

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 1150 del 07/11/2024

adottata ai sensi del D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., della L.R. 30 dicembre 2009, n. 33 s.m.i. e della D.G.R. n. XII/1637 del 21 dicembre 2023

OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE
RICHIESTE DI PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI IN ATTUAZIONE DEI
VIGENTI CC.NN.LL. – PROVVEDIMENTI RELATIVI.**

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che con deliberazione della Giunta Regionale n. X/4482 del 10.12.2015 avente ad oggetto: “Attuazione L.R. 23/2015: Costituzione Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona”, è stata costituita a partire dal 1° gennaio 2016 l’Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) della Valle Olona mediante fusione per incorporazione dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale di Circolo di Busto Arsizio”, con scorporo del Presidio Ospedaliero di Tradate, e dell’Azienda Ospedaliera “Ospedale Sant’Antonio Abate di Gallarate” e contestualmente conferimento da scissione di strutture sanitarie e sociosanitarie degli ex distretti dell’ASL della Provincia di Varese;

Letto l’articolo 1 comma 1, lettera ii) della legge regionale n.15 del 28 novembre 2018, pubblicata sul B.U.R.L. n.48 del 30 novembre 2018, con la quale è stato disposto, a modifica dell’allegato 1 alla L.R. n.33/2009 e s.m.i., l’afferimento dell’Ospedale di Angera all’ASST Sette Laghi di Varese con decorrenza 1.1.2019;

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

Richiamati i CC.CC.NN.L.:

- del 23/01/2024 per la Dirigenza Medica e Veterinaria– art. 56;
- del 16/07/2024 per i Dirigenti Amministrativi, Tecnici e Professionali– art. 24;
- del 2/11/2022 per il Comparto – art. 88;

Dato atto che, in attuazione dei sopra richiamati vigenti Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, si rende necessario disciplinare le condizioni di ammissione al patrocinio legale in procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, ivi compresa l'attività libero professionale intramuraria autorizzata;

Richiamata, altresì, la Deliberazione n. 95 del 31/01/2024 di approvazione del *“Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'elenco aziendale degli avvocati libero professionisti a cui conferire incarichi di patrocinio legale”* che viene integrato, per quanto applicabile, dal presente regolamento;

Valutata quindi la necessità di procedere all'approvazione del *“Regolamento per la gestione delle richieste di patrocinio legale dei dipendenti in attuazione dei vigenti CC.NN.L e relativi allegati”*;

Verificato che tale regolamento è stato validato dalla competente S.C. Qualità – Risk Management e che verrà pubblicato sulla intranet aziendale;

Vista la proposta n. 1241/2024 del Direttore S.C. Affari Generali e Legali, completa di attestazione di regolarità amministrativa ai sensi del decreto legislativo n. 286/1999 e del decreto legislativo n. 123/2011, giusta documentazione agli atti della S.C. Affari Generali e Legali;

Ritenuto di procedere per quanto sopra esposto;

Sentito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Socio Sanitario ai sensi della normativa vigente;

DELIBERA

Facendo propria la proposta n. 1241/2024 del Direttore S.C. Affari Generali e Legali:

AZIENDA SOCIO - SANITARIA TERRITORIALE DELLA VALLE OLONA

21052 **BUSTO ARSIZIO** – Via A. Da Brescia, 1
(D.G.R. n. X/4482 del 10/12/2015)

1° - per le motivazioni tutte indicate in premessa, di approvare il *Regolamento per la gestione delle richieste di patrocinio legale dei dipendenti in attuazione dei vigenti CC.NN.LL* e relativi allegati;

2° - di dare mandato alla S.C. Affari Generali e Legali al fine di procedere all'applicazione del regolamento di cui al precedente punto 1);

3° - di dare atto che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. 33/2009 e s.m.i. "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità".

1

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Anna Maria Stefania Stigliano)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Stefano Schieppati)

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO
(Dr. John Tremamondo)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Daniela Bianchi)

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente



Attività Gestione affari generali e istituzionali
 Codice A1400_P28_REG05
 Titolo **Regolamento per la gestione delle richieste di patrocinio legale dei dipendenti, in attuazione dei vigenti CC.NN.LL**

Revisione 00 Data 29/10/2024

In vigore dalla data deliberazione data pubblicazione

Distribuzione controllata in formato elettronico. L'originale firmato è agli atti presso la SC Qualità – Risk Management.

Gruppo di Lavoro che ha collaborato alla redazione del documento: Dott.ssa Patrizia Marta, Dott.ssa Barbara Rognoni, Dott.ssa Elena Colombo.


Redazione

SC Affari Generali e Legali
Elena Colombo

firma  data 30 | 10 | 2024

Verifica

Dir. SC Affari Generali e Legali
Barbara Rognoni

firma  data 30 | 10 | 2024

Verifica conformità al SGQ

Dir. SC Qualità – Risk Management
Chiara Patelli

firma  data 31 | 10 | 2024

Approvazione

Dir. SC Affari Generali e Legali
Patrizia Marta

firma  data 30 | 10 | 2024

Documento di proprietà di ASST della Valle Olona, ad uso esclusivo dei destinatari. Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.

INDICE

1-	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2-	COMPETENZE	3
3-	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	3
3.1	Dipendente	3
3.2	SC Affari Generali e Legali.....	3
3.2.1	Conflitto di interessi	3
3.2.2	Adempimenti dell'Azienda	4
3.3	Scelta del legale e del consulente tecnico di parte	4
3.3.1	Tutela legale diretta	4
3.3.2	Tutela legale indiretta.....	4
3.4	Rimborso spese legali e peritali.....	5
3.4.1	Conclusione favorevole del procedimento	5
3.4.2	Rimborso in caso di diniego per presunto conflitto di interessi	5
3.4.3	Rimborso in presenza di polizza assicurativa personale di tutela legale del dipendente.....	6
3.4.4	Rimborso all'Azienda in caso di condanna del dipendente.....	6
4-	OBBLIGATORIETÀ	6
5-	RIFERIMENTI.....	6
6-	ALLEGATI	6

Causale di redazione

Tabella revisioni

REV	Data	Motivazione della revisione
REV00	29/10/2024	Prima emissione.

1- SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente regolamento è disciplinare le condizioni di ammissione al patrocinio legale, in attuazione dei vigenti CC.NN.LL., in procedimenti giudiziari a carico di dipendenti per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, ivi compresa l'attività libero professionale intramuraria autorizzata.

Lo schema operativo proposto si pone come obiettivo l'approfondimento delle diverse fattispecie che si possono presentare dando risposte chiare al dipendente interessato, velocizzando le diverse fasi del relativo procedimento.

Il regolamento si applica in casi di procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile, così come indicato nei CC.NN.LL. di categoria dell'Area della Dirigenza Medica, Sanitaria e Veterinaria, dell'area della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale e dell'area del Comparto Sanità.

2- COMPETENZE

Il presente Regolamento e la sua applicazione sono di competenza della SC Affari Generali e Legali. Nello specifico, la Struttura riceve tutte le richieste di patrocinio legale valutandone la completezza ed ammissibilità, svolge tutte le relative attività amministrative e intrattiene i rapporti con i richiedenti.

Per l'operatività delle singole fasi si rimanda al capitolo che descrive l'attività.

3- DESCRIZIONE ATTIVITÀ

3.1 Dipendente

Il dipendente dell'ASST, anche se non più in forza alla stessa al momento della richiesta di patrocinio, ma tale all'epoca di accadimento dei fatti, che abbia formale conoscenza dell'apertura a suo carico di un procedimento giudiziario per responsabilità civile – sin dalla fase pre-contenziosa (mediazione) o anticipatoria del giudizio di merito (procedimento di istruzione preventiva), penale o contabile, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'istituto o d'ufficio, ai fini della presente procedura, deve darne tempestivamente comunicazione alla SC Affari Generali e Legali, compilando la richiesta di patrocinio legale e/o peritale su apposito modulo (A1400_P28_REG05_MD01), corredata da copia dell'atto notificatogli. Nel modulo il dipendente dovrà altresì dichiarare:

- se intende avvalersi della tutela legale diretta o indiretta,
- se intende avvalersi, eventualmente, di un consulente tecnico,
- l'eventuale stipula di polizza personale che preveda il diritto al rimborso di oneri difensivi da parte della Compagnia Assicurativa.

Tale comunicazione deve essere fatta nel più breve tempo possibile e, comunque, entro e non oltre il termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla notifica.

3.2 SC Affari Generali e Legali

La SC Affari Generali e Legali, ricevuta la comunicazione dal dipendente dell'apertura del procedimento giudiziario, deve preliminarmente valutare la diretta connessione dei fatti contestati con riferimento alla funzione espletata e/o all'ufficio ricoperto dal dipendente, nonché la carenza di conflitto di interessi tra il dipendente e l'Azienda.

3.2.1 Conflitto di interessi

Ai fini dell'individuazione del potenziale conflitto di interessi, la SC Affari Generali e Legali terrà conto dei fatti in contestazione, della contrapposizione tra finalità o conseguenza dell'azione del dipendente e l'interesse dell'Azienda,

ovvero dell'estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente. Il conflitto di interessi si manifesta ogni qual volta vi sia evidente contrasto tra la missione dell'Azienda ed i fatti oggetto del procedimento giudiziario.

Si riscontra un conflitto di interessi nei seguenti casi, indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda,
- costituzione di parte civile o la possibilità di costituirsi quale parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria,
- apertura di un giudizio innanzi la Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile.

3.2.2 Adempimenti dell'Azienda

A seguito della verifica di quanto sopra, la SC Affari Generali e Legali comunicherà al dipendente l'esito della valutazione, nonché:

- l'autorizzazione ad avvalersi del patrocinio legale diretto o indiretto sin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio. In tal caso l'Azienda individuerà il legale fiduciario cui affidare l'incarico (patrocinio diretto) oppure l'incarico verrà gestito dal legale di fiducia indicato dal dipendente (patrocinio indiretto);
- l'autorizzazione ad avvalersi della consulenza tecnica eventualmente richiesta;
- il diniego di accoglimento dell'istanza, qualora non sussistano i presupposti legittimanti, con riserva di rivalutare la posizione all'esito del procedimento giudiziario.

3.3 Scelta del legale e del consulente tecnico di parte

3.3.1 Tutela legale diretta

Valutata l'insussistenza di un presunto conflitto di interessi, l'Azienda può garantire il patrocinio legale al dipendente coinvolto nel procedimento giudiziario per fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei doveri d'ufficio, facendolo assistere, sin dall'apertura del procedimento, da un legale fiduciario aziendale ed, eventualmente, da un consulente tecnico parimenti nominato dall'Azienda.

Ogni rapporto economico con il legale sarà tenuto direttamente dall'Azienda che si assume gli oneri di difesa, ivi inclusi quelli del consulente tecnico (direttamente o per il tramite di compagnia assicurativa). Per assunzione diretta delle spese legali e peritali, la quale è limitata ad un solo legale e consulente tecnico, si intende la titolarità diretta in capo all'Azienda del rapporto contrattuale di conferimento dell'incarico all'Avvocato fiduciario aziendale e al consulente tecnico, scelti dall'Azienda medesima (o dalla compagnia assicurativa nei termini di polizza), nonché la titolarità dei conseguenti effetti economici dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio.

In tale caso, nell'ipotesi in cui a conclusione del procedimento il Giudice disponga il rimborso delle spese legali a favore del dipendente, dette somme costituiranno un credito a favore dell'Azienda.

3.3.2 Tutela legale indiretta

Qualora il dipendente – in ossequio al principio della libera scelta del legale – intenda nominare un difensore che non risulti inserito nell'elenco dei patrocinatori legali di riferimento dell'Azienda o eventualmente di un consulente tecnico di sua fiducia, dovrà comunicare alla stessa tale scelta. In tal caso vi dovrà essere l'autorizzazione dell'Azienda in merito ai nominativi indicati e i relativi oneri saranno, sin da subito, interamente a carico dell'interessato.

La tutela legale indiretta, come la diretta, è limitata ad un solo legale ed un solo consulente tecnico. Resta comunque ferma la possibilità per il dipendente di nominare un proprio legale o consulente tecnico di fiducia senza

l'autorizzazione dell'Azienda; in tale circostanza, anche nel caso di conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri resteranno interamente a carico del dipendente.

3.4 Rimborsio spese legali e peritali

Al dipendente che sia stato ammesso al patrocinio indiretto l'Azienda, a conclusione definitiva e favorevole del procedimento nei suoi confronti, rimborserà le spese legali e peritali nel limite massimo dei costi che sarebbero stati a carico dell'Ente qualora avesse trovato applicazione la tutela legale diretta, in particolare per le spese legali nella misura pari ai parametri minimi ministeriali forensi (sono escluse eventuali spese accessorie come ad es. le spese di trasferta), subordinatamente alla presentazione di istanza di rimborso (A1400_P28_REG05_MD02) allegando:

- copia della sentenza di assoluzione e/o del decreto di archiviazione del procedimento giudiziario in questione, o della sentenza di non luogo a procedere,
- parcella analitica e dettagliata dell'attività svolta dal difensore, con espressa indicazione dei parametri applicati,
- fattura quietanzata dell'avvocato e/o del consulente tecnico.

L'assunzione diretta degli oneri da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta (rimborso), è limitata ad un solo legale. Pertanto il professionista sarà pienamente responsabile per l'operato dei domiciliatari da lui eventualmente nominati e per il pagamento dei relativi compensi. Il dipendente che sia in possesso di polizza di responsabilità civile professionale e/o di tutela legale è tenuto ad avvisare l'Azienda di eventuali rimborsi ricevuti.

3.4.1 Conclusione favorevole del procedimento

Per conclusione favorevole del procedimento si intende generalmente:

- in materia penale: la fattispecie in cui il dipendente sia stato prosciolto da ogni addebito perché il fatto non sussiste, perché non lo ha commesso o per infondatezza della notizia di reato o perché il fatto non è previsto dalla legge come reato. Le motivazioni dell'eventuale proscioglimento devono essere riportate nella sentenza o nel decreto penale di archiviazione del GIP;
- in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, che sia contrattuale e/o extracontrattuale. La definizione vale anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo;
- in materia contabile: in detto ambito è la stessa Corte dei Conti, in caso di giudizio che si concluda con sentenza di assoluzione del dipendente sottoposto a giudizio erariale, a porre a carico dell'Azienda il rimborso delle spese legali sostenute da parte dello stesso.

Le fattispecie sopra indicate non sono esaustive e sono soggette a mutazioni normative e giurisprudenziali, pertanto il riconoscimento del rimborso delle spese in questione verrà valutato in base ai principi maggioritari emergenti al tempo dell'emanazione del provvedimento favorevole. La conclusione delle indagini preliminari con Decreto Penale di Archiviazione della "notitia criminis" con formula assolutoria piena dà diritto al rimborso.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali e non liberatorie (di prescrizione e di amnistia) come le sentenze di patteggiamento non danno invece legittimazione al rimborso.

Infine non legittimano al rimborso, in materia civile, la definizione in via bonaria del contenzioso, intervenuta sia in fase giudiziale che stragiudiziale (es. atto di transazione a seguito di ATP o in corso di causa).

3.4.2 Rimborsio in caso di diniego per presunto conflitto di interessi

Al dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi, qualora l'Azienda,

all'esito favorevole del procedimento giudiziario, riscontri l'insussistenza di un conflitto d'interessi e di ogni altra condizione ostativa, concederà il rimborso delle spese sostenute nei limiti previsti dal presente regolamento.

3.4.3 Rimborso in presenza di polizza assicurativa personale di tutela legale del dipendente

Nel caso in cui il dipendente, al quale sia stata fornita la previa autorizzazione da parte dell'ASST, abbia stipulato polizza assicurativa di tutela legale per rischio "spese di lite giudiziaria" o diciture equivalenti avente carattere sussidiario e la compagnia assicurativa abbia parzialmente corrisposto in anticipazione gli emolumenti professionali al patrocinatore legale di fiducia incaricato, il rimborso degli oneri legali da parte dell'ASST sarà effettuato nella misura pari ai parametri minimi ministeriali forensi e non potrà comunque essere superiore al residuo spettante al professionista incaricato relativamente alla fattura emessa.

Inoltre, nel suindicato caso, l'ASST prima di effettuare il rimborso per la sola parte residuale, richiederà al dipendente copia dei mandati di pagamento effettuati da parte della propria compagnia assicurativa a favore del patrocinatore legale di fiducia.

3.4.4 Rimborso all'Azienda in caso di condanna del dipendente

Il dipendente che – nelle ipotesi di tutela legale diretta – sia stato condannato con sentenza passata in giudicato in conseguenza a fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, previo accertamento della Corte dei Conti, sarà tenuto a restituire all'Azienda gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa (spese legali e peritali).

Le eventuali spese di giudizio liquidate al dipendente, ammesso al patrocinio legale con assunzione diretta dei relativi oneri a carico dell'Azienda, costituiranno credito di quest'ultima che a tal fine provvederà, ove possibile, a trattenerle dalle ordinarie spettanze retributive.

4- OBBLIGATORIETA

Tutti gli adempimenti procedurali a carico del dipendente istante costituiscono un onere per il medesimo: pertanto i dipendenti che non si attengano alle prescrizioni previste nel presente regolamento non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e quindi della possibilità di chiedere all'Azienda l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.

5- RIFERIMENTI

Le fonti giuridiche dell'istituto del patrocinio legale dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale hanno natura contrattuale, essendo rinvenibili nei Contratti Collettivi nazionali di Lavoro delle singole categorie:

- C.C.N.L. del 23/01/2024 art 56 per la Dirigenza Medica Sanitaria e Veterinaria,
- C.C.N.L. del 16/07/2024 art. 24 per i Dirigenti Amministrativi, Tecnici e professionali,
- C.C.N.L. del 2/11/2022 art. 88 per il Comparto.

Il presente Regolamento, per quanto applicabile, disciplina anche il conferimento degli incarichi da parte dell'Azienda integrando il "Regolamento per l'istituzione e la gestione dell'elenco aziendale degli avvocati libero professionisti cui conferire incarichi per attività legale e tutela in giudizio" (A1400_P28_REG02).

6- ALLEGATI

- A1400_P28_REG05_MD01 Istanza di assistenza legale e/o peritale
- A1400_P28_REG05_MD02 Istanza di rimborso spese legali e/o peritali

**ISTANZA DI ASSISTENZA LEGALE E/O PERITALE**Alla SC Affari Generali e Legali – ufficio.contenzioso@asst-valleolona.it

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Dipendente/ex dipendente presso _____

In qualità di _____

Tel. _____ pec. _____

e-mail _____

INFORMA di aver ricevuto comunicazione/notifica in data _____ del seguente atto allegato alla presente: Atto connesso a indagini/procedimento penale (RGNR/nome persona offesa)

a) Avviso di garanzia

b) Invito a comparire come persona sottoposta ad indagine

c) Altro

 Atto di citazione Altro**RICHIESTE**

l'assistenza legale, ai sensi del Regolamento per la gestione delle richieste di Patrocinio Legale dei dipendenti, in attuazione dei vigenti CC.NN.LL.;

DICHIARA di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, dell'**assistenza legale/peritale diretta**, nominando il legale designato dall'Amministrazione, ivi compreso quello eventualmente designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Azienda ha in essere polizza assicurativa; di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, dell'**assistenza legale/peritale indiretta**, nominando un difensore di propria fiducia, individuato nella persona dell'Avvocato/perito _____; di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, dell'**assistenza legale/peritale indiretta**, nominando un legale di propria fiducia, riservandosi di comunicare successivamente il nominativo del difensore/perito prescelto;

consapevole delle sanzioni penale in caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000

DICHIARA ¹

- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative che conferiscano diritto al rimborso di oneri difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario di polizze assicurative, di cui si allega copia, con la seguente Compagnia Assicuratrice _____, che prevede il diritto al rimborso degli oneri difensivi;

DICHIARA ALTRESÌ

- di impegnarsi, se ammesso al patrocinio legale/peritale diretto e nel caso in cui il giudizio avesse esito negativo con declaratoria di dolo e/o colpa grave o con sentenza definitiva di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., a rimborsare all'Azienda gli oneri sostenuti per la propria difesa mediante trattenuta dalle competenze stipendiali (se dipendente) o mediante pagamento diretto (se ex dipendente).

Luogo/data _____

Firma _____

Si allega copia del documento di riconoscimento n. _____ rilasciato il _____
da _____.

Barrare solo la casella prescelta ¹

**ISTANZA DI RIMBORSO SPESE LEGALI E/O PERITALI**Alla SC Affari Generali e Legali – ufficio.contenzioso@asst-valleolona.it

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Dipendente/ex dipendente presso _____

In qualità di _____

Tel. _____ pec _____

e- mail _____

comunica la conclusione del procedimento giudiziario a suo carico n. _____, nel quale è stato difeso dall'Avvocato _____ in regime di assistenza indiretta.

CHIEDE

il rimborso delle spese sostenute così come previsto dal Regolamento per la gestione delle richieste di patrocinio legale dei dipendenti, in attuazione dei vigenti CC.NN.LL.

DICHIARA ¹

- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative che conferiscano diritto al rimborso di oneri difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario di polizze assicurative, di cui si allega copia, con la seguente Compagnia Assicuratrice _____, che prevede il diritto al rimborso degli oneri difensivi;
- di aver chiesto alla Compagnia Assicuratrice _____ il rimborso delle spese legali corrisposte dal dichiarante al proprio difensore per l'attività difensiva svolta nel citato procedimento giudiziario;
- di aver ottenuto il rimborso nella misura di Euro _____;

A tal fine allega:

- 1) Copia del provvedimento di conclusione del procedimento;
- 2) Fattura quietanzata dall'Avv./perito _____ con dettaglio analitico dell'attività svolta;
- 3) IBAN (se ex dipendente)

Luogo/data _____

Firma _____

Si allega copia del documento di riconoscimento n. _____ rilasciato il _____
da _____.**Barrare solo la casella prescelta ¹**