

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TUTELA LEGALE DEI DIPENDENTI DELL'ARPACAL

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali collettive di riferimento vigenti in materia, i criteri, le condizioni, le modalità ed i termini economici relativi all'assunzione del patrocinio legale ed al rimborso delle spese legali sostenute dai dipendenti appartenenti alla dirigenza od al comparto dell'Arpacal – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato – per effetto di procedimenti giudiziari per responsabilità civile, penale o contabile – con esclusione della fase stragiudiziale - promossi nei loro confronti in conseguenza di atti e/o fatti connessi all'espletamento del servizio od all'assolvimento di obblighi istituzionali.
2. Il presente regolamento non si applica quando il procedimento giudiziario sia stato azionato dal dipendente od allorquando il dipendente abbia agito per fini estranei ai compiti d'ufficio od alla funzione pubblica istituzionale dell'Amministrazione ovvero abbia agito per il soddisfacimento di interessi personali.
3. Nel caso in cui il personale dipendente sia cessato dall'attività presso l'Arpacal, il presente regolamento trova applicazione esclusivamente e limitatamente ad atti e/o fatti compiuti durante ed in occasione dell'espletamento del servizio o dell'assolvimento di obblighi istituzionali.

Art. 2 Principi generali

1. L'Arpacal, a tutela dei propri diritti ed interessi, qualora si verifichi l'apertura di un procedimento giudiziario di responsabilità civile, penale o contabile nei confronti di un proprio dipendente – appartenente alla dirigenza od al comparto - per atti e/o fatti direttamente connessi all'espletamento del servizio o delle funzioni attribuite ovvero all'adempimento dei compiti d'ufficio, assicura al medesimo il patrocinio legale mediante assunzione diretta a proprio carico di ogni onere di difesa legale, procedendo alla nomina di un avvocato di comune gradimento, sin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, a condizione che non sussista conflitto di interessi.
2. Qualora il dipendente intenda nominare un avvocato di sua esclusiva fiducia, in alternativa a quello indicato dall'Arpacal, gli oneri difensivi sono a carico del dipendente interessato e saranno rimborsati dall'Amministrazione solo all'esito della conclusione favorevole del procedimento e dopo che la relativa sentenza sia passata in giudicato, a condizione che non sussista conflitto di interessi. L'Amministrazione assume a proprio carico le spese di un solo legale nel caso di più nomine da parte del dipendente.

Art. 3 Adempimenti a carico del dipendente

1. Il dipendente, formalmente notiziato del procedimento giudiziario a suo carico per atti e/o fatti funzionalmente connessi con l'espletamento del servizio o di compiti d'ufficio, nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla notifica dell'atto giudiziario, pena la decadenza dal relativo diritto, salvo comprovato legittimo impedimento, deve per iscritto e contestualmente (*Fac simile Allegato A*):
 - a) comunicare all'Arpacal l'avvio del relativo procedimento giudiziario con l'indicazione degli estremi dello stesso. La comunicazione deve essere corredata di copia dell'atto giudiziario notificato e di ogni altra documentazione relativa al procedimento;

- b) dichiarare se intenda avvalersi di un legale fiduciario dell'Amministrazione con assunzione diretta di ogni onere di difesa a carico dell'Ente o se intende nominare un proprio legale di fiducia, comunicandone contestualmente il nominativo e riservandosi di richiedere il rimborso degli oneri e delle spese legali sostenuti a conclusione del procedimento giudiziario;
- c) dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, la titolarità di eventuali polizze assicurative che potrebbero dargli diritto ad ottenere il rimborso di oneri difensivi, in tal caso dandone contestuale avviso all'Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c. (*Allegato A1*));
- d) impegnarsi a comunicare, alla definizione del procedimento, l'esito del giudizio ed a trasmettere copia del provvedimento finale all'Amministrazione.

Art. 4 Condizioni per l'ammissione

- L'Arpacal, ricevuta la comunicazione di cui all'art. 3 del presente regolamento, preliminarmente valuta la sussistenza delle seguenti condizioni:
 - a) la diretta connessione del contenzioso processuale all'espletamento di un servizio od all'adempimento dei compiti d'ufficio del dipendente. Gli atti e/o i fatti che costituiscono oggetto del procedimento giudiziario devono essere imputabili direttamente all'Amministrazione nell'esercizio della relativa attività istituzionale. Non è prevista la tutela di interessi diretti ed esclusivi del pubblico dipendente;
 - b) l'assenza di conflitto di interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Agenzia. Ai fini dell'individuazione del conflitto di interessi, l'Amministrazione tiene conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario. Sussiste conflitto di interessi quando il dipendente ha posto in essere comportamenti che risultano in contrasto con i fini istituzionali e l'interesse dell'Amministrazione, ovvero ha commesso atti o fatti idonei a ledere l'immagine dell'Agenzia od a procurare danni alla stessa.
- A titolo meramente esemplificativo si ha conflitto di interessi nei seguenti casi:
 - a) attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente da parte dell'Agenzia;
 - b) attivazione del procedimento giudiziario nei confronti dell'Agenzia da parte del dipendente;
 - c) individuazione, da parte della competente Autorità Giudiziaria, dell'Agenzia come "persona offesa" dal reato, attribuito al dipendente nella richiesta di rinvio a giudizio od in altro atto equivalente e/o propedeutico alla formulazione dell'imputazione;
 - d) costituzione di parte civile da parte dell'Agenzia nei confronti del dipendente;
 - e) apertura di procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria.
- Le risultanze dell'istruttoria vengono formalizzate con Deliberazione del Direttore Generale in caso di accoglimento dell'istanza e con comunicazione espressa e motivata in caso di diniego.

Art. 5 Procedimento per l'ammissione all'assistenza legale a carico dell'Ente

1. L'Arpacal, ricevuta la comunicazione di avvio del procedimento giudiziario da parte del dipendente e valutata la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 4 del presente regolamento, può garantire il patrocinio legale del dipendente, facendolo assistere, previa espressa richiesta, e sin dall'apertura del procedimento, da un legale qualificato di fiducia dell'Agenzia, con diretta assunzione di ogni onere di

difesa, oppure in alternativa, qualora il dipendente intenda nominare un legale di sua esclusiva fiducia in alternativa od in sostituzione di quello indicato dall'Ente, mediante rimborso degli oneri e spese legali condizionato all'esito favorevole del procedimento giudiziale ed al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

2. L'assunzione diretta o indiretta degli oneri legali - indicati al punto 1 del presente articolo - da parte dell'Amministrazione comprende:
 - a) l'attività difensiva complessiva riferita ad un solo legale. Il corrispettivo economico per l'attività professionale sarà determinata in relazione ai parametri minimi dello scaglione di riferimento di cui al D.M. 55/2014 come modificato ed integrato dal D.M. n. 37/2018, ovvero con riferimento ai valori minimi ordinistici vigenti *ratione temporis*;
 - b) il rimborso degli oneri e spese di giustizia – con esclusione delle spese di trasferta e domiciliazione - nel limite massimo di cui alla lettera a) che precede;
 - c) l'assistenza di un consulente di parte nei limiti dei parametri minimi previsti dalla relativa tariffa o disciplina professionale, se esistente, ovvero in misura non superiore a quanto liquidato dal Giudice al consulente tecnico d'ufficio.
3. L'assunzione diretta degli oneri legali comporta in capo all'Agenzia la titolarità del rapporto contrattuale – inclusi i relativi aspetti economici - con il professionista, individuato ed incaricato direttamente dalla stessa Amministrazione, sin dall'apertura del procedimento giudiziario e fino alla conclusione dello stesso, ferma restando la sottoscrizione della procura alle liti da parte del dipendente interessato che in tal modo presta il suo consenso e manifesta il gradimento sul nominativo del legale. Sussistendone i presupposti e le condizioni, l'Amministrazione liquida, al legale incaricato, il compenso, gli oneri e le spese legali relativi all'attività professionale svolta solo a consuntivo e nel limite massimo di cui al punto 2, lettera a) del presente articolo. Il patrocinio legale può essere concesso per un solo avvocato. Qualora il dipendente intenda avvalersi di un ulteriore legale, a supporto di quello nominato dall'Arpacal, i relativi oneri sono ad esclusivo carico dello stesso dipendente. Il dipendente, ammesso al patrocinio, in caso di condanna inflitta con provvedimento definitivo (passato in giudicato o comunque inopponibile) o di sentenza irrevocabile di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, cessata materia del contendere, remissione di querela) o di provvedimento di archiviazione del procedimento in fase istruttoria - per gli atti e/o i fatti a lui contestati in sede giudiziaria -, sarà tenuto a rifondere all'Agenzia tutti gli oneri legali sostenuti per la sua difesa.
4. L'assunzione indiretta degli oneri legali consente all'Agenzia di rimborsare, al dipendente che abbia nominato un legale di sua esclusiva fiducia, gli oneri e le spese legali sostenuti, solo all'esito favorevole del procedimento giudiziario e dopo che la relativa sentenza sia divenuta irrevocabile. L'istanza del dipendente viene ammessa qualora non si ravvisi conflitto tra gli interessi dell'Ente e quelli del dipendente. Il rimborso avviene su richiesta dell'interessato ed a condizione che questi abbia comunicato all'Agenzia l'apertura del procedimento giudiziario nei propri confronti, nei modi e nelle forme previsti nel presente regolamento. A tal fine, il dipendente trasmette all'Amministrazione i seguenti documenti:
 - a) copia della sentenza o provvedimento giudiziario, munito della dichiarazione di definitività/irrevocabilità apposta dalla cancelleria dell'Autorità giudiziaria competente;
 - b) fattura debitamente quietanzata del legale che ha curato la difesa, la quale deve essere dettagliata per fasi con l'indicazione del valore economico relativo a ciascuna fase della causa;
 - c) documentazione probante l'attività svolta dal difensore quale, a titolo esemplificativo copia dei verbali di udienza, atti difensivi *etc.*

5. In nessun caso l'Amministrazione rimborsa gli oneri difensivi qualora gli stessi siano stati già liquidati in forza di polizza assicurativa personale stipulata dal dipendente, anche ai sensi dell'art. 1917, comma 3, c.c., se non per l'eventuale differenza e nei limiti delle previsioni del presente regolamento. A tal fine, il dipendente nella propria istanza di rimborso deve rendere apposita dichiarazione di essere/non essere già stato liquidato in forza di polizze assicurative.
6. L'Amministrazione, ai fini del rimborso delle spese legali, verifica che il dispositivo della sentenza configuri una conclusione favorevole del procedimento. Ai fini del presente regolamento si ha "conclusione favorevole del procedimento":
- per la specifica responsabilità penale, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530, commi 1 e 2, c.p.p.:
 - a) perché il fatto non sussiste;
 - b) perché l'imputato non ha commesso il fatto;
 - c) perché il fatto non costituisce reato;
 - d) perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
 - e) perché il reato è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
 - f) quando manca, è insufficiente o è contraddittoria la prova che il fatto sussiste, che l'imputato lo abbia commesso, che il fatto costituisca reato o che il reato sia stato commesso da persona imputabile.
- Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia, cessata materia del contendere, remissione di querela) non danno titolo al rimborso al dipendente delle spese legali. Il diritto al rimborso delle spese legali da parte dell'Agenzia è riconosciuto solo nel caso in cui il dipendente sia stato "*prosciolto da ogni addebito*" ovvero sia in presenza di un procedimento giurisdizionale sfociato in una decisione assolutoria passata in giudicato, con esclusione dei casi di archiviazione del procedimento in fase istruttoria, anche qualora la formula del decreto di archiviazione risulti totalmente assolutoria.
- Per la responsabilità civile: qualora venga esclusa in via definitiva ogni e qualsivoglia responsabilità a carico del dipendente, sia di natura contrattuale che extracontrattuale.
 - Per la responsabilità contabile: qualora venga accertata in via definitiva l'insussistenza di responsabilità a carico del dipendente per danno erariale.
7. Nel caso in cui emergano responsabilità disciplinari a carico del dipendente, si darà corso al procedimento disciplinare secondo le disposizioni legislative e regolamentari nonché secondo le disposizioni dei contratti collettivi di appartenenza.

Art. 6. Consulente tecnico di parte

1. Il presente regolamento si applica, in quanto compatibile, al consulente tecnico di parte.

Art. 7 Obbligatorietà

1. I dipendenti che non provvedano agli adempimenti previsti nei tempi e con le modalità prescritte nel presente regolamento non saranno ammessi al patrocinio legale ed al rimborso delle spese legali.

Art. 8 Tutela della riservatezza

1. I dati di cui al presente regolamento saranno trattati dall'Agenzia per finalità prettamente istituzionali, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., previa acquisizione del consenso dell'interessato.

2. In presenza di un eventuale rifiuto del dipendente a fornire le informazioni o i dati che verranno richiesti, l'Agenzia non potrà valutare compiutamente l'istanza e, conseguentemente, non accoglierà la medesima.
3. I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente allo scopo per il quale sono raccolti, con le opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.
4. Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il Titolare del trattamento dati, il Responsabile del trattamento e gli Incaricati designati per effettuare le relative operazioni di trattamento dei dati stessi.

Art. 9 Entrata in vigore e disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore con effetto immediato e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia - sezione Amministrazione Trasparente -, ai sensi della normativa vigente in materia .
2. Le disposizioni relative ai parametri da applicare per la liquidazione degli oneri legali, si applicheranno, in quanto compatibili, anche ai procedimenti di patrocinio legale concesso ai dipendenti prima della sua entrata in vigore, limitatamente agli oneri legali non ancora liquidati.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari in materia nonché alle previsioni contenute nei contratti collettivi di riferimento.

ALLEGATO A)

Al Direttore Generale dell'ARPACAL
A mezzo pec: direzionegenerale@pec.arpacalabria.it

RICHIESTA ATTIVAZIONE TUTELA LEGALE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ C.F. _____ n. tel./cell. _____ e-
mail _____ pec _____ dipendente di codesta Agenzia in qualità di _____
in _____ servizio presso _____,
compreso e accettato tutte le condizioni
per l'ammissione al patrocinio legale in favore dei dipendenti dell'ARPACAL, specificamente disciplinate nel "Regolamento
per la disciplina della tutela legale dei dipendenti dell'ARPACAL", approvato con Delibera del Direttore Generale n. _____
del _____

RENDE NOTO

che è stato instaurato nei suoi confronti un procedimento:

civile penale amministrativo-contabile (*barrare la voce che interessa*) in data _____ presso (Autorità
giudicante) _____ tipo di provvedimento _____
per fatti e/o atti connessi all'espletamento dei
propri compiti istituzionali, così come risulta dalla documentazione allegata.

CHIEDE

l'attivazione della tutela legale prevista (*indicare alternativamente*) ai sensi dell'art. 25 del C.C.N.L. del 08.06.2000 - parte
normativa 1998-2001 Dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa, dell'art. 67 del C.C.N.L. dirigenti medici, sanitari,
veterinari e delle professioni sanitarie, oppure dell'art. 26 del C.C.N.L. del 20.09.2001 integrativo del C.C.N.L. stipulato il
07.04.1999 del personale del Comparto Sanità in vigore.

A tal fine

COMUNICA CHE

valutata ogni insussistenza di conflitto di interesse, (*barrare alternativamente*)

A) intende avvalersi del patrocinio legale facendo assumere le proprie difese dall'Avvocato
_____ del Foro di _____, di comune intesa con l'Arpacal, con assunzione diretta degli
oneri legali a carico dell'Agenzia medesima;

B) intende avvalersi del patrocinio legale, affidando le proprie difese all'Avvocato scelto di propria esclusiva fiducia
_____ del Foro di _____, dichiarando di conoscere ed accettare le condizioni di rimborso
delle spese legali che saranno liquidate, a conclusione favorevole del procedimento esclusa ogni ipotesi di conflitto di
interessi, secondo i valori minimi di cui al D.M. n. 55 del 10.03.2014 e s.m.i., ai sensi e per gli effetti del "Regolamento per
la disciplina della tutela legale dei dipendenti dell'ARPACAL", sopra richiamato.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare, alla definizione del procedimento, l'esito del giudizio ed a trasmettere
all'Arpacal copia del provvedimento finale.

Si allegano:

- copia dell'atto giudiziario notificato e di ogni altra documentazione relativa al procedimento;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà compilata e sottoscritta (ALLEGATO A1);

Data _____

Firma _____

ALLEGATO A1)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____ C.F. _____ n. _____ tel./cell. _____
_____ e-mail _____ pec _____, nella qualità di _____
_____ in servizio presso _____, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

in ordine ai fatti descritti (*barrare la casella di interesse*):

- nell'Atto Giudiziario _____ relativo al procedimento penale n. _____ notificato _____
- nell'Atto di Citazione notificato _____
- (altro) _____

(*barrare alternativamente*)

- di non aver avuto e/o di non avere in corso polizze per la Tutela Legale e Peritale a copertura delle spese legali e peritali per la propria difesa giudiziale;
- di avere in corso garanzia assicurativa con polizza per la Tutela Legale e Peritale n. _____ stipulata con la seguente compagnia di assicurazioni _____, Agenzia di _____ alla quale è già stato denunciato l'evento ai sensi dell'art. 1910 c.c..

Note: _____

Allega documento di riconoscimento in corso di validità.

DATA _____

FIRMA _____



Ente di Diritto Pubblico
Legge Regionale N.20 del 3 Agosto 1999 e S.M.I.

DELIBERA N. 357 del 26/10/2020

Ufficio Proponente: Settore Aff. Istituz. Legali Pianificazione Performance e Controllo

IL DIRETTORE GENERALE

assume la seguente deliberazione

Oggetto: Approvazione Regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti dell'ARPACAL

Allegati N° 2

- (Regolamento per la d.pdf)
- (Allegati A e A1 al R.pdf)

Si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Mariolina Putrino

Si attesta la regolarità dell'atto.

Il Dirigente

**Settore Aff. Istituz. Legali Pianificazione
Performance e Controllo**

Dott. Vincenzo Iuli

IL DIRETTORE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI LEGALI PIANIFICAZIONE PERFORMANCE E CONTROLLO

VISTI

La Legge Regione Calabria n. 20 del 03/08/1999 e successive modifiche ed integrazioni;

La legge Regione Calabria n. 8 del 04/02/2002 e successive modifiche ed integrazioni;

Il Regolamento di Organizzazione dell'Arpacal approvato con D.G.R. n. 43 del 08/02/2018;

La Legge n. 132 del 28 giugno 2016 recante "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale";

IL D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Il D.M. n. 55/2014 rubricato "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, n. 247", come successivamente modificato ed integrato dal D.M. n. 37/2018;

RICHIAMATE

La Delibera del Direttore Generale n. 17 del 16/01/2020 di Approvazione del Bilancio Previsionale Arpacal 2020/2022;

La Deliberazione n. 48 del 14/07/2020 del Consiglio Regionale della Calabria di approvazione del Bilancio di previsione Arpacal 2020/2022;

DATO ATTO della Delibera del Direttore Generale n. 89 del 28/02/2020 con la quale il Dott. Vincenzo Iuli è stato nominato Direttore del Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo dell'Arpacal;

VISTA la nota del Direttore Generale prot. n. 37722 del 31/07/2019;

VISTO l'art. 25 del CCNL Area III (SPTA) dell'08/6/2000, rubricato "Patrocinio legale", il quale ai commi 1 e 2 prevede che: "1. L'azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile 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 fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso. 2. Qualora il dirigente intenda nominare un legale di sua fiducia in sostituzione di quello indicato dall'azienda o a supporto dello stesso, i relativi oneri saranno interamente a carico dell'interessato. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento, l'azienda procede al rimborso delle spese legali nel limite massimo della tariffa a suo carico qualora avesse trovato applicazione il comma 1, che comunque, non potrà essere inferiore alla tariffa minima ordinistica. 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”.

ATTESO che l'art. 26 del CCNL del Comparto Sanità del 20/09/2001 stabilisce le medesime disposizioni sopra indicate anche nei confronti del personale dipendente del relativo comparto;

DATO ATTO che in data 19/12/2019 è stato sottoscritto il CCNL Area Sanità triennio 2016-2018, il quale si applica a tutti i dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie;

VISTO l'art. 68 del CCNL sopracitato, il quale ha espressamente sancito la disapplicazione dell' "art. 25 del CCNL dell'08/6/2000 I biennio economico dell'area IV e dell'area III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie (Patrocinio legale)", per le quali trova applicazione, invece, l'art. 67 del CCNL Area Sanità triennio 2016-2018 del 19/12/2019;

LETTO l'art. 67 sopradetto, il quale, ai commi 1 e 2, testualmente recita. "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. 79 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 dell'Azienda o Ente. In tale ultimo caso, anche ove vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri restano interamente a suo carico”;

RITENUTO dover dare attuazione alle disposizioni contrattuali in materia di patrocinio legale dei dipendenti, mediante l'adozione di apposito Regolamento interno che disciplini in modo compiuto l'istituto in parola, a tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente e, di riflesso, dei propri dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento di compiti d'ufficio;

TENUTO CONTO degli orientamenti applicativi dell'ARAN *in subjecta materia*;

VISTI l'approvando "Regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti dell'ARPACAL" ed i relativi allegati A) e A1), da intendersi parti integranti e sostanziali del presente atto;

VALUTATI gli elementi emersi nel corso dell'istruttoria,

PROPONE

Per quanto sopra riportato, parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. Di approvare ed adottare il "Regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti dell'ARPACAL", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso, ed i relativi allegati A) e A1), anch'essi parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere di spesa per l'Agenzia;
3. Di pubblicare il presente atto ed i relativi allegati sull'albo pretorio dell'Arpacal e sul sito istituzionale dell'Ente- nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente -, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il Funzionario

Dott.ssa Mariolina Putrino

Il Direttore del Settore

Dott. Vincenzo Iuli

IL DIRETTORE GENERALE

Letta la proposta del Direttore del Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo della Direzione Generale, che si richiama integralmente, costituendo la motivazione della Delibera.

VISTI

- Il D.P.G.R. n. 75 del 07/06/2019 è stato individuato il Direttore Generale dell'Arpacal;
- La Delibera di presa d'atto della nomina del Direttore Generale dell'Arpacal n. 305 del 04/07/2019;

VALUTATI gli elementi di fatto e di diritto espressi nella proposta del suddetto Direttore;

DELIBERA

Per quanto detto in premessa che qui si intende integralmente riportato, costituendo parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. Di approvare la proposta del Direttore del Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo della Direzione Generale.
2. Di pubblicare la presente Delibera ed i relativi allegati sull'albo pretorio dell'Agenzia e sul sito istituzionale dell'Ente - nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente -, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..
3. La presente Delibera è da intendersi immediatamente esecutiva ai sensi della normativa vigente in materia.

DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Domenico Pappaterra

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè al regolamento per l'accesso agli atti.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.L.gs.82/2005 e successive modifiche.