

**ARPAT**


Agenzia regionale  
per la protezione ambientale  
della Toscana

*Decreto del Direttore Generale* N. 103 del 10-07-13

*Proponente:* Dott.ssa Alessandra Bini Carrara

*Settore Gestione delle risorse umane*

*Pubblicità/Pubblicazione:* Atto soggetto a pubblicazione integrale (sito internet) -

*Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale:* Ing. Giovanni Barca 

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Dott.ssa Alessandra Bini Carrara

*Estensore:* Catia Fiesoli

*Oggetto:* Approvazione del “Regolamento aziendale per la concessione del Patrocinio Legale”.

*ALLEGATI N° : 1*

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo di supporto</i>
<i>Allegato “A”: Regolamento aziendale per la concessione del patrocínio legale.</i>	<i>Integrale</i>	<i>cartaceo</i>

*Natura dell'atto: non immediatamente eseguibile*

## Il Direttore Generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30, avente per oggetto "Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT) " e s.m.i.;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 29.3.2011, con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Dato atto, con decreto n. 238 del 13.9.2011, è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell'Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con Delibera n. 796 del 19.9.2011) successivamente modificato con decreto n. 1 del 4.1.2013;

Visto l' "Atto di disciplina dell'organizzazione interna" approvato con decreto n. 270/2011 (ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del regolamento organizzativo dell'Agenzia), modificato ed integrato con decreto del Direttore generale n. 87 del 18.5.2012 e n. 2 del 4.1.2013;

Visto il D.L. 67/97, così come convertito in Legge 135/1997, avente ad oggetto "Misure urgenti per favorire l'occupazione" ed in particolare l'art. 18 relativo a "Rimborso delle spese di patrocinio legale";

Rilevata la necessità di disciplinare, così come previsto dagli artt. 25 dei CC.CC.NN.L dell'08.06.2000 per le Aree dirigenziali del Comparto Sanità e 26 del CCNL integrativo 20.09.2001 per il personale non dirigente del Comparto Sanità nonché dalla Legge sopra menzionata, la procedura operativa per la concessione del patrocinio legale ai dipendenti di ARPAT;

Verificato che è stato, all'uopo, predisposto il "Regolamento aziendale per la concessione del Patrocinio Legale";

Informate la RSU aziendale in data 16.05.2013 e le OO.SS. della Dirigenza in data 28.05.2013;

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari Generali in esito alla proposta, espresso in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;

decreta

1. di approvare il "Regolamento aziendale per la concessione del Patrocinio Legale" (Allegato A), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di individuare quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Alessandra Bini Carrara, Responsabile del Settore Gestione delle risorse umane;

3. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 della L.R.T. 22.06.2009 n. 30.

Il Direttore Generale  
Dott. Ing. Giovanni Barca

Il Dirigente proponente  
Dott.ssa Alessandra Bini Carrara

Settore Bilancio e contabilità

Il Responsabile

Dott.ssa Paola Querci

Settore Affari Generali

Il Responsabile

Dott.ssa Marta Bachechi

Il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Paola Querci

Il Direttore Tecnico

Dott. Andrea Poggi



# REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO LEGALE

## 1 INTRODUZIONE

Nello svolgimento dell'attività svolta in nome e per conto di ARPAT, il personale può essere sottoposto a procedimento giudiziario, con conseguenti oneri per la propria difesa, che vengono sostenuti dall'Agenzia in virtù del rapporto di "immedesimazione" che li lega.

## 2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le modalità di gestione del patrocinio legale concesso da ARPAT al personale, sottoposto a procedimenti di responsabilità penale, contabile o civile, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio.

Per "patrocinio legale" si intende la messa a disposizione da parte dell'Azienda di un legale per la difesa del personale sottoposto a procedimenti di responsabilità penale, contabile o civile, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio o, in alternativa, il rimborso delle spese legali allo stesso titolo sostenute dal personale.

## 3 RIFERIMENTI

- Artt. 25 del CCNL dell'08.06.2000 Comparto Sanità Aree dirigenziali e 26 CCNL del 20.09.2001 Comparto Sanità Personale non dirigente;
- Art. 18 D.L. 25.03.1997, convertito in L. 23.05.1997, n. 135.

## 4 MODALITÀ OPERATIVE

1. Il personale sottoposto a procedimenti per responsabilità penale, contabile o civile, per fatti e/o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, che intenda avvalersi del contributo totale dell'Amministrazione agli oneri di difesa, deve dare comunicazione dell'inizio del procedimento all'Ufficio Legale di ARPAT (mediante apposita modulistica) entro 5 giorni dalla data di ricevimento della notifica dell'atto. Nella stessa comunicazione, che ha valore di richiesta di concessione del patrocinio legale, il personale dovrà, eventualmente, comunicare anche l'intenzione di nominare un legale di propria fiducia che dovrà incontrare anche il gradimento dell'Ente. Diversamente, se l'Ente non ritiene di riporre la sua fiducia nel legale individuato dal dipendente, le spese legali resteranno a carico di quest'ultimo fino alla definizione del procedimento giudiziario e soltanto in caso di esito favorevole dello stesso, l'Ente procederà al relativo rimborso.
2. Il Direttore generale, sentiti il Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, con il supporto dell'Ufficio legale:
  - accerta che il comportamento tenuto dal personale sia connesso all'espletamento del servizio e conseguente all'adempimento dei compiti d'ufficio;

- verifica che, in base agli elementi conoscitivi a disposizione, non risulti evidenza di un conflitto d'interessi, che sussiste sicuramente quando il procedimento civile, contabile o penale sia stato attivato dall'Agenzia. Negli altri casi, ovvero quando il procedimento giudiziario è attivato d'ufficio o ad istanza di un terzo, l'Agenzia dovrà valutare l'eventuale sussistenza di un conflitto di interessi e, qualora questo sia riscontrato o anche soltanto ipotizzato, dovrà/dovranno essere informato/i il dipendente/i dipendenti interessato/i esplicitandone i motivi;
  - concede o meno il patrocinio.
3. L'Agenzia, per la tutela dei propri diritti ed interessi assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i successivi gradi del giudizio, facendo assistere il personale da un legale da essa individuato o di comune gradimento.
  4. Nel caso sia stato nominato un legale di fiducia, il dipendente è tenuto presentare, per la quantificazione delle spese, un preventivo scritto che dovrà essere sottoposto ad accettazione da parte dell'Azienda, per verificarne la congruità con quelli suggeriti dai propri legali. In alternativa, possono essere individuati rimborsi a forfait per tipo di pratica (penale, civile o contabile), accettati dalle parti al momento del rimborso.
  5. **Il rimborso** delle spese legali sostenute potrà avvenire **solo dopo conclusione favorevole** del procedimento giudiziario, intendendosi per tale esclusivamente il proscioglimento con formula piena da ogni addebito, ed esclusa, quindi, a titolo esemplificativo, la remissione di querela, la prescrizione.
  6. L'Agenzia procederà al rimborso delle spese relative alla difesa da parte di un solo legale e di un solo consulente di fiducia, salvo motivate eccezioni, preventivamente concordate ed autorizzate dall'Agenzia.
  7. La richiesta di rimborso deve essere inoltrata dal personale (con apposito modulo) allegando:
    - provvedimento giudiziario definitivo, in copia;
    - notula dettagliata dell'attività svolta dal difensore, quietanzata ed intestata all'interessato, in originale.
  8. Il personale che sia stato condannato con sentenza definitiva per i fatti a lui imputati, per averli commessi con **dolo o colpa grave**, sarà tenuto a restituire all'Agenzia gli oneri di difesa. A tal fine l'Agenzia applicherà la normativa generale in materia di ripetizione di emolumenti indebiti, ovvero a mezzo trattenuta diretta dalle competenze stipendiali oppure tramite gli ordinari mezzi di riscossione coattiva.
  9. La disposizione di cui al punto precedente si applica anche nel caso in cui il conflitto di interesse, ritenuto inizialmente insussistente, sia poi stato accertato positivamente a seguito del giudizio.
  10. Nel caso di conclusione favorevole del procedimento per il personale, al quale sia stata negata assistenza diretta per presunto conflitto d'interesse, allo stesso è riconosciuto il diritto al rimborso delle spese sostenute, con le modalità previste in precedenza.