



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL
RIETI



REGIONE
LAZIO

ALL. 1

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI
PATROCINIO LEGALE IN MATERIA CIVILE, PENALE E
AMMINISTRATIVA, CONTABILE E TRIBUTARIA DA AFFIDARE AD
AVVOCATI DEL LIBERO FORO**

[Handwritten mark]



Indice

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione	pag. 2
Art. 2 – Criteri e modalità di conferimento	pag. 2
Art. 3 – Condizioni economiche	pag. 3
Art. 4 – Rapporti tra l'Azienda ed il professionista.....	pag. 3
Art. 5 – Revoca dell'incarico.....	pag. 5
Art. 6 – Cancellazione dall'Albo.....	pag. 5
Art. 7 – Norme di salvaguardia.....	pag. 6
Art. 8 – Entrata in vigore.....	pag. 6
Art. 9 – Norma finale.....	pag. 6

[Handwritten signature]



Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina il conferimento, da parte del Direttore Generale dell' Azienda Sanitaria Locale di Rieti, su proposta della U.O. Affari Generali e Legali, di incarichi professionali esterni di patrocinio, tenendo presente la necessità di conseguire obiettivi di risparmio di risorse di bilancio.

Il presente regolamento trova applicazione relativamente agli incarichi legali conferiti ad avvocati del libero foro per la difesa e la rappresentanza della Asl di Rieti in cause civili, penali, amministrative, contabili e tributarie.

Art. 2

Criteri e modalità di conferimento

1. L'Amministrazione provvederà di volta in volta a conferire l'incarico professionale di tipo fiduciario, tramite apposito atto deliberativo scegliendo uno o più avvocati discrezionalmente all'interno dell'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni, tenendo conto della tipologia degli incarichi da conferire ed in particolare:
 - a) esperienza professionale acquisita nella materia oggetto di causa;
 - b) analisi della pregressa casistica in cui il professionista è stato impegnato in materie analoghe a quella oggetto di incarico professionale, tenuto conto anche della percentuale di positività dei contenziosi affrontati o del contenimento della condanna per l'amministrazione;
 - c) adeguamento del legale all'applicazione di condizioni tariffarie concordate;
 - d) evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
 - e) rotazione degli incarichi tra gli iscritti ove possibile;
 - f) foro di competenza per la causa.
2. L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti specialisti della materia, anche non iscritti all'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni, per la rappresentanza e difesa degli interessi dell'Ente, qualora ciò sia opportuno in considerazione della particolare natura e complessità della causa. In tal caso il provvedimento di conferimento dell'incarico dovrà essere adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni della deroga.
3. Nel momento in cui il professionista accetta l'incarico dovrà dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato e secondo quanto disposto dall'articolo 24 del Codice deontologico forense.

GA



Art. 3

Condizioni Economiche

1. Al legale incaricato sarà corrisposto un compenso professionale non superiore ai minimi tariffari vigenti, con un abbattimento dello stesso nella misura del 30%, ferma restando la facoltà di deroga a tale indicazione per comprovate, particolari ed eccezionali fattispecie che possano indurre anche alla nomina di collegio difensivo formato da professionisti di comprovata esperienza e specifica preparazione in materia;
2. Gli incarichi professionali verranno conferiti previa accettazione della parcella professionale preventivamente concordata;
3. L'amministrazione si riserva, in caso di controversie che rivestano una particolare rilevanza per l'Azienda, di prevedere compensi professionali diversi rispetto a quelli di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo;
4. L'amministrazione, in caso di affidamento di incarico professionale, congiuntamente e/o disgiuntamente a più avvocati, di norma, ove non diversamente specificato, riconoscerà ai professionisti incaricati un'unica parcella definita secondo quanto previsto dal presente articolo;
5. Per i gradi di giudizio successivi al primo, fermo restando quanto previsto in materia di tariffe, è riconosciuta una preferenza al professionista che ha seguito il grado precedente, salvo diversa valutazione debitamente motivata;
6. L'amministrazione, in caso di affidamento di distinte controversie aventi lo stesso o simile oggetto, riconoscerà al professionista incaricato un'unica parcella calcolata con le modalità di cui ai punti precedenti, maggiorata del 20% per ogni controversia sino alla 10° e maggiorata del 5% per le successive. La medesima disposizione si applica anche quando più cause vengano riunite, dal momento dell'avvenuta riunione. Nel caso in cui il numero dei contenziosi seriali sia particolarmente elevato, sarà applicata nell'interesse dell'Ente, una modalità di calcolo dell'onorario professionale forfettario, precedentemente concordata con il professionista;
7. La parcella verrà liquidata all'esito del grado di giudizio, salva la possibilità di chiedere un acconto sulle competenze spettanti.

Art. 4

Rapporti tra l'Azienda ed il professionista

I professionisti iscritti all'albo ed incaricati della difesa, oltre a svolgere i compiti connessi alla rappresentanza e difesa in giudizio, nel rispetto dei vincoli del mandato, si obbligano ad espletare nel corso dell'incarico le seguenti specifiche attività, le quali non danno in nessun caso diritto ad una retribuzione aggiuntiva rispetto ai parametri di liquidazione analiticamente descritti nel precedente paragrafo:

- definire le linee difensive, sentiti gli Uffici interessati ed in particolare la UO Affari Generali e Legali;



- trasmettere alla UO Affari Generali e Legali, con debito anticipo, gli scritti difensivi;
- informare l'Azienda dell'attività svolta in ogni singola udienza, tenendola aggiornata sullo stato della causa, anche attraverso l'invio della relativa documentazione - di regola a mezzo posta elettronica - avendo cura di comunicare tempestivamente ogni fatto o circostanza che siano idonei ad incidere significativamente sui futuri sviluppi della controversia;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare incontri presso le sedi della ASL ogniqualvolta sia ritenuto necessario dall'Amministrazione;
- rimettere, subito dopo il conferimento dell'incarico e, successivamente, entro la fine di ogni anno solare, una relazione contenente una valutazione probabilistica ed espressa in termini percentuali del rischio di soccombenza e presumibile data di chiusura della causa; tale valutazione - che dovrà, ovviamente, essere riferita al valore economico della causa - è indispensabile ai fini dell'aggiornamento del fondo rischi aziendale;
- fornire parere scritto in ordine ad eventuali proposte transattive e/o conciliative giudiziali;
- all'esito di ciascun grado di giudizio, illustrare i contenuti della sentenza, evidenziando le eventuali attività esecutive e/o conformative che l'Amministrazione debba porre in essere; in caso di gravame, evidenziando i profili di fatto e di diritto che potrebbero formare oggetto di impugnazione;
- curare in nome e per conto dell'Azienda gli adempimenti post sentenza quali l'eventuale richiesta di rimborso spese legali alla controparte che sia stata condannata a rifondere le stesse all'Amministrazione, rimettendo in copia la documentazione attestante le azioni intraprese in tal senso. La fase esecutiva sarà oggetto di un eventuale e successivo incarico conferito ai sensi del presente regolamento;
- il professionista si obbliga a comunicare tempestivamente all'Azienda qualsiasi circostanza che sopravvenga dopo il conferimento dell'incarico che possa determinare la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni;
- porre in essere, nell'espletamento dell'incarico, tutte le attività necessarie a garantire l'ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali ed a tutte le altre norme vigenti in materia; il professionista si assume la diretta responsabilità di eventuali violazioni, nell'espletamento dell'incarico, delle norme sopra richiamate, e si obbliga a restituire le somme eventualmente pagate dall' ASL di Rieti o (in qualità di titolare del trattamento dei dati) a titolo di sanzioni pecuniarie per violazione amministrative.

Art. 5

Revoca dell'incarico



La Asl di Rieti si riserva la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico all'avvocato nei seguenti casi:

- a) venir meno dei requisiti stabiliti per l'iscrizione all'Albo Aziendale di Avvocati Esterni;
- b) manifesta negligenza o errore evidenti;
- c) conflitto di interesse;
- d) mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità;
- e) ritardi e comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente regolamento e la deontologia professionale;
- f) oggettiva impossibilità per il professionista incaricato di svolgere personalmente l'incarico.

L'incarico può essere altresì revocato per il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende.

La revoca dell'incarico per i motivi di cui sopra indicati ad eccezione della lettera f) determina altresì la cancellazione dall'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni.

Art. 6

Cancellazione dall'Albo

Il Dirigente della UO Affari Generali e Legali dispone la cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- b) abbiano, senza giusta causa o giustificato motivo, rinunciato all'incarico conferito o non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- c) siano responsabili di gravi inadempienze;
- d) abbiano fornito informazioni risultanti non veritiere.

La cancellazione dall'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista.

Il professionista che sia stato cancellato dall'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni può chiedere di essere iscritto decorsi almeno tre anni dal provvedimento di cancellazione.

Art. 7

Norme di salvaguardia

Il presente regolamento sarà oggetto di adeguamento in caso di entrata in vigore di nuove norme nazionali, legislative e contrattuali, modificative della disciplina in materia.

**Art. 8****Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di approvazione del regolamento stesso da parte del Direttore Generale.

Entro 60 (sessanta) giorni dall'approvazione del presente regolamento verranno poste in essere le procedure necessarie per l'adeguamento delle modalità di accesso all'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni, mediante l'indizione, ove necessario di un nuovo avviso.

Art. 9**Norma Finale**

Tutti gli incarichi conferiti saranno pubblicati secondo quanto previsto in materia di trasparenza dalla normativa vigente. Per quanto non riportato da presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dalle disposizioni di legge e contrattuali in materia.

AVVISO

Modalità di presentazione della domanda di accesso all' "Albo Aziendale di Avvocati Esterni"

In esecuzione della deliberazione n. 124/DG del 03/02/2016 di "Approvazione del Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale in materia civile, penale, amministrativa, contabile e tributaria da affidare ad avvocati del libero foro" ed allo scopo di disciplinare le modalità di accesso all'Albo Aziendale di Avvocati Esterni istituito con atto deliberativo n. 177/DG del 17/02/2011 - da cui attingere per il conferimento di incarichi professionali per l'assistenza, la rappresentanza e la difesa nei giudizi civili, di lavoro, amministrativo-contabili e penali nei quali l'Azienda sia parte attiva o passiva - si emana il presente avviso.

Le istanze dovranno pervenire entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'atto.

Si precisa che l'Albo *de quo* si intende aperto e si procederà all'aggiornamento dello stesso con una periodicità al massimo semestrale, sulla scorta delle istanze che saranno rimesse all'Azienda.

Tutti gli Avvocati che intendono essere inseriti nel predetto Albo professionale, devono manifestare la propria disponibilità ad acquisire incarichi secondo i criteri e le modalità di conferimento ed alle condizioni disciplinate dal vigente Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di patrocinio legale, formalizzando apposita istanza nei termini di seguito indicati:

- invio, a mezzo raccomandata A/R, dell'istanza debitamente sottoscritta, al Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale Rieti, Via del Terminillo n. 42 - 02100 Rieti o a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: asl.rieti@pec.it;

L'Avvocato, previa dichiarazione delle proprie generalità, deve indicare sottoforma di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.:

- di aver preso visione dell'Avviso pubblico approvato con deliberazione n. _____ del _____ di codesta Azienda e pubblicato in forma integrale sul sito aziendale www.asl.ri.it;
- di essere iscritto all'Albo professionale tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di _____ al n. _____ dalla data _____ ovvero di essere iscritto/a all'Albo speciale per il patrocinio innanzi alla Cassazione e alle Magistrature superiori di _____ al n. _____ dal _____;
- di non avere avuto sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non assistere, difendere e/o rappresentare clienti in controversie (giudiziali e/o stragiudiziali) in essere contro l'Azienda USL di Rieti ovvero di rinunciare, al momento del conferimento dell'eventuale incarico, a proseguire nella predetta attività professionale e, comunque, di non versare in alcuna condizione di incompatibilità a difendere e rappresentare gli interessi della ASL di Rieti;
- di non trovarsi in posizione di conflitto di interessi con la ASL di Rieti;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico e di non essere stato licenziato per aver conseguito un impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di riconoscere ed accettare che l'iscrizione all'Albo aziendale di Avvocati esterni della ASL di Rieti non comporta alcun diritto ad essere affidatario di incarichi da parte della predetta Azienda, né il diritto ad ottenere alcuna remunerazione;
- di accettare tutte le condizioni previste nel Regolamento aziendale in caso di affidamento di incarico e, in particolare, di accettare di essere remunerato secondo le modalità ed i termini espressamente disciplinati nel Regolamento;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei requisiti e/o delle situazioni di fatto o di diritto attestate e richieste ai sensi dell'Avviso;
- di eleggere il seguente domicilio presso il quale dovrà essere fatta, ad ogni effetto, ogni comunicazione inerente al presente Avviso, completo di recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica: _____
- di allegare *curriculum* professionale datato e firmato dal quale è possibile evincere la specializzazione e l'esperienza specifica nei diversi settori di riferimento, il numero e la tipologia degli incarichi espletati per le Aziende e gli Enti del SSN e la percentuale di cause concluse con esito positivo;
- di allegare fotocopia di valido documento di identità;
- di esprimere il consenso informato al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- di obbligarsi a porre in essere, nell'espletamento dell'incarico, tutte le attività necessarie a garantire l'ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), ai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali ed a tutte le altre norme vigenti in materia;
- di assumere la diretta responsabilità di eventuali violazioni, nell'espletamento dell'incarico, del Codice in materia di protezione dei dati personali, obbligandosi a restituire le somme eventualmente pagate dall'Azienda USL di Rieti (in qualità di titolare del trattamento dei dati) a titolo di sanzioni pecuniarie per violazione amministrative.

Gli allegati alla domanda dovranno essere i seguenti:

1. *curriculum* professionale datato e firmato;
2. fotocopia di valido documento di identità;

Si precisa che tutte le istanze non conformi alle sopra indicate prescrizioni o inviate con modalità diverse da quelle richieste non saranno prese in considerazione.

Del presente Avviso verrà data diffusione e pubblicità tramite:

- pubblicazione ed affissione presso l'Albo interno aziendale;
- pubblicazione nel sito internet dell'Azienda;

Rieti, li _____

Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Figorilli


