



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

As FO

Azienda sanitaria Friuli Occidentale

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE AD

AVVOCATI ESTERNI ALL’ENTE

(Approvato con la Decreto del D.G. n _____ del _____)

Il presente Regolamento è elaborato in esecuzione della disciplina dettata dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

1 - Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, ad oggetto "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

2 - Linee guida ANAC di attuazione del nuovo Codice degli Appalti, ad oggetto "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

3 - Legge n. 247 del 31 dicembre 2012 recante "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense".

4 - Decreto Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della Legge 31.12.2012 n. 247".

5 - Regolamento del patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.5 Friuli Occidentale approvato con decreto del Direttore Generale n.592 del 10.11.2015.

6. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al Codice deontologico forense.

Art. 1 – Disciplina generale e ambito di applicazione

1.1 La rappresentanza in giudizio dell'Ente è, in via prioritaria, affidata all'Avvocatura dell'Ente.

1.2 Nell'ambito di tale attività di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda sanitaria possono verificarsi casi in cui risulta opportuno e conveniente affidare il patrocinio a legali esterni.

1.3 Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale e dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, le modalità per il conferimento da parte dell'Azienda di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni, nonché le condizioni giuridiche ed economiche del relativo mandato, come previsto dal D.Lgs. n. 50/2016.

1.4 Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente quelli di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dall'Azienda in occasione di ogni singola vertenza innanzi a tutte le Autorità giurisdizionali, ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

1.5 La rappresentanza e l'assistenza in giudizio dell'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale può essere attribuita dal Direttore Generale della stessa ad un legale esterno appartenente al libero foro nei seguenti casi:

a) controversie di particolare complessità o vertenti su questioni giuridiche e/o materie di particolare specificità o che richiedono competenza settoriale;

b) particolare rilevanza e delicatezza degli interessi pubblici in discussione;

c) concomitanza di gestione di indifferibili e/o urgenti incarichi difensivi da parte dell'avvocatura interna;

d) incompatibilità o situazioni in cui si manifesti l'inopportunità nella difesa da parte dell'Avvocatura interna dell'Azienda;

e) patrocinio svolto in precedenti gradi del giudizio e/o in vertenze aventi medesimo oggetto del contendere.

1.6 L'Azienda si riserva comunque la motivata facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti in elenco, per giudizi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di elevata specializzazione.

Art. 2 – Istituzione elenco degli avvocati fiduciari

2.1 Al fine di garantire la massima economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità nel conferimento degli incarichi, è costituito apposito elenco, suddiviso per materie/sezioni, di professionisti esercenti l'attività di assistenza e patrocinio legale innanzi a tutte le Magistrature.

2.2 L'iscrizione in detto elenco avviene su domanda del professionista, redatta su apposito modulo, secondo le scadenze e modalità definite in apposito avviso pubblico, nonché nel presente regolamento.

La formazione dell'Elenco non pone in essere alcuna procedura selettiva, né prevede alcuna graduatoria di merito delle figure professionali, neanche con riferimento all'ordine di presentazione delle domande, né è prevista attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

2.3 Nella domanda di iscrizione il professionista, oltre a dover dichiarare il possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 5, deve specificare una o più materie di preferenza al fine dell'iscrizione nella relativa sezione dell'elenco e precisamente:

- SEZIONE 1 – civile;
- SEZIONE 2 – lavoro;
- SEZIONE 3 – penale;
- SEZIONE 4 – amministrativo;
- SEZIONE 5 – tributario;

2.4 Al fine dell'inserimento nell'elenco si terrà conto delle seguenti condizioni:

- per le cause avanti alle sezioni speciali di lavoro l'essere in possesso di comprovata esperienza di patrocinio in materia di pubblico impiego privatizzato, stanti le peculiarità dell'istituto, di almeno 3 cause negli ultimi 5 anni;

- per le cause avanti alla giurisdizione amministrativa l'essere in possesso di una comprovata esperienza di patrocinio in vertenze aventi ad oggetto materie di specifica competenza delle Aziende Sanitarie, oltre alle procedure concorsuali o ad evidenza pubblica, di almeno 3 cause negli ultimi 5 anni;

- per le cause civili in materia di responsabilità professionale l'essere in possesso di comprovata esperienza di assistenza/difesa prestata a favore di persone fisiche e/o giuridiche, di almeno 3 cause negli ultimi 5 anni;

- per i procedimenti in materia di responsabilità professionale per la difesa in sede penale, civile e amministrativa/contabile dei dipendenti dell'Azienda, come previsto dall'art. 26 del CCNL 20.09.2001 integrativo del CCNL 07.04.1999 del comparto sanità e art. 25 del CCNL del 8.6.2000 dell'area dirigenziale, l'essere in possesso di comprovata esperienza di assistenza/difesa prestata a favore di dipendenti di Aziende Sanitarie e Ospedaliere di almeno 3 cause negli ultimi 5 anni;

2.5 L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda o dei suoi dipendenti, di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti. Pertanto l'inserimento nell'elenco non attribuisce alcun diritto ai predetti professionisti in ordine all'eventuale conferimento di incarichi.

Art. 3– Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

3.1 L'iscrizione è libera e ha luogo su domanda del professionista. Possono ottenere l'iscrizione nell'elenco solo gli avvocati regolarmente iscritti all'Albo del Foro di appartenenza, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- iscrizione all'Albo professionale da almeno 8 anni;
- assenza di condanne penali ovvero carichi penali pendenti per delitto doloso;
- assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare;
- assenza di conflitto d'interesse con l'Azienda incaricante, non aver in corso cause contro l'Azienda e, comunque, mancata assunzione da almeno un biennio di incarichi professionali di difesa svolti contro l'Azienda stessa;

- assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Azienda;
- per le vertenze innanzi alle Giurisdizioni Superiori è necessario il requisito dell'iscrizione al relativo Albo Speciale, oggetto di specifica indicazione nello schema tipo di domanda allegato all'avviso pubblico;
- avere svolto incarico di difesa in almeno n. 3 cause negli ultimi cinque anni nella materia oggetto della sezione cui si intende partecipare, come specificato nel precedente articolo 2.

3.2 Il possesso dei requisiti di cui sopra è autocertificato dai richiedenti o provato secondo le diverse modalità previste nell'avviso pubblico per la formazione dell'elenco. Resta salva la possibilità per l'Azienda di chiedere la dimostrazione dei requisiti di cui sopra a mezzo certificazione specifica.

3.3 Alla domanda dovrà essere allegata, a pena del mancato inserimento nell'Elenco, la seguente documentazione:

- a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti nel presente regolamento;
- b) Curriculum professionale contenente l'indicazione degli incarichi assolti singolarmente ovvero in qualità di co-difensore e delle attività svolte con specifica indicazione delle attività prestate a favore di pubbliche amministrazioni, di aziende sanitarie pubbliche, delle specializzazioni, delle pubblicazioni e dell'eventuale iscrizione all'albo speciale per il patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione;
- c) Fotocopia di valido documento di identità.

3.4 Gli iscritti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione in ordine ai requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco stesso.

Art. 4 – Modalità di conferimento incarichi

4.1 L'incarico esterno di patrocinio legale è conferito con decreto del Direttore Generale, su proposta del Responsabile della SOC Legale.

Nelle ipotesi di cui ai sopracitati art. 26 del CCNL 20.09.2001 integrativo del CCNL 07.04.1999 del comparto sanità e art. 25 del CCNL del 8.6.2000 dell'area dirigenziale l'onere economico è assunto dall'Azienda Sanitaria con decreto del Direttore Generale mentre l'incarico viene conferito dal singolo dipendente.

4.2. La scelta del professionista dovrà essere operata all'interno della singola specifica Sezione, al fine di garantire la massima professionalità e nel rispetto del criterio di rotazione sulla base dell'elenco formato ai sensi del precedente art. 2, con un provvedimento motivato che lo giustifichi in relazione alle caratteristiche dell'incarico da affidare rispetto alla comprovata competenza specifica sulla materia oggetto della vertenza, secondo quanto risulta dal curriculum presentato.

In particolare la valutazione è operata tra i professionisti iscritti nell'elenco di cui all'art. 2, nel rispetto, a parità di condizioni, del principio di rotazione, tenendo conto complessivamente: della specializzazione, delle esperienze professionali e della qualità delle stesse risultanti dal curriculum in relazione alla specifica controversia, alla complessità, all'importanza, alla difficoltà ed alla rilevanza della stessa. Inoltre si terrà conto della sezione di iscrizione in base alla natura della controversia e del Foro di competenza al fine del contenimento della spesa.

Il criterio della rotazione può essere motivatamente derogato nei casi di particolare e comprovata complessità e rilevanza della controversia tali da richiedere prestazioni di alta specializzazione.

4.3 Per i gradi di giudizio successivi al primo è riconosciuta una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado, salva diversa valutazione giustificata da specifici motivi di opportunità o insoddisfazione dell'Azienda.

4.4 Nel momento in cui il professionista accetta il singolo incarico, mediante sottoscrizione del relativo disciplinare di incarico secondo lo schema tipo di cui all'allegato 1 al presente regolamento, deve rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dall'art. 24 del Codice deontologico forense, pubblicato sulla G.U. n. 241 del 16.10.2014, e dalla normativa vigente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, nonché indicare i dati relativi alla propria polizza RC professionale.

4.5 Possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati esterni qualora si verificano casi eccezionali in cui la natura dell'incarico implichi la nomina di domiciliatari o richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o la complessità della causa sia tale da rendere opportuna la costituzione di un collegio di difesa.

4.6 L'elenco degli avvocati è altresì utilizzato dall'Azienda per l'individuazione dei professionisti per incarichi di patrocinio legale a favore del personale dipendente coinvolto in un giudizio civile o in un procedimento penale, ai sensi della vigente contrattazione collettiva nazionale di lavoro secondo le modalità di cui al Regolamento del patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n.5 Friuli Occidentale approvato con decreto del Direttore Generale n.592 del 10.11.2015.

Art. 5 – Modalità di compilazione e valutazione dei preventivi

5.1 Il preventivo è redatto secondo i valori di liquidazione previsti, per lo scaglione di riferimento, dai parametri minimi forensi di cui al D.M. 10/03/2014 n. 55 , o di quelli che successivamente entreranno in vigore ai sensi dell'art. 13 bis della legge professionale forense (inserito dall'art. 19-quaterdecies, del D.L. 16.10.2017, n. 148, come in L. 04.12.2017, n. 172).

5.2 Il preventivo diversamente compilato non è tenuto in considerazione dall'Azienda e l'incarico non è conferito al professionista.

Art. 6 – Rapporti con i legali esterni

6.1 L'avvocatura interna segue l'evolversi dei contenziosi affidati a legali del libero foro, trasmette agli stessi le istruzioni ricevute dalla Direzione Aziendale e dalle Strutture competenti o con esse concordate.

6.2 Il legale esterno incaricato ha l'obbligo di aggiornare costantemente l'avvocatura interna sull'attività svolta, suggerendo strategie, richiedendo quanto sia utile per il miglior esito e inoltrando le memorie proprie e della controparte, nonché i provvedimenti giudiziari.

Art. 7– Liquidazione dei compensi

7.1 La liquidazione dei compensi avviene al termine della prestazione. La SOC Legale istruisce la proposta di liquidazione a saldo delle competenze professionali maturate dal legale incaricato, nei limiti del preventivo presentato in sede di affidamento dell'incarico in conformità di quanto previsto e delle spese dallo stesso anticipate e dettagliate nel documento fiscale.

7.2 Possono essere liquidate competenze superiori a quelle preventivate all'atto del conferimento dell'incarico nel solo caso in cui il legale ne abbia fatto espressa richiesta scritta, motivata dall'insorgere di ragioni che hanno determinato la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa e che la relativa richiesta sia stata formalmente accolta dall'Azienda.

7.3 Alla conclusione della prestazione, al fine di ricevere il saldo delle competenze e spese, il professionista deve presentare:

- a) copia del provvedimento finale del procedimento;
- b) il documento fiscale (nota pro forma) riportante il dettaglio di competenze e spese;
- c) su richiesta dell'Azienda, copia integrale del fascicolo di causa.

7.4 La liquidazione avviene nei tempi previsti dalla legge per l'adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 8 – Cancellazione dall'elenco

8.1 La cancellazione dall'elenco avviene su istanza del professionista, fatti salvi i doveri dello stesso prescritti dalle norme di legge vigenti, o d'ufficio.

8.2 La cancellazione d'ufficio avviene su proposta del Direttore della SOC Legale e delle Assicurazioni, quando il professionista:

- abbia perso i requisiti minimi per l'iscrizione di cui al precedente art. 2;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidatigli;
- sia, comunque, responsabile di gravi inadempienze.

8.3 La cancellazione dall'elenco, per i motivi di cui al precedente comma, comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista, con onere dello stesso di rimettere gli atti e ogni documento in proprio possesso connesso alla causa.

Art. 9 – Durata e aggiornamento dell'elenco

9.1 L'iscrizione nell'elenco avviene su richiesta del professionista, singolo o associato. In via di prima attuazione l'iscrizione all'elenco sarà preceduta dalla pubblicazione, a cura dell'Avvocatura dell'Ente, di apposito Avviso da pubblicare sull'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale dell'ente e sul sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pordenone.

9.2 Il suddetto elenco sarà soggetto a revisione periodica, mediante aggiornamento, previo esame delle istanze all'uopo pervenute.

9.3 I nominativi dei professionisti richiedenti, ritenuti idonei, sono inseriti nell'Elenco in ordine strettamente alfabetico. L'iscrizione nell'elenco non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

Art.10 - Obblighi del professionista

10.1. Il legale incaricato è tenuto:

- a) a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'ente;
- b) ad informare ed aggiornare costantemente l'AsFO sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione (memoria, comparsa o altro scritto difensivo);
- c) a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- d) a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- e) a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'AsFO;
- f) ad informare per iscritto l'AsFO della possibilità di avvalersi del procedimento di mediazione disciplinato dal D.lgs. n. 28/2010, come modificato dal D.l. 21 giugno 2013, n. 69 (convertito in legge 9 agosto 2013 n. 98), e delle agevolazioni fiscali, nonché dell'obbligatorietà, ai sensi dell'art. 5, nei casi in cui il procedimento di mediazione sia condizione di procedibilità della domanda giudiziale.
- g) a cooperare, per tutta la durata del giudizio, con la controparte con buona fede e lealtà per tentare di addivenire ad un componimento della lite, ove se ne ravvisino i presupposti, il tutto subordinato all'approvazione dell' AsFO nelle forme di legge, in armonia con quanto previsto dalla Legge n. 162/2014. Per tutti i giudizi il legale incaricato invierà periodicamente una relazione circa l'andamento processuale, nonché un'eventuale relazione sull'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite. Nel caso in cui l'AsFO sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia. Nel caso in cui vi siano le condizioni per addivenire ad un componimento della lite, il legale stilerà lo schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificarne la coerenza, qualora trasmesso da controparte. L'atto formerà oggetto di proposta di decreto.
- h) a fornire, su richiesta l'AsFO, pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi;
- i) in caso di accoglimento delle domande dell'AsFO, a curare per conto ed in nome dell'Ente stesso l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari a cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.
- l) a fornire un parere scritto in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato.

Art. 11 - Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della vigente normativa in materia, si precisa che i dati personali del Concorrente all'avviso pubblico saranno trattati dall'ASFO, Titolare del trattamento, esclusivamente e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della procedura stessa ai fini della individuazione dell'avvocato, nonché della successiva stipula e gestione del mandato. L'Asfo tratterà i dati personali del Concorrente con le modalità indicate nel modulo di informazioni, che è consultabile sull'apposito link privacy del sito web dell'ASFO, ed il loro eventuale mancato conferimento comporta l'impossibilità per il Concorrente di accedere alla suddetta procedura di affidamento del servizio.

Il Concorrente, posto che il Regolamento UE 2016/679 consente all'ASFO di affidare attività di trattamento dei dati personali unicamente a soggetti che presentino garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per mettere in atto misure tecniche e organizzative che

soddisfino i requisiti di legge, anche per la sicurezza del trattamento, attesta ed assicura, partecipando al presente avviso, di avere tali caratteristiche.

Allegati:

1. Disciplinare di incarico

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: RICCARDO MARIO PAOLI

CODICE FISCALE: PLARCR66T09A271S

DATA FIRMA: 22/07/2021 13:01:34

IMPRONTA: 3862F8E0BA5E020F1F377FB5D4AB585CBFF8ED867864510069700D47CB373723
BFF8ED867864510069700D47CB37372335934ED75D1BCA5061A6F94A41CD0EFC
35934ED75D1BCA5061A6F94A41CD0EFC75F5AF35BE531D0CF1C2CEA9ADDE93B1
75F5AF35BE531D0CF1C2CEA9ADDE93B1D3ED222A06BAAEE0CAEEA9555A451BEA

NOME: MICHELE CHITTARO

CODICE FISCALE: CHTMHL71R31L483A

DATA FIRMA: 22/07/2021 13:20:03

IMPRONTA: 5D07B96F21D985A0620E2560F3D8F0AD9493B5D91EF037E1E093B2C121CAF95C
9493B5D91EF037E1E093B2C121CAF95C8AF7D7DA1CC602C1FA9F4D9A021F61AC
8AF7D7DA1CC602C1FA9F4D9A021F61AC2369BA2572C58DD314A81A66B5DFDA38
2369BA2572C58DD314A81A66B5DFDA38D024CAD66183A1A715038D9C1162137F

NOME: CARLO FRANCESCUTTI

CODICE FISCALE: FRNCRL60H19B940W

DATA FIRMA: 22/07/2021 13:29:09

IMPRONTA: 46E333E7E1B63B3EE13EB00A820CC7A149FC1486D6A33D730A3EB289062A3470
49FC1486D6A33D730A3EB289062A347030689DD5590DC7C21DD330B14D05E690
30689DD5590DC7C21DD330B14D05E690A28F9CD97BEED96913C62F2BDC4295D1
A28F9CD97BEED96913C62F2BDC4295D1F0463A970F8703226E3C6C36797C0B92

NOME: JOSEPH POLIMENI

CODICE FISCALE: PLMJPH69D21Z404X

DATA FIRMA: 22/07/2021 13:40:18

IMPRONTA: 084BE4ED3E733056C2807BDF66BD2501537F7C9A3AF69E9F0C7518BFA5BF7564
537F7C9A3AF69E9F0C7518BFA5BF756444F6852B5204361CFD59E302D191BD28
44F6852B5204361CFD59E302D191BD28A1260574EF05B196D7E37522DA8EF268
A1260574EF05B196D7E37522DA8EF2689EE8EBCE2AD10366533ECDB5398A2917