

STRUTTURA: UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

Dirigente Responsabile: Nolli Elena

Responsabile del procedimento: Nolli Elena

Responsabile dell'istruttoria: Pisati Giulia

DELIBERAZIONE N. 21 DEL 18/01/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO DEL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI
DELL'AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DI CREMA"

IL DIRETTORE GENERALE - RAMPONI IDA MARIA ADA

ASSISTITO DA:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO: FICARELLI MAURIZIA

DIRETTORE SANITARIO: SFOGLIARINI ROBERTO

DIRETTORE SOCIOSANITARIO: MALTAGLIATI DIEGO

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamate:

La LR 30/12/2009 n. 33 “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”;

La DGR n. X/4496 del 10/12/2015 con la quale è stata disposta la costituzione dell’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema;

La DGR n. XI/5204 del 07/09/2021 di nomina della Dr.ssa Ida Maria Ada Ramponi quale Direttore Generale della ASST di Crema;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

RICHIAMATE le seguenti disposizioni normative e contrattuali:

- art. 88 CCNL 2.11.2022 relativo al personale Comparto Sanità;
- art. 67 CCNL 19.12.2019 relativo all’Area relativa alla Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie;
- art. 82 CCNL Funzioni Locali del 17.12.2020 relativo all’Area della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale del S.S.N.;

RISCONTRATO che le disposizioni soprariportate disciplinano l’assistenza legale a favore dei dipendenti, in riferimento agli ambiti di responsabilità civile, penale e contabile, inerenti fatti o atti connessi all’espletamento del servizio ed all’adempimento dei compiti d’ufficio, a condizione che non sussista un presunto conflitto di interessi, secondo le seguenti modalità:

- patrocinio diretto: consistente nella facoltà del dipendente di volersi avvalere di un legale indicato da ASST tra quelli inseriti nell’elenco degli avvocati convenzionati (cfr. deliberazione n. 103 del 22.03.2019) ovvero fornito dalla Compagnia Assicurativa in virtù di apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità civile stipulata dall’Azienda;
- patrocinio indiretto: consistente nella facoltà del dipendente di farsi assistere da un proprio legale di fiducia, con conseguente rimborso degli oneri a carico di ASST in caso di esito favorevole del giudizio;

RAVVISATA la necessità di addivenire ad una compiuta regolamentazione della materia in argomento;

VISTO il testo del Regolamento disciplinante il patrocinio legale a favore dei dipendenti dell’ASST di Crema, predisposto dalla UOC Affari Generali e Legali in conformità alle disposizioni della contrattazione collettiva sopra citata;

RITENUTO di approvare il Regolamento in oggetto, il cui testo è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il presente provvedimento viene adottato su proposta del Direttore Nalli Elena della UOC AFFARI GENERALI E LEGALI che in qualità di Responsabile del procedimento ne attesta la regolarità tecnica e la legittimità;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio aziendale;

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente da: Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Sanitario, Direttore Sociosanitario

ACQUISITO il parere del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio-Sanitario, per quanto di competenza, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni;

DELIBERA

di prendere atto di quanto in premessa descritto e conseguentemente:

- 1) di approvare il "Regolamento del patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di demandare al Dirigente Responsabile dell'UOC Affari Generali e Legali il perfezionamento di ogni adempimento conseguente all'attuazione del presente regolamento;
- 3) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri per l'Azienda;
- 4) di trasmettere al Collegio Sindacale il presente provvedimento ai sensi dell'art. 3 ter D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e art. 12, comma 14, L.R. n. 33/2009 come modificata dalla L.R. n. 23/2015 e s.m.i.;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo, in quanto non soggetto a controllo della Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e s.m.i. e verrà pubblicato all'Albo pretorio on line sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009.

IL DIRETTORE GENERALE

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica e la legittimità della proposta sopra riportata

Data, 29/12/2022

Il Direttore di UOC AFFARI GENERALI E LEGALI

Nolli Elena

(firma elettronica apposta ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

Regolamento del patrocinio legale dei dipendenti dell’Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema

Indice

Premessa

art.1 – Norme generali

art. 2 – Adempimenti dell’Azienda: autorizzazione e diniego del patrocinio legale

art. 3 – Conflitto d’interessi

art. 4 – Scelta del legale da parte del dipendente

art. 5 – Polizze personali dei dipendenti

art. 6 – Rimborso all’Azienda delle spese legali in caso di condanna del dipendente

art. 7 – Rimborso spese legali al dipendente in caso di conclusione favorevole del procedimento

art. 8 - Consulenze tecniche

Art. 9 – Surrogazione dell’Azienda al dipendente nel chiedere all’assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa

Art. 10 – Norma di rinvio

Art. 11 – Entrata in vigore

Premessa

Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare la modalità di concessione del patrocinio legale e del corrispondente rimborso degli oneri di difesa ai dipendenti, a tempo determinato ed indeterminato, che, sottoposti a procedimenti di accertamento di responsabilità di natura civile, penale e amministrativo/contabile – compresi i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità in tali giudizi – per fatti o atti connessi all’espletamento del servizio ed all’adempimento dei compiti d’ufficio, ne facciano richiesta alla ASST di Crema.

La presente regolamentazione non trova applicazione:

- nei confronti di coloro che operino con contratto libero professionale, di lavoratori con contratto di somministrazione lavoro, percettori di borse di studio, nonché ogni altra tipologia di contratto di lavoro che esuli dal rapporto di lavoro subordinato;
- nei procedimenti civili e penali in cui il dipendente sia parte attrice o querelante;
- nei casi in cui venga sottoscritta una transazione che definisca il contenzioso civile e/o penale con abbandono del giudizio e/o remissione di querela e/o conciliazione tra le parti in tutti gli altri procedimenti.

L’istituto del “patrocinio legale”, così come disciplinato dalle pertinenti disposizioni di contrattazione collettiva afferenti al Personale Comparto Sanità (art. 88 CCNL 2.11.2022), all’Area relativa alla Dirigenza Medica, Sanitaria e delle Professioni Sanitarie (art. 67 CCNL 19.12.2019) ed all’Area della Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale del S.S.N. (art. 82 CCNL Funzioni Locali del 17.12.2020), consente all’ASST di Crema di assicurare l’assistenza in sede processuale ai propri dipendenti, previa valutazione dei requisiti descritti nel presente regolamento.

ART. 1 - Norme generali

Il dipendente dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Crema che abbia formale conoscenza di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei propri compiti, qualora intenda avvalersi del contributo totale dell'Azienda agli oneri di difesa, deve dare comunicazione dell'avvio di detto procedimento alla UOC Affari Generali e Legali compilando la richiesta di patrocinio legale (allegato 1), unendo copia dell'atto notificatogli, dal quale dovrà emergere che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non sia in conflitto con gli interessi dell'Azienda e che sia inerente alle mansioni svolte al suo interno.

Tale comunicazione deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque nel termine massimo di dieci giorni lavorativi dalla notifica.

Verificata l'assenza di conflitti di interesse con il dipendente, l'Azienda assume a proprio carico ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, fornendo l'assistenza di un legale. La scelta del legale dovrà avvenire tra i professionisti inseriti nell'elenco degli avvocati convenzionati con l'Azienda (cfr. deliberazione n. 103 del 22.03.2019 e successivi provvedimenti di aggiornamento) ovvero tra quelli designati dalla Compagnia di Assicurazione in virtù di apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità civile stipulata dall'Azienda (c.d. "assunzione diretta del patrocinio legale").

In alternativa, il dipendente può dichiarare di voler conferire incarico difensivo per la difesa in giudizio ad un legale di sua fiducia, il cui gradimento sia comune con ASST; i relativi oneri saranno a carico dell'interessato, con possibilità di rimborso nei termini e nei modi di cui all'art. 7 del presente regolamento (c.d. "assunzione indiretta del patrocinio legale").

Nel caso in cui, ai sensi dei CC.NN.LL. vigenti, il dipendente scelga di avvalersi di un legale il cui gradimento non è comune con ASST, i relativi oneri saranno a carico dell'interessato anche in caso di sussistenza delle condizioni di rimborso di cui al successivo art. 7.

L'assistenza è garantita altresì per i procedimenti costituenti condizioni di procedibilità nei giudizi di responsabilità.

ART. 2 - Adempimenti dell'Azienda: autorizzazione e diniego del patrocinio legale

L' UOC Affari Generali e Legali, ricevuta la comunicazione da parte del dipendente dell'inizio del procedimento giudiziario, deve preliminarmente valutare la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- se ricorra la necessità di tutelare i propri diritti e propri interessi e la propria immagine;
- la diretta connessione del contenzioso processuale alla carica espletata o all'ufficio rivestito dal dipendente;
- la insussistenza di conflitto d'interessi tra gli atti compiuti dal dipendente e l'Azienda.

L'UOC Affari Generali e Legali comunicherà al dipendente l'esito della valutazione di cui al comma precedente. La comunicazione potrà dunque prevedere:

- l'assunzione diretta/indiretta degli oneri di difesa, a seconda della scelta effettuata dal dipendente (cfr. Art. 1);
- il diniego di accoglimento dell'istanza di patrocinio legale con riserva, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito, qualora l'Azienda non ritenga sussistere i presupposti legittimanti l'istanza, segnatamente sotto il profilo del conflitto di interessi.

ART.3 - Conflitto di interessi

Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi, l'Azienda terrà conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario; tali fatti non devono essere riferibili alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda, bensì configurarsi in posizione rilevante e contrastante rispetto ad essa in quanto derivanti dalla cura del pubblico interesse perseguito dall'Azienda medesima.

A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, si ha conflitto d'interessi nei seguenti casi:

- avviamento del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- costituzione di parte civile o la mera possibilità che l'Azienda si possa costituire parte civile nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- qualora si ravvisi comunque contrapposizione tra finalità o conseguenza dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire del dipendente;
- apertura di un giudizio innanzi la Corte dei Conti per gli stessi fatti oggetto del giudizio penale/civile.

ART. 4 – Scelta del legale da parte del dipendente

Se il dipendente individua il proprio difensore nell'elenco dei legali fiduciari dell'Azienda ovvero nell'elenco dei nominativi forniti dalla Compagnia Assicurativa, ogni rapporto di natura economica con il legale sarà tenuto direttamente dall'Azienda o dall'Assicuratore, che assumono gli oneri di difesa.

Qualora il dipendente, in ossequio al principio della libera scelta del legale, intenda nominare un difensore di sua esclusiva fiducia, non inserito nell'elenco dei legali fiduciari dell'Azienda ovvero non designato dalla Compagnia Assicurativa in virtù di apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità civile stipulata dall'Azienda, dovrà comunicare alla stessa tale scelta, che dovrà comunque essere di gradimento all'Azienda. In tal caso, il dipendente terrà a proprio carico tutti gli oneri difensivi sino al favorevole esito del procedimento.

A tal fine, il dipendente deve comunicare all'Azienda l'inizio del procedimento nel più breve tempo possibile e comunque entro 10 giorni dalla notifica dell'atto di avvio del procedimento, unendo copia di quest'ultimo.

Deve altresì indicare la scelta di avvalersi di un legale di sua fiducia ed il suo nominativo (allegato 1).

L'Azienda rimborserà al dipendente le spese legali dallo stesso sostenute, nella misura prevista dalle specifiche disposizioni del CCNL di categoria, subordinatamente alla presentazione di istanza di rimborso (allegato 3) alla quale dovranno essere allegate:

-copia del provvedimento giudiziario, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato (ultimo grado di giudizio/scadenza termini per impugnazione) o comunque concluso in via definitiva;

-parcella quietanzata e dettagliata dell'attività svolta dal difensore, con espressa indicazione dei parametri applicati, così da consentire all'UOC Affari Generali e Legali le opportune verifiche; dovrà essere altresì prodotta documentazione probante l'attività svolta dal legale, quale ad esempio copia dei verbali di udienza, comparse, memorie, ecc.

I principi suddetti si applicano anche nei casi di procedimenti amministrativo-contabili ove il rimborso sarà nei limiti di quanto liquidato dal Giudice.

Qualora il dipendente intenda nominare un difensore di sua fiducia, senza il previo gradimento dell'Azienda, ove anche vi sia la conclusione favorevole del procedimento, i relativi oneri resteranno interamente a suo carico.

L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda, così come l'assunzione indiretta è limitata ad un suo legale. Il Professionista sarà pienamente responsabile per l'operato dei domiciliatari da lui nominati e per il pagamento dei relativi compensi.

ART. 5 - Polizze personali dei dipendenti

Il dipendente all'atto della richiesta di patrocinio legale, è tenuto a dichiarare all'Azienda, qualora ne sia in possesso, gli estremi delle polizze personali di responsabilità civile professionale e/o di tutela legale.

ART. 6 - Rimborso all'Azienda delle spese legali in caso di condanna del dipendente

Il dipendente che sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, in conseguenza dei fatti a lui imputati, per averli commessi con dolo o colpa grave, sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa.

ART. 7 - Rimborso spese legali al dipendente in caso di conclusione favorevole del procedimento

Al dipendente, assistito da legale di sua esclusiva fiducia, l'Azienda, alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario, valutata ogni insussistenza del conflitto di interesse, rimborserà le spese sostenute nei limiti previsti dal CCNL di categoria.

Parimenti, al dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale per presunto conflitto di interessi, qualora l'Azienda all'esito del procedimento giudiziario riscontri la non sussistenza di conflitto di interessi e la sussistenza delle condizioni per l'ammissione al patrocinio legale, riconoscerà il rimborso delle spese legali sostenute nei limiti previsti dal CCNL di riferimento. Il dipendente sarà tenuto a presentare apposita istanza di rimborso (allegato 3), allegando la documentazione richiamata all'art. 4.

Per "conclusione favorevole del procedimento" si intende generalmente (a titolo esemplificativo):

-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 perché è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità, di legittima difesa, perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato. I motivi del proscioglimento dovranno risultare dalla sentenza o dal decreto di archiviazione del GIP, eventualmente corredato dalla richiesta di archiviazione avanzata dal PM;

-in materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale. La definizione vale anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie ed, eventualmente, ad emettere le relative sentenze di condanna. Non legittima al rimborso delle spese legali la definizione in via bonaria del contenzioso intervenuta sia in fase giudiziale che extragiudiziale (es. atto di transazione e quietanza intervenuto sia a seguito di ATP che in corso di causa);

- in materia contabile: la fattispecie in cui il dipendente venga definitivamente prosciolto per mancanza di dolo, colpa grave o illecito arricchimento ovvero la fattispecie in cui il giudice contabile abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio, o comunque colposi, conseguentemente ritenendolo esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (es. prescrizione, amnistia) non legittimano al rimborso delle spese legali.

Si è ammessi al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della "notizia criminis"; in tal caso è però necessario che la formulazione del decreto di archiviazione risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

ART. 8 - Consulenze tecniche

L'Azienda mette a disposizione del dipendente, per l'assistenza nei procedimenti civili, penali ed amministrativi, con gli stessi presupposti e modalità previsti per il patrocinio del legale fiduciario, un consulente tecnico.

Il dipendente, a tal proposito, dovrà compilare apposita istanza (allegato 2).

ART. 9 - Surrogazione dell’Azienda al dipendente nel chiedere all’assicurazione il rimborso degli oneri difensivi sostenuti per la sua difesa

L’Azienda ha diritto di surrogarsi al dipendente, nei limiti di quanto sostenuto e/o rimborsato per la sua difesa, nei confronti di eventuali assicurazioni presso le quali il dipendente medesimo abbia contratto o risulti comunque beneficiario di polizze assicurative per il rischio “Spese di lite giudiziaria” (o equivalenti diciture).

ART. 10 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa ed alla contrattazione collettiva vigente in materia.

ART. 11 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall’approvazione con atto deliberativo del Direttore Generale.

Allegati:

- istanza di patrocinio legale (allegato 1)
- richiesta di consulente tecnico (allegato 2)
- istanza di rimborso spese legali e/o di consulenza (allegato 3)

Allegato 1

OGGETTO: istanza di patrocinio legale ai sensi del Regolamento dell'ASST di Crema

Il sottoscritto/a

Nato/a a..... il.....

Codice Fiscale

Residente in

.....via.....

.....

Tel.....

Email.....

Dipendente di questa Azienda in qualità di.....

MATR.....

In servizio presso.....

Comunica di avere ricevuto comunicazione/notifica in data

dell'atto allegato in copia.

Dichiara che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi dell'Azienda e che è inerente alle mansioni svolte al suo interno.

Il/la sottoscritto/a richiede l'assistenza legale ai sensi e per gli effetti del CCNL di riferimento e del Regolamento vigente presso codesta Azienda relativo al patrocinio legale.

A tal fine dichiara

- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, nell'ambito dell'elenco dei professionisti individuati dall'Azienda, del patrocinio dell'Avvocato
- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del legale designato dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l'Azienda ha stipulato polizza RCT/O, individuato nella persona dell'Avv.
- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, di un legale di propria fiducia individuandolo nella persona dell'Avvocato

Il sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 28 .12.2020 e s.m.i.

dichiara (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.)

- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario di polizze assicurative di cui si allega copia.

Distinti saluti

Firma

Allegato 2

OGGETTO: richiesta di consulente tecnico ai sensi del Regolamento dell’Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Crema

Il sottoscritto/a

Nato/a a..... il.....

Codice Fiscale

Residente

in.....via.....

.....

Tel.....

Email.....

Dipendente di questa Azienda in qualità di.....

MATR.....

In servizio presso

Comunica di avere ricevuto comunicazione/notifica in data

dell’atto allegato in copia.

Dichiara che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non è in conflitto con gli interessi dell’Azienda e che è inerente alle mansioni svolte al suo interno.

Il/la sottoscritto/a richiede l’assistenza di un consulente tecnico ai sensi e per gli effetti del CCNL di riferimento e del Regolamento vigente presso codesta Azienda relativo al patrocinio legale.

A tal fine dichiara

- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del consulente tecnico (CTP) messo a disposizione dall’Azienda ovvero dalla Compagnia di Assicurazione con la quale l’Azienda ha stipulato polizza RCT/O, individuato nella persona del dott.
- di voler usufruire, ai fini della difesa in giudizio, del consulente tecnico (CTP) di propria fiducia individuandolo nella persona del dott.

Il sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 28 .12.2020 e smi

Dichiara (anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1910 c.c.)

- di non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative;
- di aver contratto e/o di essere beneficiario di polizze assicurative di cui si allega copia.

Distinti saluti

Firma

Allegato 3

OGGETTO: Istanza di rimborso spese legali e/o di consulenza tecnica ai sensi del Regolamento dell’Azienda

Il sottoscritto/a

Nato/a a..... il.....

Codice Fiscale

Residente in

via.....

Tel.....

Email.....

Dipendente di questa Azienda in qualità di

MATR.....

In servizio presso.....

Comunica che il procedimento giudiziario RGNR n.....è stato definito come da atto allegato.

Precisa che il provvedimento è passato in giudicato il.....

Chiede pertanto il rimborso di tutti gli oneri sostenuti.

A tal fine allega:

-copia del provvedimento che definisce il giudizio;

-parcella analitica dell’attività svolta dal difensore, con documentazione probante (copia verbali di udienza, comparse, note, ecc);

-fattura debitamente quietanzata dal difensore Avv

-fattura debitamente quietanzata dal Consulente (CTP)

Il sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali richiamate dall’art. 76 del D.P.R. del 28.12.2000 e smi, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

dichiara

anche ai sensi e per gli effetti dell’art. 1910 c.c. e con riferimento al procedimento giudiziario per cui chiede il rimborso delle spese legali / oneri difensivi di:

- non aver contratto né di essere beneficiario di polizze assicurative che conferiscano il diritto al/alla dichiarante di chiedere a Compagnie di Assicurazione il rimborso di oneri difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario;
- aver contratto polizze assicurative, di cui si allega copia, con la seguente/i Compagnia/e Assicurative/i..... che prevedono, in favore del dichiarante, il diritto a chiedere il rimborso degli oneri difensivi sostenuti nel procedimento giudiziario e, in tal caso:
- di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e Assicuratrice/i il totale rimborso degli oneri difensivi corrisposti dal dichiarante al proprio difensore/consulente per l'attività svolta nel citato procedimento giudiziario;
- di aver chiesto e/o che intende chiedere alla/e seguente/i Compagnia/e il rimborso della sola differenza tra quanto eventualmente rimborsabile dall'Azienda e quanto effettivamente pagato dal dichiarante al proprio difensore/consulente a titolo di oneri difensivi per l'attività svolta nel citato procedimento giudiziario e conseguentemente:
- di rinunciare a chiedere alla/e suddetta/e Compagnia/e qualsivoglia rimborso di oneri difensivi nell'eventualità che l'Azienda proceda al rimborso dei suddetti oneri. La rinuncia è da intendersi quindi per la misura coincidente con la somma eventualmente rimborsata dall'Azienda.

Firma

Allegati:

- copia del documento di riconoscimento
- copia atto di definizione del procedimento giudiziario
- parcella analitica dell'attività svolta dal legale
- fattura quietanzata dell'Avvocato
- fattura quietanzata del CTP
- copia polizza assicurativa