

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE AD****AVVOCATI ESTERNI ALL’ENTE**

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

1 - Linee guida ANAC n. 12/2018 Affidamento servizi legali approvate con delibera n. 907 del 24.10.2018

2 - Legge n.247 del 31 dicembre 2012 recante “Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense”.

3- 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”.

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 e difesa in giudizio dell’Ente è, in via prioritaria, affidata all’Avvocatura dell’Ente compatibilmente con il carico di lavoro.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 La rappresentanza e l’assistenza in giudizio dell’ASU FC può essere attribuita dal Direttore Generale della stessa ad un legale esterno appartenente al libero foro, inserito negli elenchi che saranno predisposti, nei casi di carico di lavoro dell’avvocatura interna incompatibile con l’assunzione di nuovi incarichi difensivi o per incompatibilità o conflitto di interessi, o per esigenze di continuità difensiva con il patrocinio già svolto in precedenti gradi del giudizio e/o in vertenze aventi medesimo oggetto del contendere.

1.5 L’ASU FC si riserva comunque la 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.

**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE****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 un 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/e sezione/i dell'elenco e precisamente:

- SEZIONE 1 – civile  
Sottosezione – Responsabilità Sanitaria;
- 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 (almeno 5 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 (almeno 5 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 (almeno 5 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, dall'art. 67 del CCNL del 19.12.2019 per la dirigenza dell'Area Sanità e dall'art. 82 del CCNL del 17.12.2020 per la dirigenza dell'Area Funzioni Locali, l'essere in possesso di comprovata esperienza di assistenza/difesa prestata a favore di dipendenti di Aziende Sanitarie e Ospedaliere (almeno 5 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.

**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE****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:

- 1) iscrizione all'Albo professionale da almeno 8 anni;
- 2) assenza di condanne penali ovvero carichi penali pendenti per delitto doloso o per qualsiasi reato che incida sulla moralità e condotta professionale;
- 3) assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare più gravi dell'avvertimento;
- 4) assenza di conflitto d'interesse con l'Azienda incaricante;
- 5) assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Azienda;
- 6) 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;
- 7) avere svolto incarico di difesa in almeno n. 5 cause negli ultimi cinque anni nella materia oggetto della sezione cui si intende partecipare, come specificato nel precedente articolo 2;
- 8) possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionale ai sensi dell'art 12 L: 247/2012 con un massimale assicurato nei limiti del D.M. Ministero della Giustizia 22 settembre 2016;

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 Direttore della SOC Avvocatura e Assicurazioni.

Nelle ipotesi di cui ai sopracitati art. 26 del CCNL 20.09.2001 integrativo del CCNL 07.04.1999 del comparto sanità, art. 67 del CCNL del 19.12.2019 per la dirigenza dell'Area Sanità e art. 82 del CCNL del 17.12.2020 per la dirigenza dell'Area Funzioni Locali, l'onere economico è assunto dall'Azienda 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, di norma ed ove possibile, del criterio di rotazione sulla base dell'elenco formato ai sensi del precedente art. 2, con un provvedimento motivato che lo giustifichi in

## **AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE**

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 e per agevolare incontri nella sede dell'Amministrazione per la migliore gestione della controversia.

Il criterio della rotazione può essere motivatamente derogato nei casi di particolare e comprovata complessità e rilevanza della controversia e/o per motivi di opportunità.

4.3 Nel momento in cui il professionista accetta il singolo incarico, mediante sottoscrizione del disciplinare di incarico, 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.

4.4 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 Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

### **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 forensi di cui alle tabelle del D.M. 10/03/2014 n. 55 e successive modifiche - o di quelli che successivamente entreranno in vigore - con l'applicazione degli abbattimenti massimi previsti dal citato decreto.

### **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, fatta salvo un acconto nel corso della prestazione. La SOC Avvocatura e Assicurazioni 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.

**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE**

7.2 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 riportante il dettaglio di competenze e spese vive sostenute;
- c) su richiesta dell'Azienda, copia integrale del fascicolo di causa.

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

7.4 In caso di sentenza favorevole il legale esterno incaricato non è autorizzato dall'Amministrazione a farsi versare direttamente dalla controparte le spese legali poste dal Giudice a carico di quest'ultima, ma dovrà indicare alla controparte le coordinate bancarie dell'Ente per il versamento di tali somme.

**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 Responsabile della SOC Avvocatura e 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 della SOC Avvocatura e Assicurazioni, 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 Udine.

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:

**AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE**

- 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'ASU FC 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'ASU FC;
- f) ad informare per iscritto l'ASU FC 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' ASU FC 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'ASU FC 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'ASU FC, pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi;
- i) in caso di accoglimento delle domande dell'ASU FC, a curare per conto ed in nome dell'Ente stesso la prima richiesta di pagamento 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**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs 101/2018 ai soli fini del procedimento di formazione dell'elenco e dell'eventuale affidamento dell'incarico, fatti salvi gli obblighi legali di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

**Art. 12 – Disposizioni finali**

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla sua data di approvazione con Decreto del Direttore Generale. L'ASU FC si riserva la facoltà di aggiornare periodicamente il presente Regolamento, modificarlo, sospenderlo o revocarlo per ragioni di pubblico interesse o mutamenti della situazione di fatto o del quadro normativo di riferimento.