

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO APERTO DEI DIFENSORI DEI DIPENDENTI DELL'ARES 118

In ottemperanza a tutte le vigenti disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro inerenti al "patrocinio legale" nel settore sanitario, si comunica che con Deliberazione del Direttore Generale n. 103 del 19 settembre 2019 l'ARES 118 ha approvato l'allegato "Regolamento per la disciplina del patrocinio legale a favore dei dipendenti ARES 118" e, per l'effetto, ha stabilito di indire un "AVVISO PUBBLICO" per la formazione dell'Albo aperto dei difensori dei propri dipendenti.

A tal fine, l'ARES 118 invita tutti gli Avvocati del Foro di: Roma, Viterbo, Latina, Frosinone e Rieti – già regolarmente iscritti ai rispettivi Albi professionali da almeno 5 (cinque) anni e che siano disponibili a svolgere la propria attività difensiva a favore dei dipendenti dell'Azienda medesima, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile, alle condizioni economiche riportate all'art. 5 dell'allegato "Regolamento", a presentare domanda, su carta intestata, datata e controfirmata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: direzione.generale@pec.ares118.it, con espressa indicazione "Iscrizione Albo aperto dei difensori dei dipendenti dell'ARES 118".

La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., di iscrizione nei rispetti Albi dell'Ordine degli Avvocati di: Roma, Viterbo, Latina, Frosinone e Rieti e di non sussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) *curriculum* professionale - su modello europeo, datato e sottoscritto - con l'indicazione degli incarichi assolti e delle attività svolte, di eventuali specializzazioni e pubblicazioni e con l'indicazione dell'eventuale possesso dell'abilitazione al patrocinio dinnanzi alle magistrature superiori; il *curriculum* sarà pubblicato sulla sezione intranet del sito aziendale, al fine di consentire ai dipendenti la scelta consapevole del professionista da incaricare;
- c) dichiarazione di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- d) copia del codice fiscale e della partita IVA;
- e) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- f) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

La domanda dovrà, altresì, inequivocabilmente esplicitare:

- 1) natura dei contenziosi civili e/o penali e/o contabili per cui il singolo professionista intende prestare la propria attività;
- 2) irrevocabili impegni a patrocinare i dipendenti alle condizioni economiche di cui all'art. 5 dell'allegato "Regolamento", con emissione della parcella in acconto e/o a saldo, ai sensi e per gli effetti degli artt.

5 e 7 del predetto "Regolamento" e computo, in sede di fatturazione, quali "accessori di legge", dei soli "rimborso spese forfettarie" al 15%, del contributo previdenziale e dell'IVA e a dedurre ritenuta d'acconto;

3) autorizzazione alla pubblicazione del *curriculum* sulla sezione intranet del sito aziendale.

La presentazione della domanda sottintende, da parte del professionista, piena accettazione dei contenuti dell'allegata regolamentazione e comporta, pertanto, per il medesimo, nei confronti del cliente-dipendente e sin dal momento del conferimento del mandato difensivo, assunzione di ogni obbligo informativo/esplicativo, inerente alla pertinente procedura.

L'Azienda, esaminate le domande pervenute e riscontrato il possesso dei requisiti richiesti, iscriverà il professionista in un apposito Albo che verrà divulgato ai dipendenti nelle forme e nei modi idonei a garantirne la più ampia diffusione.

Il dipendente, in relazione alle concrete emergenze difensive, potrà così liberamente attingere dal predetto Albo il nominativo del proprio legale, restando ferme ed impregiudicate ad ogni effetto le menzionate disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dello stesso "Regolamento per la disciplina del patrocinio legale a favore dei dipendenti ARES 118", eventuali sue diverse determinazioni al riguardo.

Ai sensi del DGPR – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - si informa che:

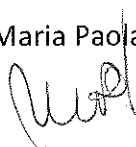
- il trattamento dei dati personali è finalizzato, in via prioritaria, alla predisposizione e pubblicazione dell'Albo, per l'eventuale successivo mandato defensionale da perfezionare con i dipendenti dell'ARES 118;
- il trattamento dei dati sarà effettuato, sia in forma cartacea, che con modalità telematiche, dal personale delle Unità Operative aziendali interessate (UOS Avvocatura e UOD Affari Generali) per perseguire la suddetta finalità o, comunque, per scopi correlati a tutti gli adempimenti istituzionali.

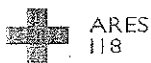
Del presente Avviso verrà data pubblicità tramite:

1. Pubblicazione all'Albo pretorio on line;
2. Pubblicazione sul sito internet aziendale www.ares118.it.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Maria Paola Corradi





SPERANZA È IL QUINQUEBICOPIEDISTO



REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEL PATROCINIO LEGALE
A FAVORE DEI DIPENDENTI ARES 118

Art. 25 dei CC.CC.NN.L. del 08.06. 2000 dell'Area Dirigenziale e art. 26 del C.C.N.L. del 20.09.2001 integrativo del C.C.N.L. 07.04.1999 del Comparto Sanità

[Handwritten signature]

ART. 1
PRINCIPI E PERSONALE INTERESSATO

1. Il presente Regolamento disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con oneri a carico dell'Ente, ai sensi delle vigenti disposizioni dei CC.CC.NN.LL., in favore dei dipendenti dell'ARES 118, sia dirigenti che di comparto, coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.
2. Nel caso di cessazione dell'attività presso l'ARES 118, la tutela verrà riconosciuta esclusivamente per fatti avvenuti durante l'esercizio della stessa ed alle condizioni previste nella normativa contrattuale vigente in materia nonché ai sensi del presente Regolamento.

ART. 2
PRESUPPOSTI PER L'AMMISSIONE

1. L'ammissione al patrocinio legale è subordinata alla sussistenza dei seguenti presupposti:
 - a) apertura a carico dell'avente diritto di un procedimento di responsabilità civile, penale o contabile, con esclusione della fase stragiudiziale;
 - b) diretta connessione tra procedimento giudiziario e l'attività svolta dal dipendente.
I fatti e/o gli atti contestati devono essere stati realizzati nell'esercizio delle funzioni affidate all'interessato e deve sussistere un nesso di strumentalità tra l'adempimento di un dovere e il compimento dell'atto e del fatto di cui trattasi;
 - c) insussistenza di un conflitto di interessi tra gli atti e i fatti compiuti dal dipendente e l'Amministrazione medesima.
2. Sussiste conflitto di interessi quando il dipendente, avendo agito con dolo o colpa grave, si è posto in una posizione di contrasto rispetto al perseguimento degli interessi propri dell'Azienda, ovvero ha commesso atti o fatti idonei a ledere l'immagine dell'Amministrazione o a procurare danni alla stessa.
Il conflitto di interessi è da ritenersi sussistente nei seguenti casi (elenco esemplificativo, ma non esaustivo):
 - quando l'Amministrazione sia parte offesa dalla condotta illecita e possa, pertanto, costituirsi parte civile in sede penale ai fini risarcitori;
 - quando sia stato avviato un procedimento disciplinare a carico del richiedente per gli stessi fatti oggetto del giudizio;
 - qualora vi sia la violazione di disposizioni contrattuali o del Codice Disciplinare che astrattamente possono giustificare l'apertura di un procedimento disciplinare anche se, di fatto, non attivato;
 - quando sia stato avviato un giudizio innanzi alla Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile di cui ai precedenti punti; in caso di

richiesta di tutela legale la relativa concessione del patrocinio avverrà solo in seguito al proscioglimento/assoluzione definitivi.

3. Quando l'Azienda dovesse rilevare una situazione di conflitto d'interessi all'apertura del procedimento giudiziario a carico dell'interessato, troveranno applicazione le disposizioni di cui all'art. 3, comma 1, lett. b) del presente Regolamento.

ART. 3 IPOTESI ATTUATIVE

1. Ai sensi della disciplina contrattualistica vigente in materia, nel caso di apertura di un procedimento giudiziario a carico di dipendenti appartenenti al ruolo della dirigenza medica e veterinaria, sanitaria, tecnica, professionale e amministrativa nonché del comparto, si possono verificare le seguenti ipotesi:

a) art. 25, comma 1, del CCNL del 08.06. 2000 della Dirigenza Medica, Veterinaria e SPTA ed art. 26, comma 1, CCNL del 20.09.2001 del Comparto: l'interessato può scegliere il legale tra quelli iscritti all'Albo dei difensori dei dipendenti dell'Azienda.

In tale ipotesi, in assenza di condizioni ostative, l'Azienda assumerà a proprio carico ogni onere e difesa dell'interessato fin dall'apertura del procedimento, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 7, comma 3;

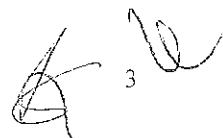
b) art. 25, comma 2, del CCNL del 08.06. 2000 della Dirigenza Medica, Veterinaria e SPTA ed art. 26, comma 2, CCNL del 20.09.2001 del Comparto: l'interessato, qualora vi sia conflitto d'interesse o non ritenga di conferire il mandato ad uno dei professionisti iscritti all'Albo dei difensori dei dipendenti dell'Azienda, può designare in totale autonomia un legale di fiducia.

In tale ipotesi l'avente diritto anticiperà personalmente gli oneri di difesa e, nel caso di conclusione favorevole del procedimento nonché di accertata sussistenza di tutte le condizioni di operatività dell'istituto, potrà richiedere il rimborso delle spese nella misura di cui al successivo art. 5 sostenute per la difesa ai sensi dell'art. 7, comma 1, del presente Regolamento.

Nel caso in cui l'interessato nominasse più di un legale, i relativi oneri saranno interamente a suo carico.

ART. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE AL PATROCINIO

1. Il dipendente dell'ARES 118, nei cui confronti consti l'attivazione di un procedimento penale o contabile per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve, sotto pena di decadenza, sin dalla fase pre-processuale ("invito a fornire deduzioni" – "informazione di garanzia" – ecc.):
 - comunicare immediatamente e, comunque, non oltre 30 (trenta) giorni dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo procedimento producendo alla Direzione Generale copia dell'atto notificatogli;
 - dichiarare nell'apposito modulo, di cui all'allegato 1:


3

- a) se intende avvalersi di uno dei legali iscritti all'Albo dei difensori dei dipendenti dell'Azienda (assistenza c.d. "diretta"), ovvero se, viceversa, vuole essere patrocinato da un proprio difensore di fiducia (assistenza "indiretta"), specificandone in entrambi i casi il nominativo;
 - b) l'eventuale stipula di polizze che gli attribuiscono il diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi (spese legali e/o peritali) da compagnie di assicurazione, dandone, in caso affermativo, contestuale avviso all'Azienda.
2. La Direzione Generale trasmetterà tutta la documentazione allà UOD Affari Generali per il seguito.

ART. 5 SCELTA DEL LEGALE

1. L'Amministrazione provvede alla pubblicazione di un Avviso pubblico per la formazione di un Albo di professionisti, al fine di offrire al dipendente un elenco di nominativi di legali appartenenti al Foro territorialmente competente, tra i quali scegliere l'avvocato a cui affidare la tutela delle proprie ragioni nell'ambito del procedimento.
2. Qualora il dipendente preferisca designare un proprio legale di fiducia in sostituzione di quelli inclusi nell'Albo di cui al precedente comma 1, i relativi oneri saranno a carico dell'interessato e l'Amministrazione procederà al rimborso nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a suo carico qualora il dipendente avesse optato per la nomina di uno dei legali di cui al precedente comma del presente articolo, calcolata in conformità ai criteri fissati dal DM n. 55/14 e s.m.i.
3. Il suddetto limite, di norma, non potrà essere superiore al valore medio stabilito dal DM n. 55/14 così come modificato dal DM 37/18 previo abbattimento degli importi al 50% dei valori medi.
L'Ente valuterà, per singole e particolari casistiche, in considerazione della rilevanza economica, della complessità, della significatività e della unicità della questione, previa espressa richiesta motivata da parte del dipendente ovvero, in caso di assistenza c.d. "diretta" da parte del professionista iscritto all'apposito Albo scelto dal dipendente, l'applicazione delle tariffe ai valori medi, o maggiorati ai sensi dell'art. 12 del DM 55/14 e s.m.i., senza alcuna riduzione.
4. Tra gli oneri di difesa sono altresì comprese le spese per le prestazioni del domiciliatario solo presso le Curie nelle quali non è consentita la l'elezione del domicilio digitale.
In tal caso il compenso rimborsabile non potrà essere superiore a quello minimo previsto dall'art. 8, n. 2 del DM 55/14 e s.m.i.
L'avvenuta nomina del domiciliatario dovrà in ogni caso essere comunicata immediatamente all'Azienda.




5. L'Amministrazione, in ogni caso, non si farà carico di qualsiasi eventuale costo aggiuntivo derivante dalla scelta discrezionale, e non necessitata, del dipendente di conferire il mandato di rappresentanza ad un legale di fiducia non appartenente al Foro giudiziario territorialmente competente.
6. L'assunzione degli oneri legali da parte dell'Amministrazione può concernere le spese per le prestazioni professionali di un solo difensore; saranno quindi completamente a carico del dipendente i costi relativi alla nomina discrezionale di ulteriori legali.
7. In casi di assistenza c.d. "diretta" il professionista incaricato dal dipendente potrà fatturare allo stesso un acconto del compenso relativo alle fasi effettivamente già espletate che, comunque, non potrà superare il 20% del compenso astrattamente dovuto per l'intero giudizio, ed inviare detto documento contabile all'Azienda che provvederà al relativo pagamento.

ART. 6
ONERI DI CONSULENZA TECNICA O PERITALE
IN CASO DI CTU DISPOSTA DAL GIUDICE

1. L'Ente potrà, inoltre, accollarsi o rimborsare anche le spese di "un solo" consulente tecnico di parte o perito, purché il nominativo dello stesso sia preventivamente portato a conoscenza dell'Amministrazione: più precisamente, l'Azienda si accollerà o rimborserà al dipendente tali spese, nella misura di un importo non superiore a quello liquidato dal giudice al consulente o perito d'ufficio nell'ambito dello stesso procedimento.
2. Qualora il giudice affidi, poi, la consulenza o perizia d'ufficio a più esperti, il dipendente avrà la facoltà di nominare i propri consulenti o periti di parte, in egual misura: in tal caso, l'Azienda procederà alla refusione delle spese sostenute, per le correlate nomine, nei limiti di un importo, comunque, non superiore a quello liquidato dal giudice ai consulenti o periti d'ufficio.

ART. 7
LIQUIDAZIONE DEGLI IMPORTI A SEGUITO DI
CONCLUSIONE FAVOREVOLE DEL PROCEDIMENTO

1. L'ARES 118 procederà alla liquidazione degli oneri di difesa soltanto a seguito di conclusione favorevole del procedimento.
2. In caso di conclusione favorevole, l'Amministrazione procederà:
 - alla diretta liquidazione delle spettanze al legale nell'ipotesi di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), detratti gli eventuali acconti già versati;
 - al rimborso in favore dell'avente diritto della parcella quietanzata del legale, nell'ipotesi di cui all'art. 3, comma 1, lett. b).


5

3. Nel caso di condanna del dipendente con sentenza passata in giudicato per aver commesso i fatti con dolo o colpa grave e negli altri casi di conclusione non favorevole del giudizio:
- l'Azienda procederà al recupero a carico dell'interessato di quanto eventualmente anticipato per le spese di difesa nell'ipotesi di cui all'art. 3, comma 1, lett. a);
 - negherà il rimborso nell'ipotesi di cui all'art. 3, comma 1, lett. b), fatte salve le ulteriori doverose iniziative presso le competenti sedi.

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

4.1. 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 manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova;
- g) archiviazione del procedimento, se la formula del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria.

Nelle ipotesi assolutorie di cui alle precedenti lettere d), e) e g) ricorrendo l'eventualità che possano residuare per la stessa condotta, considerata penalmente non punibile, addebiti in sede disciplinare e, dunque, conflitto di 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 g), 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 della insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

4.2. in materia civile:

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

4.3. in materia contabile:

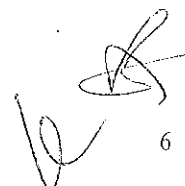
- sentenza del giudice contabile che accerti l'insussistenza di responsabilità a carico del dipendente per danno erariale.

L'Azienda provvederà a rimborsare le spese legali al dipendente che, non essendo stato inizialmente ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interesse, sia stato successivamente prosciolto da ogni addebito.

5. 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:

5.1. in materia penale:

- a) applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- b) proscioglimento per prescrizione del reato;



- c) proscioglimento per amnistia o indulto;
- d) oblazione nelle contravvenzioni;
- e) estinzione del reato per morte del reo;
- f) remissione di querela o comunque mancanza di condizione di procedibilità;
- g) 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.

ART. 8

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE DEGLI ONERI IN CASO DI ASSISTENZA LEGALE C.D. DIRETTA O INDIRETTA ALLA CONCLUSIONE FAVOREVOLE DEL CONTENZIOSO

1. Ai fini della liquidazione degli oneri di difesa il legale iscritto all'Albo di cui al precedente art. 5, comma 1, scelto da dipendente (assistenza c.d. "diretta") dovrà trasmettere alla UOD Affari Generali la seguente documentazione:
 - sentenza o provvedimento definitivo con l'indicazione della data di passaggio in giudicato;
 - fattura dalla quale si evinca analiticamente l'attività defensionale svolta, nonché fattura del domiciliatario, nei casi previsti dall'art. 5, comma 4, e consulente tecnico di parte, qualora nominati come previsto dall'art. 6, intestate al dipendente.

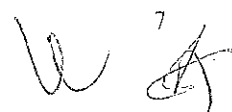
2. Ai fini della liquidazione degli oneri di difesa il dipendente che abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia (assistenza "indiretta") dovrà trasmettere alla UOD Affari Generali la seguente documentazione:
 - sentenza o provvedimento definitivo con l'indicazione della data di passaggio in giudicato;
 - fattura debitamente "quietanzata" dal difensore dalla quale si evinca analiticamente l'attività defensionale svolta, nonché fattura del domiciliatario e consulente tecnico di parte, qualora nominati, intestate al dipendente;
 - dichiarazione di non aver percepito rimborsi per le medesime spese da parte di imprese assicuratrici.

ART. 9

RIPETIZIONE DEGLI ONERI

1. Nei casi indicati dall'art. 7, comma 3, primo alinea, comma 5, punto 5.1, del presente Regolamento, il dipendente sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri di difesa sostenuti.
A tal fine l'Azienda applicherà la normativa generale in materia di ripetizione di emolumenti indebiti.

2. L'Azienda 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. 7, comma 4.1.

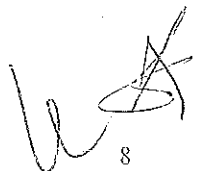


ART. 10
COPERTURE ASSICURATIVE

1. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non è operativa la copertura assicurativa aziendale per Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori di Lavoro (RCT/RCO).
2. L'interessato, al momento della istanza di patrocinio, dovrà dichiarare, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale stipula di polizze personali (ed. es. polizza per la responsabilità civile verso terzi o per le spese giudiziarie e peritali), che potrebbero conferirgli il diritto ad ottenere il rimborso degli oneri difensivi, compilando e sottoscrivendo l'allegato 2.
3. L'interessato, se in possesso di polizze assicurative personali, dovrà denunciare il sinistro alla propria Compagnia Assicurativa nei modi e nei tempi previsti dai predetti contratti assicurativi, dandone doverosa tempestiva notizia all'Azienda.
4. In caso di integrale rimborso delle spese da parte della Compagnia Assicurativa, l'Azienda non darà luogo ad alcun rimborso in quanto lo stesso non è duplicabile.

ART. 11
DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce tutte le precedenti regolamentazioni aziendali eventualmente adottate in materia.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di esecutività della deliberazione di adozione.
3. Il Regolamento viene, altresì reso pubblico mediante pubblicazione sul sito *intranet* aziendale.



ALLEGATO 1

Al Direttore Generale
Azienda Regionale Emergenza Sanitaria ARES 118
Via Portuense 240 - 00149 Roma

ISTANZA DI PATROCINIO LEGALE

Il/la sottoscritto/a _____
(*indicare nome e cognome in stampatello*)

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

presa cognizione in data _____ del:

procedimento civile

(*indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato*)

procedimento penale

(*indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato*)

procedimento contabile

(*indicare gli estremi e produrre copia dell'atto comunicato/notificato*)

presa visione dei nominativi dei legali iscritti all'Albo dei difensori dei dipendenti dell'ARES
118

a conoscenza dei contenuti

dell'art. 26 del CCNL del Comparto Sanità del 20.09.2001;

dell'art. 25 del CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria del 08.06. 2000

dell'art. 25 del CCNL Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del
08.06.2000

(*barrare la casella corrispondente*)



CHIEDE

di voler fruire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale a favore dei dipendenti ARES 118, dell'assistenza legale "diretta" (*avvocato attinto dall'apposito Albo dei difensori dei dipendenti dell'Azienda*), nominando, allo scopo, proprio patrocinatore l'Avv. _____

di voler fruire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del vigente regolamento aziendale sul patrocinio legale a favore dei dipendenti ARES 118, dell'assistenza legale "indiretta" (*avvocato di esclusiva fiducia scelto dal dipendente*), nominando, allo scopo, proprio patrocinatore l'Avv. _____

Il/la sottoscritto/a, consapevole, altresì, delle sanzioni penali, di cui all'art. 76, DPR 445/2000, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, ovvero di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del succitato DPR

DICHIARA

di essere assicurato/a, in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti, con la Compagnia _____

avente sede in _____, alla quale è stata / non è stata inoltrata denuncia, in merito ai fatti;

di non essere assicurato/a, in ordine al rimborso degli oneri difensivi sostenuti, con alcuna Compagnia Assicurativa

Luogo e data _____

Firma (leggibile)

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento



ALLEGATO 2

Al Direttore Generale
Azienda Regionale Emergenza Sanitaria ARES 118
Via Portuense 240 - 00149 Roma

ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI PER ASSISTENZA INDIRECTA

Il/la sottoscritto/a _____
(*indicare nome e cognome in stampatello*)

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

tel./fax _____, e-mail _____

COMUNICA

che il procedimento giudiziario R.G. _____ (*indicare numero e anno*)

è stato definito con il seguente atto _____
(*indicare gli estremi del nome provvedimento giurisdizionale*)


Il/la sottoscritto/a, pertanto,

CHIEDE

il rimborso di tutti gli oneri legali sostenuti.

A tale scopo, il/la stesso/a allega:

- ✓ copia del succitato provvedimento giudiziario, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
- ✓ fattura debitamente "quietanzata" dal difensore, dalla quale si evince analiticamente l'attività defensionale svolta.



Il/la sottoscritto/a, consapevole, altresì, delle sanzioni penali, di cui all'art. 76, DPR 445/2000, nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, ovvero di formazione o uso di atti falsi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del succitato DPR

DICHIARA DI

- non aver contratto, né di essere beneficiario/a di polizze assicurative che gli/le conferiscano diritto di chiedere a Compagnie di assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario di cui trattasi;
- aver contratto polizza/e assicurativa/e, di cui allega copia, con la/e seguente/i Compagnia/e

_____ conferente/i al dichiarante diritto a chiedere il rimborso di spese legali, per oneri difensivi sostenuti in procedimento giudiziario e, in tale eventualità:

- di aver chiesto o di voler richiedere alla/e Compagnia/e

_____ l'integrale rimborso delle spese legali già corrisposte al proprio difensore;

- di aver chiesto o di voler richiedere alla/e Compagnia/e

_____ la sola differenza tra quanto eventualmente rimborsabile dall'ARES 118 e quanto effettivamente già pagato dal dichiarante al proprio difensore e, conseguentemente, di rinunciare a richiedere alla suddetta/e Compagnia/e e/o di ottenere dalla stessa/e qualsivoglia rimborso di oneri difensivi, nell'eventualità in cui l'ARES 118 proceda al rimborso dei suddetti oneri.

(La rinuncia è più precisamente da intendersi operativa, per la sola entità della somma eventualmente rimborsata dall'Azienda)

Luogo e data _____

Firma (leggibile)

Si allega copia fronte-retro di documento di riconoscimento

