno informare dell’adozione della presente deliberazione i dipendenti mediante comunicazione sull’applicativo WHR-TIME e di pubblicare il regolamento nell’apposita sezione del sito intranet aziendale;

Considerato che è necessario provvedere con urgenza all'adozione del presente, per adempiere celermente all'adozione del regolamento in argomento;

Preso atto che l'istruttoria della presente deliberazione è stata curata dal Direttore della SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso Avv. Volpini Roberta, che nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente;

Vista la sottoscrizione dell'atto da parte del Direttore del Dipartimento dello Staff Direzione Amministrativa;

Su proposta del Direttore SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa:

- 1) di approvare il regolamento recante le modalità ed i criteri per la concessione da parte dell'Azienda del patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda USL Toscana centro, allegato A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) che il regolamento entri in vigore dal giorno della pubblicazione della presente Delibera in albo pretorio;
- 3) di trasmettere la presente determinazione al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall' Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.;
- 4) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile in quanto è necessario provvedere con urgenza alla sua attuazione ai sensi dell'art. 42 comma 4, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.;
- 5) di pubblicare sull'albo on-line ai sensi dell'art.42 comma 2, della Legge Regionale 40/2005 e ss.mm.ii..

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Valerio Mari)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Valeria Favata)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott.ssa Simona Dei)

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
(Dott.ssa Rossella Boldrini)

Azienda USL Toscana centro



**REGOLAMENTO PER IL PATROCINIO LEGALE DEI
DIPENDENTI DELL'AZIENDA USL TOSCANA CENTRO**

Art. 1 Oggetto – finalità - presupposti.....	3
Art. 2 Adempimenti del dipendente.....	3
Art. 3 Conflitto d'interessi.....	4
Art. 4 Patrocinio legale diretto.....	4
Art. 5 Patrocinio legale indiretto.....	5
Art. 6 Disposizioni generali comuni.....	6
Art. 7 Responsabilità amministrativo–contabile.....	7
Art. 8 Consulenti tecnici.....	7
Allegato A.....	9
Allegato B.....	11
Allegato C.....	12
Allegato D.....	13
Allegato E.....	14

Art. 1 Oggetto – finalità - presupposti

Il presente regolamento, in attuazione:

- dell'art. 56 del 23/01/2024 CCNL Dirigenza Area della Sanità (dirigenti medici, veterinari, odontoiatri, sanitari e delle professioni sanitarie);
- dell'art. 24 CCNL 16/07/2024 dell'Area delle funzioni locali (dirigenti professionali, tecnici ed amministrativi)
- dell'art. 88 CCNL 02/11/2022 per il Comparto sanità (personale non dirigente);

disciplina le modalità ed i criteri per la concessione da parte dell'Azienda del patrocinio legale in forma diretta e indiretta, ai sensi delle suddette disposizioni dei CC.CC.NN.LL. in favore dei dipendenti, sia dirigenti che del comparto, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale o amministrativo-contabile per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e l'adempimento dei compiti d'ufficio a condizione che non sussista conflitto d'interesse.

L'assistenza è garantita al personale, anche cessato dal servizio, qualora i fatti, oggetto di contestazione, siano occorsi quando lo stesso era dipendente.

L'Azienda accoglie la richiesta di patrocinio legale previa valutazione circa la sussistenza, in concreto, dei seguenti presupposti imprescindibili:

- a) necessità di tutelare i propri diritti e interessi;
- b) i fatti e/o atti oggetto del procedimento/processo devono essere direttamente riferibili all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente;
- c) il dipendente è parte convenuta in giudizio/resistente nel procedimento/parte attivata e non parte attrice/ricorrente;
- d) assenza di conflitto di interessi tra la condotta del lavoratore e l'Azienda;
- e) scelta preventiva del legale inserito nell'elenco aziendale o scelta del legale di fiducia, su cui l'Azienda può esprimere diniego motivato;
- f) osservanza di tutti gli adempimenti amministrativi e di tutte le disposizioni previste dal presente regolamento.

Art. 2 Adempimenti del dipendente

Il dipendente, sottoposto a procedimento penale, civile o amministrativo-contabile per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio e che intenda avvalersi dell'istituto del patrocinio legale, deve adempiere ai seguenti obblighi: non appena ha notizia dell'avvio del procedimento a suo carico ne deve dare tempestiva (e comunque entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento

dell'atto) comunicazione scritta alla SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso e presentare, formale richiesta scritta utilizzando l'apposito fac-simile (**Allegato A**) cui allegare una copia dell'atto giudiziario e/o di altra documentazione relativa al procedimento, specificando se intende avvalersi di uno dei legali iscritto nell'elenco aziendale (patrocinio legale diretto), o di un proprio legale di fiducia (patrocinio legale indiretto) indicandone il nominativo e il Foro di appartenenza. Sul legale di fiducia l'Azienda può esprimere motivato diniego.

Art. 3 Conflitto d'interessi

Nella valutazione ex-ante del conflitto di interessi l'Azienda tiene conto dei fatti in contestazione.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo integra ipotesi di conflitto d'interesse con l'Ente:

- l'attivazione di un procedimento giudiziario nei confronti del dipendente su iniziativa dell'Azienda;
- l'individuazione, da parte della Procura della Repubblica e/o Autorità Giudiziaria, dell'Azienda quale persona offesa dal reato attribuito al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio o in altro atto equivalente;
- la costituzione dell'Azienda quale parte civile nel procedimento penale a carico del dipendente;
- i giudizi amministrativo-contabili istaurati davanti alla Corte dei Conti (per i quali il conflitto d'interesse è sempre presunto);
- l'apertura di procedimento disciplinare, nei confronti del dipendente, per il fatto contestato in sede giudiziaria.

La verifica definitiva, all'esito del procedimento, della mancanza di conflitto d'interessi viene effettuata valutando le conclusioni cui è pervenuta l'Autorità Giudiziaria.

Art. 4 Patrocinio legale diretto

L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista un presunto conflitto di interesse, ogni onere di difesa del dipendente fin dall'apertura del procedimento di responsabilità civile, penale, incluse le fasi preliminari, ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente medesimo da un solo legale iscritto nell'elenco aziendale e dallo stesso indicato, nei limiti dei valori minimi del DM 55/2014 s.s.m.m.i.i. (valore medio di liquidazione con l'applicazione dell'abbattimento in misura massima per ciascuna fase).

A conclusione di ogni grado di giudizio/procedimento/fase preliminare il legale dovrà presentare all'Azienda richiesta di pagamento delle proprie competenze utilizzando l'apposito fac-simile (**allegato D**) corredato da un progetto di notula con indicazione delle fasi e singole attività difensive svolte e l'indicazione dei parametri applicati, una sintetica relazione sull'attività svolta ed, a seguito di verifica dell'applicazione dei valori minimi, e degli atti amministrativi aziendali, lo stesso potrà procedere con l'emissione della fattura elettronica.

L'Azienda, ai sensi del c. 5 dell'art. 56 del 23/01/2024 CCNL Dirigenza Area della Sanità, dell'art. 24 CCNL 16/07/2024 dell'Area delle funzioni locali e dell'art. 88 CCNL 02/11/2022 per il Comparto sanità, provvederà a recuperare dal dipendente tutti gli oneri di difesa dalla stessa sostenuti.

La disposizione di cui al capo che precede trova applicazione anche per il caso in cui non sia stato possibile *ex ante*, ma solo all'esito della controversia, la verifica relativa alla sussistenza/insussistenza del conflitto di interesse e l'Azienda abbia ritenuto, nelle more del giudizio, di doversi comunque assumere l'onere economico del giudizio medesimo.

Nel caso in cui all'esito definitivo della controversia risulti l'effettiva sussistenza di un conflitto di interesse, il dipendente sarà tenuto a restituire tutti gli oneri anticipati e sostenuti dall'Azienda.

Il dipendente, a cui non sia stato possibile concedere inizialmente il patrocinio legale per presunto conflitto d'interesse, dovrà farsi carico direttamente di tutte le spese legali e di consulenza ed avrà diritto al rimborso solo in caso di proscioglimento da ogni addebito/rigetto domanda di risarcimento o accoglimento con esclusione della colpa grave.

Art. 5 Patrocinio legale indiretto

Il dipendente, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ove si verifichi un procedimento di responsabilità civile, penale e incluse le fasi preliminari, ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio ha facoltà di farsi assistere da un legale liberamente individuato al di fuori dell'elenco aziendale o consulente tecnico di propria fiducia, previa comunicazione all'Azienda che può esprimere motivato diniego.

Il dipendente provvederà ad anticipare personalmente le spese e le competenze spettanti al professionista e nel caso di conclusione favorevole e definitiva del procedimento, secondo quanto statuito dai rispettivi contratti di appartenenza, l'Azienda procederà al rimborso all'importo che sarebbe stato a suo carico in caso di patrocinio diretto, di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Ove previsto dai CCNNLL, qualora il dipendente abbia comunque nominato il legale o il consulente di fiducia su cui l'Azienda ha espresso motivato diniego, anche ove ci sia conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano a suo carico.

Il diritto al rimborso delle spese anticipate nel limite anzi detto, sarà subordinato all'avvenuta presentazione da parte del dipendente, unitamente alla relativa istanza (**Allegato B**), dei seguenti ulteriori documenti:

- provvedimento giudiziario favorevole con indicazione del passaggio in giudicato (ove richiesto dal rispettivo CCNL) o ordinanza/decreto di archiviazione del GIP non opposto e relativa richiesta del PM (producendo in tal caso anche **l'allegato C** debitamente compilato e sottoscritto);
- notula/fattura con documentazione attestante l'avvenuto pagamento del legale con indicazione analitica delle fasi e singole attività difensive svolte e l'indicazione dei parametri applicati ed espressa indicazione dello scaglione tabellare di riferimento, corredata da una sintetica relazione sull'attività svolta;
- fattura con documentazione attestante l'avvenuto pagamento del consulente tecnico, corredata da una relazione sintetica sull'attività svolta e copia del provvedimento di liquidazione dell'autorità giudiziaria in favore dei propri consulenti.

Art. 6 Disposizioni generali comuni

1. Non sarà, riconosciuto alcun esborso da parte dell'Azienda (né in caso di patrocinio legale diretto né indiretto) in ambito penale: in caso di pronunce di proscioglimento in rito quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la prescrizione, l'amnistia, l'oblazione o la remissione della querela e in caso di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) ed in ambito civile: definizione in rito quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo prescrizione, inammissibilità/nullità dell'atto introduttivo, dichiarazione di incompetenza del giudice, difetto di giurisdizione.

Nei suddetti casi le spese legali e di consulenza restano a carico del dipendente.

2. L'Azienda si accollerà (patrocinio diretto)/rimborserà (patrocinio indiretto) le spese del procedimento penale in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis* solo nei casi in cui dal relativo decreto risulti essere stato escluso ogni profilo di responsabilità del dipendente. Resta salvo l'obbligo di restituzione da parte del dipendente all'Azienda di quanto rimborsato in applicazione dell'istituto del patrocinio legale, laddove fosse nuovamente esercitata l'azione penale per i medesimi fatti ed intervenisse sentenza di condanna/di patteggiamento nei suoi confronti, come da impegno assunto contestualmente alla trasmissione del decreto di archiviazione (**Allegato C**).

3. Per l'individuazione dello scaglione di riferimento per liquidazioni per i procedimenti civili l'Azienda farà riferimento all'importo indicato nel *decisum*.
4. Salvi i casi di cui al comma 1 del presente articolo, il legale inserito nell'elenco aziendale che assuma la difesa del dipendente (patrocinio legale diretto) dovrà rimettere notula esclusivamente all'Azienda, pena l'esclusione dall'elenco aziendale.
5. Qualora il legale, nell'ambito dello stesso procedimento assuma la difesa di più dipendenti aventi la stessa posizione processuale, il compenso riconosciuto in suo favore è unico, con l'applicazione delle maggiorazioni previste dal D.M. 55/2014 ss.mm.ii.

Art. 7 Responsabilità amministrativo-contabile

1. Per i giudizi avanti alla Corte dei Conti, aperti nei confronti di dipendenti, l'Azienda si uniforma integralmente a quanto disposto dall'art. 31, comma 2°, del D.Lgs. 26/08/2016 n. 174 (c.d. "Codice di giustizia contabile").
2. Il dipendente, a cui non è stato possibile concedere inizialmente il patrocinio legale per presunto conflitto d'interesse, dovrà farsi carico direttamente di tutte le spese legali del giudizio amministrativo-contabile istaurato davanti alla Corte dei Conti, ed avrà diritto al rimborso solo in caso di sentenza di definitivo proscioglimento da ogni addebito, per l'importo liquidato dalla Corte nella sentenza medesima.
3. La definizione in via preliminare del giudizio, per "una questione di rito" (per improcedibilità od inammissibilità dell'atto di citazione, causa indeterminatezza della domanda od intervenuta prescrizione dell'azione di responsabilità), non costituendo un proscioglimento non dà titolo al convenuto ad ottenere il rimborso delle spese legali.
4. Qualora il dipendente riceva "invito a fornire deduzioni" (art.67, D.Lgs. 174/2016) e, quindi, sia disposta l'archiviazione (art.69, D.Lgs. 174/2016) vertendosi in "fase preprocessuale", non si darà corso a rifusione delle spese legali eventualmente sostenute (cfr. Corte dei Conti – Sezione di controllo per la regione Valle d'Aosta, Del. n°17/2013/PAR).

Art. 8 Consulenti tecnici

Per assicurare l'effettività del diritto di difesa l'Azienda liquiderà al Consulente Tecnico di Parte (patrocinio diretto)/rimborserà al dipendente (patrocinio indiretto) anche le spese derivanti dalla nomina di un consulente tecnico di parte purché sussistano i presupposti per la concessione del patrocinio legale diretto o indiretto.

Tale liquidazione/rimborso sarà concesso anche nel caso di ricorso, per esigenze difensive, all'assistenza di più consulenti, purché in numero comunque non superiore a quello dei consulenti o periti nominati dall'Autorità giudiziaria procedente.

L'importo liquidabile/rimborsabile a ciascun consulente di parte non potrà superare quanto liquidato dall'Autorità Giudiziaria al Consulente Tecnico dalla stessa nominato

(con documentazione a comprova) salvo diversa valutazione da parte dell'Azienda. Nel caso di patrocinio diretto il compenso a ciascun Consulente Tecnico di Parte sarà liquidato a conclusione di ogni grado di giudizio/procedimento nel limite suddetto, fermo restando il recupero da parte dell'Ente come specificato nell'art. 4 del presente regolamento. Il Consulente dovrà presentare all'Azienda richiesta di pagamento delle sue competenze utilizzando l'apposito fac-simile (**allegato E**).

Nel caso di patrocinio indiretto il rimborso delle spese tecniche nel limite suddetto sarà effettuato all'esito favorevole e definitivo del procedimento come specificato all'art. 5 del presente regolamento.

Al Direttore della SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso

Oggetto: Richiesta di Patrocinio Legale

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____ e residente in _____

via/piazza _____ cap _____

tel. _____ e-mail _____

pec _____

nella mia qualità di (barrare una voce):

- dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL Toscana Centro
- ex dipendente a tempo indeterminato dell'ex Azienda USL ____ afferente all'attuale Azienda USL Toscana Centro Toscana Centro
- dipendente a tempo determinato dell'Azienda USL Toscana Centro
- ex dipendente a tempo determinato dell'ex Azienda USL ____ afferente all'attuale Azienda USL Toscana Centro Toscana Centro

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

CHIEDO

il patrocinio legale così come disciplinato dal CCNL di categoria in riferimento ai fatti di cui ai documenti allegati alla presente relativi al procedimento (civile/penale) _____ (indicare estremi dell'atto) di cui ho preso cognizione in data _____ (indicare data della notifica), pendente presso il _____ instaurato da _____

DICHIARO

che intendo essere rappresentato e difeso da:

- Avvocato inserito nell'elenco aziendale**, con assunzione diretta degli oneri legali da parte della stessa Amministrazione

_____ con studio in _____

- Avvocato di mia esclusiva fiducia**, con rimborso degli oneri legali da parte dell'Azienda a seguito di esito favorevole e definitivo del procedimento

_____ con studio in _____

DESIGNO

Quale Consulente tecnico di parte _____

DICHIARO

di essere a conoscenza del Regolamento aziendale per la concessione del patrocinio legale, pubblicato sul sito aziendale, e di essere consapevole che la situazione di conflitto di interessi sarà valutata ai fini dell'accoglimento o diniego della presente istanza nonché all'esito del processo/procedimento.

DICHIARO ALTRESI'

- Di essere a conoscenza dell'apertura di procedimento disciplinare per fatto contestato in sede giudiziaria;
- Di non essere a conoscenza dell'apertura di procedimento disciplinare per fatto contestato in sede giudiziaria;

MI IMPEGNO

a tenere costantemente aggiornata sullo svolgimento del processo/procedimento la SOC Affari legali, avvocatura e gestione del contenzioso che autorizzo sin d'ora anche a chiedere/ricevere aggiornamenti al/dal mio legale.

Allegati:

1) copia dell'atto notificato _____

Data _____

Allegato B

Al Direttore della SOC Affari legali,
avvocatura e gestione del contenzioso

Oggetto: Richiesta di rimborso spese patrocinio Legale indiretto

Io sottoscritto/a _____
nato/a _____
il _____ residente _____
via/piazza _____ cap _____ Tel. _____
e-mail _____ pec _____
dipendente di Codesta Azienda USL Toscana Centro in qualità di _____
presso _____

CHIEDE

il rimborso delle spese sostenute a seguito di procedimento giudiziale

allega i seguenti documenti:

- copia della sentenza/del provvedimento con indicazione della data in cui è passata in giudicato o decreto di archiviazione non opposto)
- fattura con attestazione di avvenuto pagamento del legale che ha curato la difesa nella quale siano esplicitate le fasi e le singole attività difensive svolte, i parametri applicati e relazione sintetica dell'attività svolta;
- fattura con attestazione di avvenuto pagamento del consulente tecnico di parte e relazione sintetica dell'attività svolta (cancellare se non presente);

Il sottoscritto consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.s.m.m.i.i.,

DICHIARA

- di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicurative od altri soggetti
- di aver percepito rimborsi per un totale di € _____ per le medesime spese da parte di imprese assicurative od altri soggetti quali _____
- Si allega copia del documento di riconoscimento

Data _____

Firma _____

Allegato C

Al Direttore della SOC Affari legali,
avvocatura e gestione del contenzioso

Oggetto: Procedimento Penale n. _____
conclusosi con Decreto di archiviazione emesso il _____

Io sottoscritto _____ nato/a a
_____ il _____
residente a _____
Via/Piazza _____ cap _____
Tel _____ dipendente della Azienda USL Toscana Centro in qualità di
_____ presso _____

mi obbligo sin d'ora a restituire all'Azienda quanto a me rimborsato, in applicazione dell'istituto del patrocinio legale per le spese sostenute nel procedimento penale in oggetto, laddove fosse nuovamente esercitata l'azione penale per i medesimi fatti ed intervenisse sentenza di condanna/di patteggiamento nei miei confronti.

(Luogo e data)

Firma _____

Allegato D
Al Direttore della SOC Affari legali,
avvocatura e gestione del contenzioso

Oggetto: Richiesta pagamento competenze legali

Io sottoscritto Avv. _____

CHIEDE

Il pagamento delle competenze legali per la difesa del
dipendente _____
nel procedimento giudiziale _____

allega i seguenti documenti:

- copia della sentenza/del provvedimento con indicazione della data in cui è passata in giudicato o decreto di archiviazione non opposto;
- progetto di notula nella quale siano esplicitate le fasi e le singole attività difensive svolte, i parametri applicati, corredata da una relazione sintetica dell'attività svolta;

Il sottoscritto consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.s.m.m.i.i.,

DICHIARA

di non aver percepito pagamenti da parte del dipendente, di imprese assicurative od altri soggetti e a non chiederne.

Data _____

Firma _____

Allegato E

Al Direttore della SOC Affari legali,
avvocatura e gestione del contenzioso

Oggetto: Richiesta pagamento competenze per consulenza tecnica

Il/La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa

CHIEDE

il pagamento delle competenze per la consulenza tecnica resa al dipendente
_____ nel procedimento giudiziale

allega i seguenti documenti:

- copia della Consulenza Tecnica resa dai consulenti dell'autorità procedente;
- progetto di notula;
- una relazione sintetica dell'attività svolta;
- copie del provvedimento di liquidazione del Giudice in favore dei consulenti dell'Autorità procedente.

Il sottoscritto consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.s.m.m.i.i.,

DICHIARA

di non aver percepito pagamenti da parte del dipendente, di imprese assicurative od altri soggetti e di non richiederne.

Data _____

Firma _____