

S.C. AFFARI GENERALI, LEGALI ED ASSICURAZIONI - 1133 REG.DEC.

OGGETTO: Approvazione del regolamento che disciplina l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventuno**
il giorno trenta del mese di DICEMBRE

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019

OGGETTO: Approvazione del regolamento che disciplina l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina.

Premesso che dal 1 gennaio 2020 con DGR n. 2174 dd. 12.12.2019 è stata disposta, in attuazione di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, della L.R. 27/2018, la costituzione dell'Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina (ASUGI), con contestuale soppressione dell'Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Bassa Friulana" e dell' "Azienda sanitaria universitaria integrata di Trieste";

che in data 1.1.2020 è stato adottato il decreto n. 1 che , previa presa d'atto della costituzione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (A.S.U.G.I.), ha disposto alcune prime determinazioni organizzative relative all'assetto istituzionale della neocostituita Azienda;

che tale decreto ha , tra l'altro , recepito e confermato i contenuti di tutti i regolamenti aziendali e degli atti organizzativi vigenti al 31.12.2019, per le rispettive aree di competenza e per le parti compatibili con la nuova organizzazione;

atteso che l'allora Asuits ha adottato con il decreto n.943 dd.20.12.2019 , in attuazione delle linee guida dell'ANAC n. 12 sull'affidamento dei servizi legali approvate con deliberazione n. 907 dd. 24.10.2018, il regolamento che disciplina l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni e che ha rimandato la procedura pubblica per la costituzione dell'elenco;

che con tale decreto sono state approvati ,unitamente al regolamento, anche lo schema del bando per la formazione dell'elenco e lo schema di disciplinare d'incarico;

considerato che l'allora ASS 2 ha avviato e concluso- con decreto n. 20 dd.18.1.2017 - la procedura per la costituzione dell'elenco dei legali esterni ed approvato tale elenco, tuttora utilizzato in area isontina;

ritenuto opportuno approvare un regolamento unitario, da utilizzarsi nell'area giuliana ed isontina al fine di porre le basi per la successiva costituzione dell'albo unico dei legali esterni;

considerato che il presente regolamento entra in vigore alla data della pubblicazione all'albo aziendale per la disciplina immediatamente applicabile, mentre entrerà integralmente in vigore a conclusione della procedura di formazione dell'elenco dell'ASUGI e che contiene la regolamentazione della disciplina transitoria;

dato atto che l'avvio della procedura per la costituzione dell'elenco dei professionisti, come le modalità disciplinate dal regolamento, viene rinviata all'adozione di successivi provvedimenti;

che gli incarichi professionali affidati precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento sono confermati e sono regolati dalle condizioni precedentemente in essere, mentre i nuovi affidamenti sono regolati dalle disposizioni immediatamente applicabili e formalizzati con utilizzo dello schema di disciplinare d'incarico allegato al presente provvedimento;

dato atto che è stato attuato il necessario confronto tecnico tra le due strutture interessate nel corso del quale si sono esaminati i diversi orientamenti, tutti peraltro legittimi, ai fini della definizione dei principi e criteri per la formazione e gestione dell'albo dei legali;

atteso che, con decreto n. 271 dd 01.04.2021, è stato disposto di conferire, mediante l'istituto della delega, ai dirigenti titolari di incarico di Struttura Complessa i poteri di firma di convenzioni, accordi, contratti ed intese comunque definite il cui schema sia stato precedentemente adottato con decreto;

rilevato che il provvedimento è proposto dal Direttore della S.C. AFFARI GENERALI, LEGALI ED ASSICURAZIONI, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

atteso che il Direttore Sanitario risulta assente;

visto che, con decreto n. 942 dd. 28 ottobre 2021, sono state attribuite al dott. Daniele Pittioni le funzioni di sostituto del Direttore Sanitario, nei casi di assenza o impedimento temporaneo dello Stesso;

acquisito il parere favorevole del sostituto del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari;

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

1) di approvare, in ottemperanza alle linee guida dell'ANAC approvate con la deliberazione n.907 dd. 24.10.2018, il regolamento che disciplina l'affidamento di incarichi legali a professionisti esterni dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina;

2) di approvare lo schema di disciplina d'incarico allegato al presente provvedimento;

3) di rinviare a successivi provvedimenti l'avvio della procedura per la costituzione dell'elenco dei professionisti.

Nessuna spesa consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del sostituto del
Direttore Sanitario
dott. Daniele Pittioni

Parere favorevole del
Direttore Amministrativo
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Fabio Samani

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: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 30/12/2021 12:27:59
IMPRONTA: 77A124CE309C21C0E09F4EC3AF0046B8358B4A555869C5071A4E001E94089DFF
358B4A555869C5071A4E001E94089DFF9B31D1AE389BD062735FA1E3CAA93BA7
9B31D1AE389BD062735FA1E3CAA93BA78561CC976362FD286E2FA4CA462BD69D
8561CC976362FD286E2FA4CA462BD69D252CBBC5860D246C0CC2DD3F92DACBEE

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 30/12/2021 13:45:15
IMPRONTA: 842F3F67F7FC33DA249799A5AF3BEA719800EA216719BF660C39ED6D1D9C664C
9800EA216719BF660C39ED6D1D9C664CF1806988D03A31E5E421A9B0D0246F42
F1806988D03A31E5E421A9B0D0246F42962A903EB00C306D7E2609B65157F4F6
962A903EB00C306D7E2609B65157F4F6D9C976BA7518FF37C018E641FFAFF681

NOME: DANIELE PITTIONI
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B
DATA FIRMA: 30/12/2021 14:46:05
IMPRONTA: 8958F12854E30C4CF2109CFFC06EE661DD22725B37EABE65C31B8155DB4A48C8
DD22725B37EABE65C31B8155DB4A48C8E4261621F0A07BB4C5E1605265BB5977
E4261621F0A07BB4C5E1605265BB5977CAAA07C066AEE5DA97E8EB610AB2AF24
CAAA07C066AEE5DA97E8EB610AB2AF249C8B6EA3085651AA355803506AFCD5E2

NOME: FABIO SAMANI
CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I
DATA FIRMA: 30/12/2021 15:49:07
IMPRONTA: 5A3BCF79AE56437BF52010214FFCFF095F986668C14884B446F0E16C6BDD7231
5F986668C14884B446F0E16C6BDD7231C12D60269A5C104030FE1A959633D4FB
C12D60269A5C104030FE1A959633D4FB949FE5CA348072ACAF1A8007BBC4CDD5
949FE5CA348072ACAF1A8007BBC4CDD55AC17C55EBEAC6D800D2A58A38514CA1

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI
INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI
ESTERNI**

INDICE

| | |
|---|---|
| ART. 1 OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE | 11 |
| ART. 2 . ELENCO DEI LEGALI PATROCINATORI DI ASUGI | 4 11 |
| ART.3 REQUISITI PER L’ISCRIZIONE ALL’ELENCO E CANCELLAZIONE | 511 |
| ART. 4 MODALITA’ DI ISCRIZIONE | 711 |
| ART.5 RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO | 812 |
| ART. 6 MODALITA’ DI CONFERIMENTO DELL’INCARICO..... | 8Errore. Il segnalibro non è definito. |
| ART. 7 COMPENSI | 911 |
| ART. 8 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA | 1011 |
| ART.9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 1011 |
| ART. 10 NORME FINALI E DISCIPLINA TRANSITORIA | 1111 |
| ART. 11 ARCHIVIAZIONE | 1111 |

PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente regolamento è elaborato in esecuzione dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, parità di trattamento , proporzionalità, pubblicità e della disciplina prevista dalle seguenti disposizioni normative e regolamentari :

- 1) Decreto Legislativo n. 50 dd. 18.4.2016 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 di 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 , approvate con la delibera n. 907 del 24.10.2018 ;
- 3) Legge 247 dd. 31.12.2012 “Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense;
- 4) Decreto del Ministero della Giustizia n.55 dd. 10.3.2014 “regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell’art. 13,comma 6, della L. 247/2012 ;

5) Regolamento del patrocinio legale dell’Asuits

ART. 1 - OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità per il conferimento da parte dell’ASUGI di incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni nelle controversie che vedono coinvolta l’Azienda , sia come parte attrice che come parte convenuta in giudizio , e le condizioni giuridiche ed economiche dell’incarico .

Gli incarichi possono essere svolti solo da soggetti abilitati all’esercizio della professione forense nello stato membro UE di provenienza e , per i professionisti abilitati in Italia, iscritti ad un albo circondariale ai sensi dell’art. 2, comma 3, della L. 247/2012 .

Gli incarichi di patrocinio legale sono quelli disciplinati dall’art. 17, comma 1 , lettera d) nn. 1 e 2 del Codice dei contratti :

- 1) Incarichi di patrocinio legale conferiti in relazione ad una specifica e già esistente lite (art. 17, comma 1. lett. d) n. 1) e pertanto gli incarichi :

di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dall’Azienda per ogni singola vertenza innanzi tutte le Autorità Giurisdizionali , innanzi gli organismi di mediazione , collegi di conciliazione diversamente denominati e negoziazioni assistite , in tutti i gradi di giudizio ,compresi i gradi esecutivi e di ottemperanza .

- 2) Servizi di assistenza e consulenza legale preparatori di una attività di difesa in un procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale .(art. 17, comma 1 lett.d) n. 2) La consulenza deve essere contraddistinta dalla finalità di preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1 della lettera d) dell’art. 17 oppure dalla presenza di un indizio concreto o di una possibilità elevata che la questione della consulenza divenga oggetto del procedimento .

La consulenza legale in preparazione di uno specifico procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione già individuabile sussiste nelle ipotesi in cui si debba valutare l’attivazione o la costituzione in giudizio.

Sussiste altresì quando sia prestata in ragione della sussistenza di un indizio concreto che la questione controversa divenga oggetto di un procedimento giudiziario, arbitrale o di conciliazione.

Gli incarichi di redazione di pareri specialistici al di fuori dai casi previsti dal punto 2) sono disciplinati dal regolamento aziendale dedicato all’affidamento degli incarichi esterni .

L’incarico viene conferito dal legale rappresentante dell’Azienda, con provvedimento proposto dall’Ufficio competente .

Costituisce un contratto di patrocinio legale riconducibile nell’ambito della disciplina del contratto di prestazione d’opera intellettuale regolato dagli artt. 2229 e seguenti del codice civile e non assume

rilevanza ai fini della disciplina applicabile alla procedura di selezione il valore economico del contratto e l’eventuale superamento della soglia di rilevanza comunitaria .

ART. 2 – ELENCO DEI LEGALI PATROCINATORI

Al fine di conferire gli incarichi di cui all’art. 1) del presente regolamento ed in attuazione della normativa vigente viene costituito un elenco , suddiviso per sezioni corrispondenti alla specializzazione in materie , di professionisti iscritti all’Albo degli Avvocati ed esercenti l’attività di assistenza e di patrocinio innanzi i diversi organi giurisdizionali .

L’iscrizione all’elenco avviene su domanda degli interessati presentata secondo le scadenze e modalità previste da un apposito avviso pubblico e del presente regolamento .

La procedura per la costituzione dell’elenco non avvia alcuna procedura selettiva ,non prevede l’attribuzione di punteggi o di classificazioni e/o graduatorie di merito: pertanto risultano ininfluenti l’ordine di presentazione delle domande ed i titoli posseduti .

L’elenco è suddiviso nelle seguenti sezioni divise per tipologia di contenzioso :

Sez A : contenzioso amministrativo e contabile ;

Sez. B: contenzioso civile ;

Sez. C: contenzioso del lavoro

Sez. D: contenzioso penale

Sez. E : contenzioso tributario

L’elenco viene gestito ed aggiornato dalla struttura competente a trattare gli Affari Legali.

Diviene esecutivo dalla data di pubblicazione sul sito dell’ente .

E’ un elenco aperto e pertanto sarà aggiornato progressivamente con l’esame delle nuove domande pervenute all’indirizzo pec che sarà contenuto nel bando e con il conseguente inserimento di nuovi idonei o con l’eliminazione di professionisti che perdano i requisiti o che comunichino la volontà di cancellazione .

L’ acquisizione delle domande e l’iscrizione nell’elenco non comportano alcuna assunzione da parte dell’azienda di un obbligo specifico di conferire incarichi ai professionisti inseriti nello stesso e pertanto non viene loro attribuito alcun diritto soggettivo al conferimento degli incarichi .

L’Azienda si riserva la motivata facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell’elenco , per giudizi di elevata complessità/ importanza che richiedano prestazioni professionali di elevata specializzazione o per altre diverse motivazioni .

Tali incarichi potranno essere affidati a professionisti che siano in possesso dei requisiti richiesti per l’iscrizione all’elenco aziendale .

Sono esclusi dalla iscrizione nell’elenco i legali a cui le Compagnie Assicuratrici dei rischi derivanti da RC/RO per colpa professionale nei casi in cui la polizza sottoscritta ponga a carico della Compagnia la difesa legale con propri legali e le relative spese.

In questi casi l’Azienda si limita a formalizzare l’incarico ed a sottoscrivere il mandato .

L’elenco viene utilizzato anche per i casi rientranti nell’istituto del patrocinio legale dei dipendenti , disciplinati dai CCNLL di riferimento ed al vigente regolamento aziendale, che regola il relativo

affidamento quale disciplina di riferimento . I dipendenti che ne fanno richiesta potranno scegliere un professionista , salvo casi di evidente conflitto di interessi , tra quelli inseriti nella sezione di riferimento .

Art. 3 – REQUISITI PER L’ISCRIZIONE NELL’ELENCO – SOSPENSIONE E CANCELLAZIONE

1- L’iscrizione all’elenco è disposta su domanda dell’interessato , previa valutazione dei requisiti previsti dal presente articolo .

Possono ottenere l’iscrizione all’elenco i professionisti che esercitano l’attività in forma singola od associata in possesso dei seguenti requisiti :

- 1) cittadinanza italiana o di un paese UE ;
- 2) iscrizione all’Albo professionale degli Avvocati da almeno 8 anni ;
- 3) per le vertenze innanzi le Giurisdizioni Superiori è necessario il requisito dell’iscrizione al relativo Albo Speciale ;
- 4) essere in regola con l’acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati;
- 5) assenza di procedimenti disciplinari pendenti e non aver riportato condanne disciplinari da parte dell’ordine di appartenenza ;
- 6) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- 7) non essere in condizioni che limitano od escludano la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione ;
- 8) assenza di conflitto di interesse con l’Azienda consistente nel non avere in corso incarichi professionali contro l’Azienda in proprio o per terzi assistiti (soggetti pubblici o privati) e di non avere svolto tali incarichi nell’ ultimo anno ;
- 9) assenza di rapporti di parentela od affinità entro il terzo grado con il soggetto che propone il provvedimento di affidamento dell’incarico e con i soggetti che approvano tale provvedimento ;
- 10) avere in corso di validità idonea copertura assicurativa per rischi professionali con un massimale di almeno 500.000 Euro ;
- 11) aver patrocinato negli ultimi 5 anni vertenze nella sezione per la quale viene chiesto l’inserimento a favore di pubbliche amministrazioni e di Aziende del SSN .

Di queste :

- a) per la sezione lavoro le vertenze patrocinate devono dimostrare il possesso della comprovata esperienza di patrocinio in materia di pubblico impiego privatizzato, stante la peculiarità della materia;
 - b) per la sezione civile le vertenze patrocinate devono dimostrare il possesso della comprovata esperienza in materia di responsabilità professionale in campo medico/sanitario a favore di enti del SSN ;
 - c) per la sezione amministrativo le vertenze patrocinate devono dimostrare il possesso della comprovata esperienza in vertenze aventi ad oggetto materie di competenza specifica delle Aziende sanitarie , quali le procedure concorsuali o gli affidamenti di appalti pubblici.
- 2- L’iscrizione all’albo viene disposta per la prima volta a seguito della partecipazione alla procedura avviata con la pubblicazione dell’avviso pubblico e successivamente a seguito degli aggiornamenti periodici dell’elenco .Per gli incarichi in corso si applica l’art. 10 .
- 3- I professionisti iscritti hanno l’obbligo di comunicare immediatamente all’Azienda le variazioni subentrate relative al possesso dei requisiti di cui al punto 1).
- 4- I professionisti iscritti nell’elenco potranno essere sospesi o cancellati dallo stesso in caso di sopravvenuti motivi di incompatibilità o di conflitto di interessi ,ad esempio in caso di avvio di una vertenza contro l’Azienda , in caso di perdita di uno dei requisiti richiesti per l’iscrizione o per altri gravi motivi che rendano necessaria od opportuna l’esclusione .
- La sospensione è temporanea e viene disposta in attesa di completare accertamenti istruttori si rendessero necessari .
- L’avvio del procedimento di sospensione od esclusione viene comunicato immediatamente al professionista ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 della L. 241/90 smi .
- La sospensione o la esclusione vengono disposti con determinazione del dirigente della struttura competente .
- 5- Il professionista in ogni momento può chiedere la cancellazione dall’elenco .

Art. 4- MODALITA’ DI FORMAZIONE DELL’ELENCO

- 1- Per la formazione iniziale dell’elenco , salvo quanto disposto dall’art.10 , viene predisposto un avviso pubblico ,pubblicato all’Albo Pretorio e sul sito internet dell’Azienda,che contiene tutte le indicazioni per la presentazione delle domande di iscrizione .

L’iscrizione all’elenco avviene previa presentazione di una domanda del professionista interessato che deve contenere l’indicazione dei dati anagrafici, dei recapiti /PEC e della sezione o delle

sezioni per la quale o per le quali si chiede l’iscrizione e deve essere redatta sul modello allegato all’avviso .

2- Alla domanda deve essere allegata , a pena di esclusione, la seguente documentazione :

- a) Aggiornato curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto , con l’indicazione dell’ambito o degli ambiti di specializzazione posseduti ;
- b) Elenco con l’indicazione degli incarichi patrocinati , anche come coodifensore, con specificazione dell’oggetto e del valore della controversia, dell’Autorità Giudiziaria , dell’esito e con la specificazione delle vertenze seguite a favore di pubbliche amministrazioni ed aziende sanitarie pubbliche ;
- c) Fotocopia di una documento di identità in corso di validità.

3- In caso di partecipazione di un professionista facente parte di uno studio associato o di una società di professionisti l’incarico verrà attribuito esclusivamente al professionista iscritto nell’elenco . La domanda di iscrizione deve essere sottoscritta da tutti gli associati o dal legale rappresentante per le società di professionisti e gli allegati alla stessa devono essere prodotti per ciascuno dei professionisti associati o da ciascuno dei soci professionisti .

4- La verifica dei requisiti di ammissione è effettuata dalla struttura competente alla trattazione degli Affari Legali , anche mediante ricorso alla nomina di una commissione interna .Il possesso dei requisiti è autocertificato dal richiedente in sede di presentazione della domanda di iscrizione e l’Azienda si riserva il controllo di quanto autocertificato .Possono essere richieste integrazioni e /o chiarimenti per aspetti non previsti a pena di esclusione .

5- La effettiva iscrizione nel costituendo elenco verrà effettuata mediante inserimento nella sezione prescelta in ordine alfabetico .

6- L’eventuale e motivato esito negativo viene comunicato al professionista

L’elenco , approvato con provvedimento , verrà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente “ del sito istituzionale.

ART. 5- RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

La decisione di avviare o di resistere in giudizio ed il conferimento dell’incarico sono di esclusiva competenza del Direttore Generale quale legale rappresentante dell’Azienda , che la formalizza con proprio provvedimento.

Il legale rappresentante sottoscrive il relativo mandato alle liti .

Il provvedimento è proposto , previa istruttoria da effettuarsi con la collaborazione della struttura competente nella materia oggetto della vertenza, dalla struttura competente agli Affari Legali .

ART. 6- MODALITA’ DI CONFERIMENTO DELL’INCARICO

La scelta del professionista a cui affidare un incarico di patrocinio legale deve avvenire – di regola- tra gli iscritti della singola specifica sezione dell’elenco nel rispetto del criterio di rotazione , tenuto conto dell’incarico da affidare - complessità, importanza, difficoltà e valore - rispetto le specifiche competenze sulla materia oggetto della vertenza , risultante dal curriculum presentato dal professionista , e della congruità del massimale della polizza RC rispetto il valore della vertenza .

Si terrà conto del Foro di competenza ai fini del contenimento dei costi .

Costituiscono criterio di preferenza l’aver patrocinato la vertenza in una fase di giudizio precedente e l’aver patrocinato analoghe vertenze per conto dell’Azienda , al fine di assicurare con la conseguente continuità della strategia difensiva, il miglior risultato in termine di efficacia dell’azione difensiva .

Ai fini dell’affidamento dell’incarico , viene richiesto un dettagliato preventivo al professionista individuato per la specifica vertenza , applicati i criteri di cui ai commi precedenti.

Nel preventivo deve essere indicata la eventuale necessità di domiciliazione e relativo compenso: al domiciliatario –scelto dal legale incaricato- si applica la normativa in materia.

Il professionista produrrà la dichiarazione di non essere titolare, amministratore, o dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società enti o istituti che hanno rapporti con l’Azienda nascenti da appalti di lavori servizi o forniture nonché di non essere consulente legale , amministrativo o tecnico ovvero prestatore d’opera in favore di soggetti che sono interessati di contenziosi in corso con la stessa .

Produrrà inoltre tutta la documentazione richiesta ai fini della pubblicazione obbligatoria richiesta dalla normativa vigente in materia di trasparenza (attualmente art.15 del D.leg.vo 33/2013) per sé e per l’eventuale domiciliatario .

L’incarico viene conferito per singolo grado di giudizio , ed è rinnovato per il grado di giudizio successivo, salvo elementi ostativi .

Per controversie seriali , come ad esempio i ricorsi sommari in materia di responsabilità professionale , si applica il criterio di rotazione degli incarichi ,ove compatibile con le esigenze del caso di specie .

Si procede alla stipula di un disciplinare d’incarico, il cui schema tipo viene approvato unitamente al presente regolamento .

ART. 7- COMPENSI E LIQUIDAZIONE

Il professionista individuato deve presentare , ai fini del formale affidamento dell’incarico, un preventivo dettagliato , redatto per singole fasi di giudizio , che prevede onorari con riferimento allo scaglione di valore della controversia ,comprensivo di oneri fiscali e contributivi e delle spese .

Relativamente alle spese di iscrizione a ruolo di rilevante entità , l’importo verrà anticipato al professionista al momento del conferimento dell’incarico .

Il compenso per le prestazioni professionali deve essere calcolato con riferimento ai valori indicati nelle tabelle allegate al Decreto Ministeriale 10.3.2014 n. 55 e facendo applicazione del disposto dell’art. 6 del medesimo decreto nei casi di valore superiore e per i quali dovrà essere praticata una riduzione del 25% .

Vengono di norma riconosciuti ai professionisti gli onorari calcolati sui valori minimi previsti dallo scaglione di valore di riferimento salvo i casi in cui , previa valutazione di congruità ,la complessità della materia e la rilevanza del rischio di soccombenza giustifichi l’applicazione dei valori medi (ottenuti sommando i minimi ai massimi di riferimento e dividendo il risultato per due) .

Per vertenze di particolare rilevanza e/o complessità , previa valutazione di congruità e adeguata motivazione , potranno venire riconosciuti onorari maggiori .

Per controversie seriali , come ad esempio i procedimenti sommari in materia di responsabilità professionale , si applicano gli onorari al minimo .

Nel preventivo deve essere indicata la eventuale necessità di domiciliazione e relativo compenso: al domiciliatario –scelto dal legale incaricato- si applica la normativa in materia.

La liquidazione dei compensi viene effettuata al termine della fase di giudizio, previa istruttoria dell’Ufficio competente , nei limiti del preventivo inviato in sede di affidamento dell’incarico e riportato nel provvedimento di affidamento dell’incarico .

Di regola non sono riconosciute competenze per importi superiori a quelli inseriti nel preventivo approvato e formalizzato .Nel caso in cui il legale motivi la richiesta di variazione in aumento del preventivo con l’insorgenza di attività maggiori a quelle presumibili al momento del conferimento dell’incarico , l’ufficio valuterà , previa istruttoria , l’eventuale riconoscimento .

Viene riconosciuta la possibilità di liquidare acconti in misura non superiore al 50% dell’onorario previsto e solo a conclusione di una fase del giudizio .

ART. 8– OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

Il legale incaricato è obbligato a :

- 1) partecipare a tutti gli incontri e riunioni indette presso la sede dell’Azienda che si rendessero necessarie per la trattazione della vertenza ;
- 2) informare ed aggiornare costantemente l’Azienda sull’andamento della vertenza inviando la relativa documentazione(comparse di costituzione, memorie e tutti gli scritti difensivi anche di controparte) e fornendo specifiche e dettagliate relazioni su richiesta dell’Azienda ;

- 3) a segnalare all’Azienda la necessità di avvalersi di istituti processuali e di disciplina sostanziale per evitare la eventuale compromissione della posizione processuale e sostanziale ed il rischio di soccombenza e/o danno ,come ad esempio la possibilità di richiedere la riunione di giudizi, di ricorrere a mediazioni o conciliazioni , di proporre impugnazioni , istanze e simili ;
- 4) a non instaurare rapporti professionali formalmente o sostanzialmente in conflitto di interesse con l’Azienda ;
- 5) a prospettare all’Azienda la possibilità di addivenire ad una composizione bonaria della lite, favorendone la buona riuscita nel caso l’esito arrechi vantaggio all’Azienda, predisponendo il relativo schema di atto di transazione o esprimendo uno specifico e motivato parere sullo schema proposto da controparte .L’atto dovrà essere approvato dall’Azienda ;
- 6) in caso di accoglimento delle domande e/o difese dell’Azienda a curare ,per conto della stessa , la fase del recupero dei crediti derivanti dalla decisione favorevole quali il capitale e le spese di lite alla rifusione delle quali controparte sia stata condannata .

ART. 9- TRATTAMENTO DEI DATI

Ai fini dell’applicazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, di seguito GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., l’Azienda opera in qualità di “titolare” in relazione al trattamento di dati personali effettuato per le finalità di cui al presente regolamento ed alla gestione dell’elenco. Ai sensi dell’art. 13 del GDPR, il trattamento dei dati personali forniti dagli interessati in sede di partecipazione alla procedura ed acquisiti dall’Azienda in qualità di titolare del trattamento è finalizzato all’espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi legali connessi alla costituzione e all’utilizzo dell’elenco per le finalità indicate all’art. 1 del presente regolamento ed avverrà nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni stabilite dal GDPR e dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., a cura delle persone preposte al procedimento, con l’utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare il possesso dei requisiti richiesti ai fini dell’iscrizione nell’elenco e dell’affidamento dell’incarico ; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e l’iscrizione. La base giuridica del trattamento di cui all’art. 6, par., 3, lett. b) del GDPR si rinviene negli artt. 4 e 17, comma 1, lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii., nell’art. 22, comma 7, del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, legge 11 agosto 2014, n. 114 e nell’art. 15 del D.leg.vo 33/2013.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall’Azienda , nei casi previsti, l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi

al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L’apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall’art. 77 del GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

Con l’iscrizione all’elenco i richiedenti acconsentono alla pubblicazione del loro curriculum vitae effettuata dall’Azienda in adempimento agli obblighi previsti dall’art. 15 del D.Leg.vo 33/2013.

ART.10 – NOME FINALI - DISCIPLINA TRANSITORIA

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla disciplina generale della materia, al codice deontologico forense ed alle norme richiamate .

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della pubblicazione all’albo aziendale per la disciplina immediatamente applicabile, mentre entrerà integralmente in vigore dopo la conclusione della procedura di formazione dell’elenco .

Gli incarichi professionali affidati precedentemente all’entrata in vigore del presente regolamento sono confermati alle condizioni in essere.

In sede di prima applicazione del regolamento e di costituzione dell’elenco i professionisti che hanno in corso di espletamento incarichi di patrocinio legale in precedenza affidati vengono iscritti d’ufficio all’elenco medesimo .

Viene costituito un elenco provvisorio che comprende i legali fiduciari dell’area giuliana ed isontina da utilizzare per i prossimi affidamenti nelle more della costituzione dell’elenco previsto dall’art. 2 del presente regolamento.

ART. 11 ARCHIVIAZIONE

Il presente regolamento viene archiviato e mantenuto per tre anni.

L’accesso alla documentazione viene garantito dalla Rete internet/Intranet aziendale

PREMESSA

ART. 1 SCOPO E FINALITA’

ART. 2 . AMBITO DI APPLICAZIONE

ART.3 ACRONIMI E DEFINIZIONI

ART. 4 RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.5 ARTICOLATO

ART. XX ARCHIVIAZIONE

Il presente regolamento viene archiviato e mantenuto per tre anni.

L’accesso alla documentazione viene garantito dalla Rete internet/Intranet aziendale

ART. XX DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

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: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 30/12/2021 12:28:25
IMPRONTA: A3457D4B9FD96DBA99678C8BC50DF1BF27AE677258BB9B5487506CBB513442D8
27AE677258BB9B5487506CBB513442D837C08282B77F9A168AFBF818B66E9ADB
37C08282B77F9A168AFBF818B66E9ADBB7F63358491DEED77C91CACB8D768C8D
B7F63358491DEED77C91CACB8D768C8D46878C4170DB1D209FC132A156BE1B99

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 30/12/2021 13:45:41
IMPRONTA: 64E740D5604F737D39A7D828DF1C42857D8955D85D9909D7E8C2C47EA2471A37
7D8955D85D9909D7E8C2C47EA2471A37AA28A03220F4037AC5FEFB8AEC7D8DF
AA28A03220F4037AC5FEFB8AEC7D8DFCE8840FE9ABDAC1058851E6014EB1BAB
CE8840FE9ABDAC1058851E6014EB1BAB183BD109C63E29BC1B333F300269C3A5

NOME: DANIELE PITTIONI
CODICE FISCALE: PTTDNL61R10L483B
DATA FIRMA: 30/12/2021 14:46:31
IMPRONTA: 19AE877620C1DD9741FB4F43B15CBFAC8903495A498DD465377745090D4A567F
8903495A498DD465377745090D4A567F1ABF801BFF56C3B4B8D241E63E2FED22
1ABF801BFF56C3B4B8D241E63E2FED228A9E3EBA603D1B6E8E9A0E2D050F3195
8A9E3EBA603D1B6E8E9A0E2D050F31957AF229BE4D95DC6988CC069E28DAE2FFA

NOME: FABIO SAMANI
CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I
DATA FIRMA: 30/12/2021 15:49:33
IMPRONTA: 54A66A6172204CE08AC23548DD2D1FAD0C4D3FCF3679A5F961FDEACE04C791AF
0C4D3FCF3679A5F961FDEACE04C791AF06664AF1481FFF30A7D9F3A8F642641F
06664AF1481FFF30A7D9F3A8F642641FE4EFB83F5770EEC6F74F6D0D616D436F
E4EFB83F5770EEC6F74F6D0D616D436F074A42F11D9126BE085E5B7298F9BB91