

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI**  
(LEGGE REG. LE LAZIO 10.06.94 N. 18 - DELIB. GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N. 5163)  
VIA DEL TERMINILLO, 42 - TEL. 0746-2781 - 02100 - RIETI

**Direttore Generale: Dott.ssa Laura Figorilli**  
(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)  
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 del 04.03.2014)  
(Deliberazione n. 1/D.G. del 10.03.2014)

Deliberazione n° 124/DG del 03-02-2016

**U.O.S.D. Affari Generali e Legali**

Oggetto: Approvazione 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.

L'estensore  
Dott.ssa Chiara Gunnella

Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Barbara PROIETTI

Il Dirigente della U.O.S.D. proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

Data 28-01-2016

Firma [Firma]

Il Dirigente della U.O.S.D.  
Dott.ssa Barbara PROIETTI

Il Direttore della U.O.C Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Dott. LUCIANO QUATTRINI

*Parere del Direttore Amministrativo*

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 25/01/2016

Dott. Manuel FESTUCCIA

*Parere del Direttore Sanitario*

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 28.01.2016

Dr.ssa Marina COLOMBO

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI**  
(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)  
VIA DEL TERMINILLO, 42 – TEL. 0746-278102100 – RIETI  
Cod. Fiscale e P.IVA 00821180577

*IL DIRIGENTE DELLA U.O.S.D. AFFARI GENERALI E LEGALI:*

PREMESSO che:

- giusta deliberazione n. 1312/DFG f.f. del 25/10/2010 ad oggetto *“Provvedimenti in ordine a criteri e modalità di conferimento degli incarichi di patrocinio legale. Approvazione avviso per l’istituzione di un Albo interno aziendale di avvocati”* l’Azienda ha predisposto un avviso per la costituzione di detto albo;
- successivamente alla messa in campo di ogni azione utile ad assicurare la pubblicità dell’avviso stesso, con atto deliberativo n. 177/DG del 17/02/2011, è stato istituito l’*“Albo interno aziendale di Avvocati”* da cui attingere per l’affidamento di incarichi professionali per l’assistenza e difesa nei giudizi (civili, di lavoro, amministrativo - contabile e penale) nei quali l’Azienda sia parte attiva o passiva;
- con successivi provvedimenti e, da ultimo, con atto deliberativo n. 1170/DG del 16/12/2015, stante l’espressa previsione di revisione dell’Albo di interesse sulla scorta delle formali istanze *medio tempore* presentate, ne è stato disposto l’aggiornamento;

RILEVATA l’opportunità di dettagliare, a mezzo di specifico regolamento, l’affidamento degli incarichi di patrocinio legale;

RITENUTO, pertanto, opportuno approvare il 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 che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1);

DATO ATTO che il Regolamento *de quo*:

- disciplina il conferimento da parte del Direttore Generale, su proposta della U.O.S.D. Affari Generali e Legali, di incarichi professionali ad avvocati del libero foro per la difesa e la rappresentanza dell’Azienda in cause civili, penali, amministrative, contabili e tributarie;
- entra in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente deliberazione;
- entro 60 giorni dalla data di adozione della presente deliberazione verranno poste in essere le procedure necessarie per l’adeguamento delle modalità di accesso all’Albo aziendale degli Avvocati Esterni mediante indizione, ove necessario, di un nuovo avviso;

PRECISATO che il presente provvedimento nonché il regolamento di interesse sarà trasmesso alla U.O.S.D. Comunicazione e Marketing - Ufficio Relazioni con il Pubblico - che garantirà la pubblicazione e la consultazione sul sito web aziendale del presente Regolamento;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con deliberazione n. 32/DG del 30/01/2015 e successivamente integrata con deliberazione n. 340/DG del 18/05/2015;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L.vo 286/99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

## PROPONE

1. DI APPROVARE, per le motivazioni espresse in premessa, il 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 che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. DI PRECISARE che il Regolamento *de quo*:
  - disciplina il conferimento da parte del Direttore Generale, su proposta della U.O.S.D. Affari Generali e Legali, di incarichi professionali ad avvocati del libero foro per la difesa e la rappresentanza dell'Azienda in cause civili, penali, amministrative, contabili e tributarie;
  - entra in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente deliberazione;
  - entro 60 giorni dalla data di adozione della presente deliberazione verranno poste in essere le procedure necessarie per l'adeguamento delle modalità di accesso all'Albo aziendale degli Avvocati Esterni mediante indizione, ove necessario, di un nuovo avviso;
3. DI TRASMETTERE il presente provvedimento alla U.O.S.D. Comunicazione e Marketing - Ufficio Relazioni con il Pubblico - che garantirà la pubblicazione e la consultazione sul sito web aziendale del presente Regolamento;
4. DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on - line aziendale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18/09/2009, n. 69 e del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33;

## IL DIRETTORE GENERALE

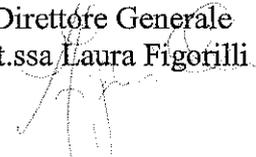
Preso atto che:

- il Dirigente proponente il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

## DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Laura Figotilli



La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data - 4 FEB. 2016	In data	In data

Della sujestesa Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il ..... - 4 FEB. 2016  
Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib.G.R. n..... del .....

Rieti, li ..... 4 FEB. 2016.....

IL FUNZIONARIO  


Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:  
Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.		U.O.C.		Tecnostruttura di governo e audit dei processi	
Distretto Montepiano Reatino	<input type="checkbox"/>	Affari Generali	<input checked="" type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari	<input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense	<input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni	<input type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione	<input type="checkbox"/>
Distretto Salario	<input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo	<input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano	<input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi	<input type="checkbox"/>	<b>Tecnostruttura sanitaria</b>	
Distretto Alto Velino	<input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico	<input type="checkbox"/>	<b>Staff di servizio</b>	
Dipartimento di Oncologia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera	<input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia	<input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale	<input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice	<input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche	<input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina	<input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo	<input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale	<input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale	<input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione	<input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità	<input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera	<input type="checkbox"/>	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/>	Materno Infantile	<input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo	<input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione	<input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso	<input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti	<input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>			Health Technology Assessment	<input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica	<input type="checkbox"/>			Risk Management	<input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trarf. Comm. Alimenti	<input type="checkbox"/>			Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod. Zootecniche	<input type="checkbox"/>			Medico Competente	<input type="checkbox"/>
Sanità animale	<input type="checkbox"/>			Comitato per le pari opportunità	<input type="checkbox"/>



ISTITUTO SANITARIO REGIONALE

ASL  
RIETI



REGIONE  
LAZIO

21/11/17

## **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**

1

## 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



## 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.

**Art. 3****Condizioni Economiche**

1. Al legale incaricato sarà corrisposto un compenso professionale non superiore ai minimi tariffari vigenti, 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.