

Servizio proponente: UOC Servizio Affari Legali

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n° 1233 del

7 DIC. 2016

OGGETTO: approvazione dell'avviso pubblico per la costituzione della "short list" per l'affidamento di incarichi professionali a legali esterni e contestuale Approvazione del Regolamento per il conferimento e la gestione degli incarichi di patrocinio legale e per il patrocinio legale dei dipendenti dell'azienda.

REGISTRAZIONE CONTABILE

Come da allegata scheda computerizzata

Il Direttore del Servizio Economico. Finanziario

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è formato da n. 3 pagine e n. 3 allegati, è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line di questa Azienda, ai sensi della Legge n. 69 del 18/06/2009, per 10 gg. consecutivi a decorrere dal

7 DIC. 2016

ed è divenuto esecutivo il

- il presente provvedimento è immediatamente esecutivo

- è pervenuto ex L.R. 52/94 al Collegio Sindacale il Prot.

- è stato notificato in data alle seguenti UU.OO.CC.

Il Responsabile del procedimento

Domènica D'Agella

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Servizio proponente e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore del Servizio a mezzo di sottoscrizione della presente

Premesso che:

- La neo costituita AO dei Colli dal 2011, data della sua costituzione, ha approvato diversi atti deliberativi tesi alla regolamentazione degli incarichi professionali ad avvocati esterni per attività defensionale sia in favore dell'AO che dei dipendenti;
- con deliberazione n. 378 del 7.4.2014, inoltre, è stato approvato il Regolamento aziendale sulla disciplina della tutela legale per i dipendenti;
- con deliberazione n. 1051 del 26.10.2011 fu approvato un primo elenco di professionisti fiduciari dell'AO cui affidare l'assistenza legale nei giudizi sia in favore dell'AO che dei dipendenti;
- che detto elenco è stato di volta in volta aggiornato ed integrato con deliberazione nn. 88 del 31.3.2013 prima, con deliberazione n. 214 del 5.3.2014 poi e da ultimo con deliberazione n. 1098 del 4.12.2015;
- ad oggi tale elenco risulta essere composto da un notevole numero di professionisti per i quali, però, non è mai stata verificata la sussistenza del diritto alla permanenza nel citato elenco e soprattutto se vi è ancora la volontà dei legali ad essere inseriti nella citata short list;
- i diversi legali, inoltre, hanno presentato domanda in anni differenti e con indicazioni e regolamentazioni diverse, per cui si è constatato esistere una divergenza di trattamento tra i diversi professionisti inseriti nella short list;
- il regolamento ex deliberazione n. 378 del 2014, poi, non è di facile attuazione e consente una ampia interpretazione che non permette una omogeneità di trattamento tra i dipendenti nelle fasi di rimborso e di gestione delle diverse posizioni;
- è volontà della nuova Direzione Strategica azzerare tutte le previgenti short list relative ad avvocati di fiducia e tutti i regolamenti vigenti in materia di conferimento di incarico, al fine di rendere più omogenea, chiara e univoca l'applicazione delle norme regolamentari;

Visto che:

- pertanto, è volontà dell'AO procedere alla creazione di una nuova short list che una volta formata ed adottata andrà a sostituire tutte le preesistenti short list, rendendole inefficaci;
- per procedere alla formazione di detto nuovo elenco l'AO intende approvare l'allegato Avviso e il fac simile di domanda, che allegati alla presente ne formano parte integrante e sostanziale;
- contestualmente l'Azienda intende, per le ragioni sopra indicate, procedere con l'approvazione del nuovo Regolamento per il conferimento e la gestione degli incarichi di patrocinio legale dell'AO e per il patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale, il quale una volta adottato andrà a sostituire tutti i precedenti regolamenti e/o disposizioni esistenti sull'argomento che si intendono, pertanto, annullate;
- per l'effetto procedere con l'approvazione del fac simile del modello di incarico che ogni professionista incaricato dovrà sottoscrivere, anch'esso allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Considerato che:

- le modifiche e le adozioni di nuovi regolamenti e della nuova short list si rendono necessarie anche per garantire una più attenta tenuta dei costi legati al rimborso delle spese legali ex art. 25 CCNL e della gestione delle vertenze affidate a professionisti esterni;

Il Direttore del Servizio Affari Legali
Dott. Giuseppe Romano

Il Difensore
Avv. Simone Paolino

IL DIRETTORE GENERALE

- Letta la proposta di cui innanzi;
- Ritenuto di provvedere in conformità;
- Acquisiti, in merito, i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in narrativa di:

- procedere alla formazione del nuovo elenco di professionisti legali, "short list", dell'AO per i motivi indicati in premessa che qui si danno per riportati e trascritti e per l'effetto procedere ad approvare l'allegato Avviso e il fac simile di domanda, che allegati alla presente ne formano parte integrante e sostanziale, che saranno pubblicati sul sito Aziendale;
- stabilire che all'esito della formazione della short list, le preesistenti devono considerarsi inefficaci e pertanto perderanno validità;
- approvare il nuovo *"Regolamento per il conferimento e la gestione degli incarichi di patrocinio legale dell'AO e per il patrocinio legale dei dipendenti dell'Azienda"* che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale, il quale una volta adottato andrà a sostituire tutti i precedenti regolamenti e/o disposizioni esistenti sull'argomento che si intendono, pertanto, annullate;
- approvare il fac simile del modello di incarico che ogni professionista incaricato dovrà sottoscrivere, anch'esso allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
- demandare al Servizio Affari Legali, in espressa delega, la gestione dei rapporti con i predetti professionisti per ogni esigenza e necessità;
- trasmettere copia della presente a:
 1. Collegio Sindacale, per l'esercizio del proprio mandato;
 2. Servizio Affari Legali, Unità Operativa Complessa proponente;
 3. Servizio CED, per la massima diffusione a tutto il personale dipendente e per la pubblicazione sul sito aziendale.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Giuseppe Matarazzo

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Germano Perito

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Longo



MONALDI - COTUGNO - C.T.O.

"AZIENDA OSPEDALIERA
SPECIALISTICA DEI COLLI"
Monaldi - Cotugno - C.T.O.

Azienda Ospedaliera dei Colli

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GESTIONE DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE E PER IL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI DELL'AZIENDA

INDICE

- Art.1 - Oggetto del regolamento
- Art.2 - Elenco degli avvocati
- Art.3 - Requisiti per l'iscrizione nell'elenco
- Art.4 - Configurazione sezioni elenco
- Art.5 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco
- Art.6 - Deroghe
- Art.7 - Competenze economiche
- Art.8 - Estensione delle attività
- Art.9 - Obblighi dell'incaricato
- Art.10 - Revoca degli incarichi
- Art.11 - Cancellazione dall'elenco
- Art.12 - Pubblicità
- Art.13 - Trattamento dei dati
- Art.14 - Norme di rinvio

SEZIONE B

Condizioni e modalità di conferimento incarichi di patrocinio legale per il personale dipendente

Azienda Ospedaliera dei Colli

ART. 1- Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti del D.M 55/2014, disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e di difesa tecnica in giudizio dell'Azienda Ospedaliera dei Colli ad Avvocati libero professionisti nonché di difesa dei dipendenti della stessa, nei casi previsti dalla contrattazione collettiva (art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN e art. 26 del CCNL del 20/09/2001 del personale del Comparto Sanità).

Art. 2 - Elenco degli avvocati

Per l'affidamento degli incarichi professionali a legali esterni, è istituita apposita "short list" dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio in giudizio.

La formazione, la tenuta e l'aggiornamento della "short list" sono curati dal Direttore della UOC Affari Legali di questa Azienda. A tal fine, mediante avviso da pubblicarsi sul sito internet dell'Azienda, tutti i professionisti e gli studi associati professionali interessati sono invitati a presentare dichiarazione di disponibilità ad accettare incarichi dall'Azienda, indicando il ramo di specializzazione ed allegando un dettagliato curriculum professionale, riportante anche il numero e la tipologia delle cause definite e non nell'ultimo decennio. Nella richiesta di iscrizione si deve, altresì, precisare se si è in possesso dell'abilitazione al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori. Per gli studi associati è necessario allegare la scheda informativa della composizione dello studio e i curricula di ciascun componente.

I suddetti professionisti o studi professionali associati sono inseriti, in ordine alfabetico, per comodità di consultazione, in un unico elenco, diviso per sottosezioni.

I professionisti iscritti potranno presentare, in ogni tempo, la richiesta di aggiornamento dei loro curricula.

I professionisti iscritti potranno chiedere, in ogni tempo, la cancellazione dell'iscrizione, che avverrà con effetto immediato. L'Elenco è diviso in cinque sottosezioni. A lato del nominativo dell'Avvocato, è indicato se lo stesso è abilitato al patrocinio presso le Giurisdizioni Superiori.

Azienda Ospedaliera dei Colli

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

Possono essere iscritti nell'elenco gli avvocati con almeno dieci anni di iscrizione nell'Albo Professionale e gli studi associati, con il capogruppo che abbia tale anzianità di iscrizione all'albo ed in possesso di polizza assicurativa per rischi professionali e responsabilità civile.

Non possono essere iscritti nell'elenco:

- i professionisti o studi associati, per i quali sussistano cause ostative o limitazioni, secondo la disciplina normativa vigente, a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- gli avvocati che abbiano precedenti penali, che siano incorsi in sanzioni disciplinari, che siano in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previsto dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense.

Nella domanda di iscrizione all'elenco, il professionista deve dichiarare di impegnarsi a non assumere incarichi di rappresentanza e difesa contro l'Azienda nonché di aver preso visione del presente Regolamento e di quanto in esso stabilito. La mancanza dei requisiti e delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti comporta la non iscrizione nell'elenco.

La sopravvenienza della mancanza dei requisiti e la mancata attuazione degli impegni assunti da parte dell'avvocato iscritto nell'elenco determina la decadenza dello stesso.

Nel periodo di iscrizione nell'elenco, l'avvocato comunica all'AORN ogni eventuale modificazione intervenuta, utile per la successiva gestione dei rapporti (diverso domicilio, intervenuta abilitazione dell'abilitazione al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori, ecc).

Art. 4 - Configurazione sezioni elenco

L'elenco è diviso in cinque sottosezioni. A lato del nominativo dell'Avvocato, è indicato se lo stesso è abilitato al patrocinio presso le Giurisdizioni Superiori.

Art. 5 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco

La rappresentanza in giudizio dell'Azienda Ospedaliera è riservata, esclusivamente, al Direttore Generale pro tempore o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Direttore Amministrativo o Sanitario, che lo sostituisce.



MONALDI - COTUGNO - C.T.O.

"AZIENDA OSPEDALIERA
SPECIALISTICA DEI COLLI"
Monaldi - Cotugno - C.T.O.

Azienda Ospedaliera dei Colli

Il Direttore Generale dispone la costituzione in giudizio sia nel caso in cui l'Azienda è soggetto passivo sia nel caso in cui è soggetto attivo e decide, altresì, l'eventuale costituzione di parte civile dell'Ente in procedimenti penali.

La proposta di costituzione in giudizio per resistere o attivare una lite deve essere accompagnata da una sintetica relazione del Dirigente Responsabile per materia, contenente la narrazione dei fatti e le ragioni di diritto, al fine della valutazione sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Alla relazione deve essere allegata tutta la documentazione necessaria per consentire al legale incaricato di predisporre gli atti difensivi.

Il Direttore della UOC Affari Legali della AORN, per ogni affidamento, deve motivare adeguatamente la necessità di ricorrere ad incarico esterno.

All'atto del conferimento dell'incarico l'Avvocato ed i legali rappresentanti dell'Azienda provvedono a sottoscrivere apposito accordo secondo lo schema allegato al presente Regolamento, costituendone parte integrante e sostanziale, previa valutazione delle eccezioni da rilevare e per quelle per cui già deciderebbe l'autorità giudicante e, per il contenzioso dichiarato indeterminato, ove possibile, l'indicazione del probabile valore.

In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti tenendo conto, in particolare, di uno o più dei seguenti criteri:

- del ramo di specializzazione dichiarato;
- del numero di cause trattate nell'ultimo decennio, definite e non, relative al ramo di specializzazione dichiarato;
- del curriculum trasmesso dai professionisti iscritti nell'elenco di cui all'articolo precedente;
- di pregresse attività professionali rese in favore dell'Azienda, nello svolgimento di incarichi analoghi;
- del criterio di rotazione.

I suddetti criteri sono, comunque, ritenuti derogabili nei casi sia di prosecuzione del contenzioso nei successivi gradi di giudizio che di procedimento concernente materie già trattate in passato dal medesimo professionista.

Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenze specifiche e particolari in rami diversi del diritto; in tali casi, l'atto di conferimento deve essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

Possono essere conferiti incarichi congiunti con gli avvocati interni all'Azienda.

Azienda Ospedaliera dei Colli

Il professionista può declinare l'incarico solo per obiettivi e motivate ragioni, in assenza delle quali è facoltà dell'Azienda disporre la cancellazione dall'elenco. L'Azienda procede al conferimento degli incarichi, applicando, ove possibile, un criterio di rotazione all'interno delle singole sezioni.

Art. 6- Deroghe

L'Azienda si riserva la facoltà di derogare, motivatamente ed in via eccezionale, ai criteri fissati dal presente Regolamento nel caso in cui dovessero essere impugnati atti di rilevante importanza e relativi a questioni di massima complessità, che richiedano prestazioni di altissima specializzazione. Nella circostanza, potranno essere interpellati e/o conferiti incarichi a professionisti di chiara fama, studiosi della materia, docenti universitari o ricercatori, anche se non risultanti iscritti nell'elenco, di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

In tal caso, il provvedimento di conferimento dell'incarico, deve essere adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni della deroga e deve stabilire il compenso da corrispondere, fermo restando quanto fissato nelle tabelle allegate al D.M. 55/2014.

Art. 7 - Competenze economiche

I compensi per gli incarichi legali nei giudizi affidati dall'Azienda Ospedaliera, ai sensi e per gli effetti del D.M. 10/03/2014, N°55, sono stabiliti entro i limiti del valore minimo di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegate allo stesso, diminuiti del 40%). Oltre agli oneri accessori, alle spese generali, pari al 15%, e alle spese esenti, non è prevista alcuna maggiorazione di qualsivoglia genere e/o titolo di cui al citato D.M. Giustizia, fermo restando quanto previsto dall'art. 2 (compensi e spese) del D.M. 10/03/2014, n. 55. Nell'ipotesi in cui l'Avvocato, in una causa, assista più soggetti aventi la stessa posizione processuale, il compenso unico può essere aumentato per ogni soggetto, oltre il primo, nella misura del 20%, fino a un massimo di dieci soggetti, e, del 5 % per ogni soggetto oltre i primi dieci, fino a un massimo di venti. Nel caso in cui, invece, la parte, nel medesimo procedimento, abbia più contraddittori, indipendentemente dal numero degli stessi, può essere previsto, solo ed esclusivamente, un aumento pari al 20%. Gli Avvocati incaricati devono trasmettere, entro e non oltre cinque giorni dalla data del conferimento dell'incarico,

Azienda Ospedaliera dei Colli

un preventivo relativo ai compensi, conformemente a quanto stabilito al precedente comma.

Art. 8 - Estensione delle attività

Qualora ne ravvisi l'utilità, ai fini dell'acquisizione di ogni e qualsivoglia ulteriore elemento utile da far valere in giudizio, il Direttore Generale può disporre l'estensione dell'incarico, mediante il conferimento di ulteriori attività, connesse all'incarico principale, al professionista individuato.

L'entità del compenso per l'estensione degli incarichi di cui al comma precedente viene concordata tra le parti, nel rispetto dei criteri di congruità e proporzionalità.

Art. 9 - Obblighi dell'incaricato

Il legale, nello svolgimento dell'incarico, ha l'obbligo di:

aggiornare l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico, provvedendo alla stesura e trasmissione di circostanziata relazione, aggiornare sullo stato delle udienze, trasmettere la documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie in favore dell'Azienda e di controparte, verbali di udienza se in possesso del legale, ecc.), richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali.

Il legale ha altresì l'obbligo di comunicare, tempestivamente, l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario. Le cause di conflitto di interesse oppure di incompatibilità devono essere comunicate anche se sopravvengono nel corso del rapporto professionale. Il Direttore Generale può revocare l'incarico quando il motivo di incompatibilità o di conflitto di interesse possa nuocere alla regolare gestione della causa oppure sia tale da incrinare il relativo rapporto fiduciario.

La mancata comunicazione di cui al comma precedente da parte del legale determina la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'elenco.

Al termine dell'incarico l'avvocato presenta all'Azienda:

- una relazione finale dell'incarico conseguito che segnali l'esito, i motivi di opposizione, ove sussistenti, ed i motivi determinanti che hanno inciso sulla decisione nonché le cause imputabili alla Azienda e/o al dipendente coinvolto nel procedimento, così da adottare i conseguenti provvedimenti necessari per il recupero delle somme e, in relazione alle criticità emerse,

Azienda Ospedaliera dei Colli

valutare eventuali responsabilità ove riscontrate nonché le misure necessarie per prevenire ulteriori contenziosi dello stesso tipo;

- una parcella pro forma, al netto degli acconti corrisposti corredata: dal fascicolo di parte ritirato; dalla sentenza registrata e, ove risultati soccombenti, dal modello F/23 (modello necessario per il pagamento dell'imposta di registro atti), compilato in tutte le parti, onde consentirne il pagamento, e, ove vincenti, dalla sentenza notificata alla controparte e dal modello F/23, pagato dalla stessa controparte.

All'esito dell'esame degli atti giustificativi, il professionista rilascia fattura intestata all'Azienda ai fini della liquidazione.

I pagamenti avverranno entro 60 giorni dalla liquidazione.

Art. 10 - Revoca degli incarichi

Il Direttore Generale 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'elenco; b) manifesta negligenza o errori evidenti; c) conflitto di interesse; d) ritardi e comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente regolamento e della deontologia professionale; e) oggettiva impossibilità per il professionista incaricato di svolgere personalmente l'incarico; f) mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità, ai sensi dell'art. 9 comma 2.

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

La revoca dell'incarico per i motivi sopra indicati, ad eccezione della lettera e), determina, altresì, la cancellazione dall'elenco degli avvocati.

Art. 11 - Cancellazione dall'elenco

Il Direttore della UOC Affari Legali dispone la cancellazione dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- abbiano, senza giusta causa o giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- siano responsabili di gravi inadempienze;
- abbiano fornito informazioni risultanti non veritiere;
- non abbiano comunicato la causa di incompatibilità o conflitto di interessi, come previsto dall'art. 9, comma 2.

Azienda Ospedaliera dei Colli

La cancellazione dall'elenco comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista.

La volontà di procedere alla sospensione o alla cancellazione dall'elenco deve essere, preventivamente, comunicata mediante PEC, all'interessato, ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/90 e s.m.i. il quale può far pervenire all'Azienda Ospedaliera le proprie osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorso inutilmente tale termine oppure nel caso in cui l'Azienda ritenga di non dover accogliere le suddette osservazioni, la stessa provvede alla sospensione o alla cancellazione dall'Elenco, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 12 Pubblicità

Per favorire le iscrizioni e l'aggiornamento dell'elenco, l'Azienda attua le più opportune forme di pubblicità, mediante comunicazione sul sito dell'AO.

L'elenco dei professionisti è pubblico.

Art. 13 - Trattamento dei dati

I dati forniti dagli interessati sono raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione e aggiornamento dell'elenco nonché dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati sono trattati ed utilizzati secondo il D.lgs. n. 196/2003 e le disposizioni di legge vigenti.

Art. 14- Norme di rinvio

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e al Codice Deontologico Forense in vigore.

Azienda Ospedaliera dei Colli

SEZIONE B

Condizioni e modalità di conferimento incarichi di patrocinio legale per il personale dipendente

Gli uffici dell'Azienda sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'avvocato conferitario dell'incarico, con deliberazione mandato e contratto, garantendo il pronto rilascio degli atti dallo stesso richiesti e, comunque, fornendo ogni indicazione utile al miglior svolgimento dell'incarico.

La UOC Affari Legali dell'Azienda, a seguito del conferimento dell'incarico e della stipula del contratto, può corrispondere all'avvocato fiduciario, una tantum, che allo scopo fa pervenire una parcella pro-forma, un acconto nel limite massimo del 20% della spesa presunta per l'attività defensionale oltre oneri e per le cause che determinino la necessità del pagamento dei contributi unificati, le somme corrispondenti a tali spese. All'esito dell'esame degli atti giustificativi il professionista rilascia fattura intestata all'Azienda per i seguiti di competenza.

Gli obblighi per l'avvocato, anche ulteriori rispetto a quelli stabiliti dalle norme che regolano il rapporto contrattuale, sono stabiliti nel contratto allegato al presente Regolamento. Il mancato rispetto degli stessi determina la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'elenco. L'Azienda provvede, in ipotesi di soluzione favorevole, a liquidare le competenze legali direttamente al legale nominato dal dipendente per la propria difesa, se lo stesso risulta inserito nella "short list", entro i limiti del valore minimo di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegate al D.M. 55/2014, diminuiti del 40%.

Al legale nominato dal dipendente per la propria difesa, qualora non risulti inserito nella *short list*, l'Azienda provvede a rimborsare al medesimo dipendente, in ipotesi di soluzione favorevole, le somme già corrisposte al predetto legale, esclusivamente entro i limiti del valore minimo di liquidazione di cui al D.M. 55/2014, diminuiti del 40%, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata. Quest'ultima, relativa all'attività professionale svolta in virtù del mandato defensionale di cui trattasi, deve, necessariamente, essere intestata al dipendente interessato.

Ai legali nominati dai dipendenti per la propria difesa inseriti nella "short list", non può essere corrisposta alcuna somma a titolo di acconto, poiché l'importo eventualmente liquidabile, ai sensi del citato D.M. 55/2014, con la prevista riduzione, è subordinato al buon esito del procedimento.

Azienda Ospedaliera dei Colli

Qualora il giudice adito liquidi, a titolo di spese legali, una somma maggiore rispetto a quella pattuita tra l'Amministrazione ed il professionista, le stesse vanno riconosciute al professionista.

Al Consulente Tecnico di Parte, individuato dal dipendente, per un massimo di tre CTP, l'Azienda provvede a rimborsare al medesimo dipendente, le somme già corrisposte al predetto Consulente, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata al medesimo dipendente, in ipotesi di soluzione favorevole, esclusivamente entro il limite massimo di € 2.500.00 (duemilacinquecento/00), oltre accessori e spese vive documentate. La fattura relativa all'attività professionale svolta in virtù della nomina di cui trattasi, deve, necessariamente, essere intestata al dipendente interessato. Al Consulente Tecnico di parte non può essere corrisposta alcuna somma a titolo di acconto poiché l'importo, eventualmente liquidabile, è subordinato al buon esito del procedimento.

L'Avvocato non inserito nell'elenco deve produrre un preventivo di massima del compenso, che viene inserito nel disciplinare d'incarico.

L'Azienda si riserva di valutare la congruità del compenso richiesto per l'attività professionale oggetto dell'incarico, tenendo conto della complessità della lite e dei parametri forensi e, comunque, non oltre quelli previsti nelle tabelle allegate al D.M. 55/2014.

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'istituto del "patrocinio legale" ai sensi della Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro delle rispettive aree, che prevede che l'Azienda assuma, in assenza di conflitto d'interessi, l'assistenza legale processuale dei propri dipendenti sottoposti a procedimento di responsabilità civile, contabile e penale, per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.

Art. 2 Conflitti di interessi

Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi, occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione. Tali fatti devono configurarsi in posizione antinomica rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Azienda.

A puro titolo esemplificativo, si elencano alcuni casi di conflitto di interessi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente da parte dell'Azienda;

Azienda Ospedaliera dei Colli

- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per fatto contestato in sede giudiziaria;

Per la Dirigenza: a) se il fatto sia stato oggetto di formale contestazione; b) quando il fatto contestato arrivi da violazioni di norme di legge; c) violazioni di regolamento che il dirigente sia tenuto ad osservare nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 3 Adempimenti del dipendente all'inizio del procedimento giudiziario

Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, è tenuto a:

- comunicare nel termine massimo di quindici giorni dalla notifica dell'atto, salvo comprovato legittimo impedimento, l'avvio del procedimento giudiziario alla UOC Affari Legali;
- allegare copia dell'atto giudiziario e di ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi;
- dettagliata ed analitica relazione sui fatti oggetto del procedimento in questione;
- dichiarare nella comunicazione, se intende avvalersi: di uno dei legali "fiduciari" iscritti nell'elenco dell'Azienda, con indicazione del relativo nominativo; di proprio legale di fiducia, indicandone comunque il nominativo.

Art.4 Assunzione diretta e indiretta degli oneri legali

L'Azienda, effettuate le debite valutazioni sull'insussistenza di un possibile conflitto d'interessi, comunica al dipendente di assumere/non assumere a proprio carico ogni onere di difesa per fatti e atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei doveri d'ufficio, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, fornendo:

4.1. assistenza diretta nell'ipotesi di un legale di comune fiducia, individuato dal dipendente tra gli avvocati iscritti nell'elenco aziendale, tenuto presso il Servizio Affari Legali.

Al dipendente è concessa la possibilità di nominare un solo avvocato. I costi per ulteriori legali nominati saranno completamente a carico del dipendente. Nell'ipotesi

Azienda Ospedaliera dei Colli

di assistenza diretta, ogni rapporto economico con il difensore individuato, sarà tenuto direttamente dall'Azienda fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti gli eventuali gradi di giudizio. Il dipendente, ammesso al patrocinio con assunzione diretta degli oneri da parte dell'Azienda, condannato con sentenza passata in giudicato in conseguenza dei fatti a lui imputati, sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri sostenuti dalla stessa per la sua difesa.

La richiesta fatta al dipendente di eventuali somme da parte dell'avvocato deve essere immediatamente comunicata alla UOC Affari Legali, che provvederà in danno del citato avvocato poiché detta richiesta è violativa degli accordi cui è tenuto a rispettare l'avvocato.

4.2. assistenza indiretta in ossequio al principio della libera scelta del legale, qualora il dipendente intenda nominare un difensore di sua fiducia, il suddetto dipendente sarà ammesso al rimborso degli oneri difensivi, al favorevole esito del procedimento definito con sentenza passata in giudicato, nei modi e tempi sopra indicati. Pertanto, fino a tale momento, ogni rapporto economico intercorre direttamente tra dipendente e difensore. Per ottenere il rimborso il dipendente è tenuto a presentare specifica istanza, così come dettagliatamente indicato al successivo articolo. Anche in tal caso l'Azienda rimborserà al dipendente la parcella relativa all'attività prestata per un solo avvocato. L'Azienda si riserva la facoltà di assumere l'onere di difesa del dipendente in tutti quei casi in cui non sia possibile compiere anticipatamente, ma soltanto a definizione della controversia, l'accertamento relativo alla sussistenza del conflitto di interessi, ed in tal senso darà comunicazione al dipendente.

In tal caso, troverà applicazione la procedura di cui al comma 4.2. del presente articolo.

Art.5 Adempimenti del dipendente alla conclusione definitiva favorevole del procedimento giudiziario

Il dipendente che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia, in sostituzione di quello indicato dall'Azienda, per ottenere il rimborso delle spese legali alla conclusione definitiva del procedimento giudiziario, deve presentare alla UOC Affari Legali, istanza di rimborso, allegando la seguente documentazione:

- copia della istanza di richiesta di tutela legale presentata alla UOC Affari Legali al momento in cui è venuto a conoscenza di un procedimento a suo carico e di cui all'art. 3 del presente regolamento;

Azienda Ospedaliera dei Colli

- copia del procedimento giudiziario, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato (ultimo grado di giudizio/scadenza dei termini per ricorso in appello) o comunque concluso in via definitiva;
- fattura quietanzata dal difensore con relazione analitica sull'attività svolta; dettaglio giustificativo dell'importo della fattura con indicazione dello scaglione di valore della causa applicato, nel rispetto dei modi e temp indicati nel presente regolamento;
- documentazione probante l'attività svolta dal legale (copia dei verbali d'udienza, comparse, note ed altro).

Il dipendente, inizialmente non ammesso al patrocinio legale, che a conclusione definitiva, favorevole, del procedimento giudiziario ritenga di aver diritto al rimborso, dovrà avanzare istanza corredata di tutta la documentazione sopra indicata.

Per "conclusione definitiva favorevole del procedimento" deve intendersi:

- 1) In materia penale: quando il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione ex art. 530 ci c.p.p. ovvero:

Perché il fatto non sussiste;

Perché l'imputato non lo ha commesso o perché è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità, di legittima difesa;

Perché il fatto non costituisce reato o non è previsto dalla legge come reato;

Perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile. Nelle ipotesi assolutorie nelle quali il fatto non costituisce reato, ma possono residuare addebiti in sede disciplinare, la UOC Affari Legali procederà ad una valutazione sul possibile conflitto d'interessi e sui presupposti di legge per concedere il patrocinio.

Le sentenze di proscioglimento, con formule meramente processuali non liberatorie (amnistia, prescrizione), non legittimano al rimborso delle spese legali.

Il dipendente è altresì ammesso al rimborso delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notizia criminis*; in tal caso è però necessario che, la formulazione del decreto di archiviazione, risulti

Azienda Ospedaliera dei Colli

completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

In materia civile: la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale ovvero a conclusione della causa ex art. 309 del c.p.c. La definizione vale anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie ed, eventualmente, ad emettere le relative sentenze di condanna. La stessa definizione si applica, infine, anche nelle controversie dinanzi al giudice del lavoro;

In materia contabile: la fattispecie in cui il giudice contabile abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere dal dipendente, in violazione dei suoi doveri d'ufficio, o comunque colposi, conseguentemente ritenendolo esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Art.6 Disposizioni finali

Tutti i succitati adempimenti procedurali, a carico del dipendente istante; costituiscono un onere per il medesimo. Pertanto, i dipendenti che non effettuino gli adempimenti sopra citati con le modalità prescritte, non potranno avvalersi dell'istituto contrattuale del patrocinio legale e, quindi, della possibilità di chiedere l'assunzione/rimborso di qualsivoglia onere difensivo.



Azienda Ospedaliera dei Colli

CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ in Napoli presso l'Azienda Ospedaliera dei Colli sono presenti e si costituiscono nel presente atto

Il Direttore Generale dell'AO, legale rappresentante, (di seguito anche il *cliente*), con sede in Napoli alla Via Leonardo Bianchi snc – PIVA/CF 06798201213;

E

L'avvocato _____ nato a _____ il _____

C.F. _____; PIVA _____

con studio in _____ alla Via _____ n° _____

titolare di una polizza professionale n. _____ stipulata con la

Compagnia Assicuratrice _____ con un massimale

e scadenza _____; (di seguito anche il *professionista*),

PREMESSO

Che l'Azienda Ospedaliera AO dei Colli di Napoli ha conferito incarico alla

S.V. giusta deliberazione n. _____, al fine di difendere e rappresentare questa Azienda nel giudizio promosso da _____ innanzi il Tribunale di _____;

Che il professionista, dopo un primo esame della questione e della documentazione che gli è stata sottoposta, ha offerto la disponibilità ad assistere il cliente;

Che essendo stato inserito nella *short list* aziendale, giusta deliberazione n° _____ del

Azienda Ospedaliera dei Colli

ha accettato i patti così come da relativo regolamento dei rapporti negoziali che si vanno a costituire ogni qualvolta si conferisce un mandato;

Che ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ed ha ricevuto l'informativa di cui alla normativa antiriciclaggio e di cui al D.Lgs. 28/2010 in materia di mediazione obbligatoria ed ha accettato;

Che, con il presente atto, le parti, anche in relazione a quanto stabilito dalla L. 247/2012 e successivo D.M. 55 del 10 marzo 2014, intendono disciplinare il suddetto incarico professionale.

Tutto ciò premesso le parti, come sopra individuate, con il presente atto

STABILISCONO

Che l'incarico professionale è regolato dai seguenti patti e condizioni:

La premessa è patto e forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

L'Azienda Ospedaliera dei Colli come sopra rappresentata, conferisce all'avv. _____, che a sua volta accetta, l'incarico di assistenza, rappresentanza e difesa nel giudizio sopra indicato;

Le parti stabiliscono che per il compenso dovuto si applicano i parametri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 77 del 2 aprile 2014 relativamente ai minimi decurtati del 40%;

Nello specifico, per quanto concerne il giudizio per il quale si conferisce il presente incarico, le parti specificano che lo scaglione di riferimento per l'indicazione del valore della causa scaturisce dal valore indicato in €

e che per ogni fase sarà corrisposto l'importo di cui ai minimi ridotti del 40%, di cui al D.M. n. 55/2014, e in particolare:

€ # per la fase di studio della controversia;

€ # per la fase introduttiva del giudizio;

€ # per la fase istruttoria;

€ # per la fase decisionale;

il cui totale non potrà essere superiore a € #, oltre rimborso spese forfettarie pari

Azienda Ospedaliera dei Colli

al 15% del compenso totale della prestazione, al contributo alla Cassa Nazionale Previdenza e Assistenza Avvocati e Iva.

L'onorario sarà corrisposto al termine del procedimento per il quale è stato conferito l'incarico.

Nel caso in cui vi fossero più parti convenute, al legale spetterà una sola maggiorazione del 20%, indipendentemente dal numero dei convenuti.

L'Azienda Ospedaliera dei Colli, inoltre, dietro presentazione di adeguata documentazione, sarà tenuta a pagare, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento, tutte le spese necessarie all'esecuzione dell'incarico (spese postali, marche da bollo, spese di notifica, spese per contributo unificato, imposte di registro, ulteriori imposte o tasse o tributi, competenze per consulenti tecnici di parte o d'ufficio, traduttori, mediatori, collaboratori di cui il professionista decida di avvalersi).

Il cliente è tenuto a corrispondere agli avvocati l'importo risultante dal presente contratto indipendentemente dalla liquidazione giudiziale delle spese e dall'onere di refusione posto a carico di controparte qualora l'importo liquidato giudizialmente fosse superiore a quanto sopra pattuito.

Il professionista potrà delegare lo svolgimento della prestazione a terzi collaboratori o sostituti sotto la propria responsabilità. I costi degli ausiliari incaricati dal professionista sono ricompresi tra le spese dello stesso.

Il cliente dichiara di essere stato edotto delle problematiche pertinenti l'incarico professionale conferito e si impegna a mettere a disposizione degli avvocati quanto necessario per esercitare le difese.

Nel caso di responsabilità processuale ai sensi dell'art. 96 del codice di procedura civile, ovvero, comunque nei casi di inammissibilità o improponibilità o improcedibilità della domanda, il compenso del professionista è ridotto del 50% rispetto a quello stabilito al precedente art.3.

Il professionista dichiara di non essere in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previsto dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense.





"AZIENDA OSPEDALIERA
SPECIALISTICA DEI COLLI"
Monaldi - Cotugno - C.T.O.

Azienda Ospedaliera dei Colli

Il Professionista

Il Direttore Generale
AORN dei Colli
Dott. Giuseppe Longo

Copia in
pubblicazione

Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliera Ospedali dei Colli
Via Leonardo Bianchi snc
80131 Napoli

OGGETTO: short list - avvocati di fiducia

Il/La sottoscritto/a avv. _____ nato/a
in _____ il _____ C.F. _____
legale rappresentante dello studio _____ o con studio in
_____ alla via _____
tel. _____ cell. _____ fax _____
e-mail _____ p.e.c. _____
P.I. _____

CHIEDE

di essere inserito/a nella *short list di Avvocati esterni*, istituita da questa Azienda, quale legale di fiducia, per l'assistenza in giudizio dei diritti ed interessi sia dell'Azienda che dei suoi dipendenti nella sottosezione (max n. 2 sottosezioni)

- civile
- penale
- amministrativo-contabile
- lavoro
- responsabilità medica

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 DPR 28/12/2000 n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali, ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di aver conseguito il diploma di laurea in Giurisprudenza, presso _____ il _____ con votazione _____;
 - di essere attualmente iscritto all'Albo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di _____ con tesserino n. _____;
 - di avere una anzianità di iscrizione all'Albo del COA di anni _____;
 - di essere iscritto all'Albo speciale dei Cassazionisti, con tesserino n. _____;
 - di essere nelle condizioni a contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge;
- BR

- di non essere in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previsto dall'ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense;
- di assumersi la responsabilità dei dati e delle informazioni fornite e di essere consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e/o mendaci;
- di autorizzare l'amministrazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali;
- di essere in possesso di polizza per la responsabilità professionale n. _____; contratta con la Compagnia _____;
- non avere in corso contenzioso o incarico legale contro l'Azienda, sia in proprio, sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati associati in caso di avvocato facente parte del medesimo Studio legale;
- di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere a conoscenza di indagini penali pendenti a proprio carico;
- di essere titolare di studio individuale con partita IVA n° _____; ovvero di appartenere ad uno studio associato con partita IVA n° _____ i cui componenti sono:
Avv. _____, che è/non è parte e/o difensore contro AO dei Colli;
- di accettare espressamente tutte le condizioni indicate nell'Avviso di questa Azienda Ospedaliera approvato con deliberazione n° del _____;
- di essere consapevole che dall'iscrizione nella *short list* non comporta l'insorgenza del diritto/pretesa all'affidamento di incarichi da parte dell'AO;
- di aver preso visione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017;
- di consentire il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm., per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e nel rispetto delle finalità di rilevante interesse pubblico.

Il/La sottoscritto/a avv. _____, con la presente si impegna, altresì, a :

1. non intraprendere giudizi in danno dell'Azienda durante l'espletamento dell'eventuale incarico ricevuto e per un periodo successivo a sei mesi;
2. espletare la propria attività professionale in favore sia dell'Azienda che dei suoi dipendenti, contenendo il proprio compenso entro i limiti del valore minimo di liquidazione di cui alle tabelle parametri forensi – allegate al D.M. n. 55 del 10/03/2014, diminuiti del 40%, come da regolamento approvato con deliberazione della Azienda Ospedaliera dei Colli n. _____ del _____, che il sottoscritto dichiara di conoscere ed approvare in ogni sua parte.

Allega:

1. curriculum professionale,
2. documentazione o autocertificazione comprovante le esperienze professionali decennali nel settore della sanità;
3. documentazione o autocertificazione comprovante i venti incarichi conferiti al professionista da un ente sanitario;
4. copia fotostatica di valido documento di riconoscimento e tesserino di iscrizione all'Albo del COA con firma autografa.

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Avv. _____



Azienda Ospedaliera dei Colli

AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DELLA "SHORTLIST" PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A LEGALI ESTERNI.

Art. 1 - Finalità dell'avviso

L'Azienda ospedaliera Ospedali dei Colli, con deliberazione n°...., esecutiva ai sensi di legge, intende procedere all'annullamento di tutte le precedenti short list esistenti e costituire un nuovo elenco di candidati (short list) per prestazioni di servizi legali nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, con particolare riguardo alle consulenze legali relative ad ipotesi di contenzioso o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame dei profili di legalità o di legittimità di atti o comportamenti, nonché di patrocinio legale. La costituzione dell'Albo non intende porre in essere alcuna procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito. L'istanza di partecipazione ha solo lo scopo di manifestare la disponibilità dell'assunzione di eventuale incarico, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso.

L'Azienda Ospedaliera dei Colli non è in alcun modo tenuta all'effettivo affidamento degli incarichi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione i curricula presentati e selezionati in seguito alla pubblicazione dell'Avviso, anche in considerazione della specificità della materia giuridica da trattare.

La Short list sarà divisa in n. 5 sottosezioni (civile, penale, amministrativo-contabile, lavoro, responsabilità medica).

I professionisti interessati potranno chiedere l'inserimento al massimo in due sottosezioni.

Art. 2 - Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare al presente avviso professionisti singoli o associati che, al momento della presentazione della domanda, sono in possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 3.

Art. 3 - Requisiti di ammissibilità

I requisiti richiesti sono i seguenti:

"AZIENDA OSPEDALIERA
SPECIALISTICA DEI COLLI"
Monaldi - Cotugno - C.T.O.

Azienda Ospedaliera dei Colli

- 1) diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso università italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;
- 2) iscrizione all'Ordine degli Avvocati da almeno un decennio;
- 3) presenza delle condizioni a contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge;
- 4) assenza delle condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previsto dall'ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense.

Art. 4 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (allegato 1), dovrà essere inviata a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con a.r., o consegnata a mano nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 all'Ufficio protocollo della AO che provvederà a rilasciare apposita ricevuta. La stessa dovrà pervenire all'indirizzo di cui sopra **entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo** alla pubblicazione del presente avviso all'Albo on line di questa Azienda. Ai fini del termine ultimo per il ricevimento delle istanze, non farà fede il timbro postale ma si terrà conto esclusivamente della data e dell'orario apposto dall'Ufficio protocollo della Azienda.

La busta dovrà riportare la dicitura: "*Avviso pubblico per la costituzione di short list per i Servizi Legali*", la stessa dovrà contenere la domanda di partecipazione, il curriculum professionale redatto sotto forma di autocertificazione ai sensi della normativa vigente, i documenti comprovanti le esperienze professionali svolte (o autocertificazione), copia del documento di identità e copia del tesserino di iscrizione all'Ordine di appartenenza.

La **domanda di partecipazione**, dovrà essere compilata secondo lo schema allegato e corredata dal dossier di candidatura composto da:

curriculum professionale, contenente i dati generali, i titoli professionali e di studio, gli incarichi svolti e le esperienze maturate, reso in forma di autocertificazione e firmato in ogni pagina, dal quale si evinca, con chiarezza, il tipo di attività (civile, amministrativo-contabile, penale, lavoro, responsabilità medica) in cui il professionista sia specializzato;

documenti comprovanti le esperienze professionali decennali (contratti/incarichi). In fase di presentazione della candidatura, è possibile presentare una dichiarazione, in forma di autocertificazione, relativa agli incarichi svolti, fermo restando la facoltà dell'Ente di chiedere successivamente la documentazione al soggetto interessato, si evidenzia che quale requisito necessario per l'inserimento nella short list occorre che il professionista sia stato

"AZIENDA OSPEDALIERA
SPECIALISTICA DEI COLLI"
Monaldi - Cotugno - C.T.O.

Azienda Ospedaliera dei Colli

titolare di almeno venti incarichi conferiti, nel biennio 2014-2016, da un ente sanitario a titolo di assistenza e/o difesa nella sottosezione per la quale si chiede l'inserimento.

copia fotostatica di un documento valido di riconoscimento e tesserino di iscrizione all'Ordine di appartenenza con firma autografa. Nel caso di professionisti associati dovrà essere allegato il documento di riconoscimento e tesserino di iscrizione all'Ordine con firma autografata del legale rappresentante.

Per i professionisti già inseriti nelle precedenti short list, dovranno comunque presentare la domanda. Coloro che non inoltreranno la predetta istanza nel termine di cui sopra, verranno esclusi dalla short list.

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce dall'aspirante o dal legale rappresentante e riportare: nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, numero telefonico ed e-mail, codice fiscale, partita iva; titolo di studio, anno di conseguimento, voto di laurea; iscrizione all'albo professionale, anno di iscrizione ed eventuale iscrizione all'albo speciale dei Cassazionisti; dichiarazione di insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione; dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Ente, come previsto dall'ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense; dichiarazione di insussistenza al momento della richiesta, di contenzioso o incarico legale in essere contro l'Azienda, sia in proprio, sia in nome e per conto di propri clienti, sia da parte degli avvocati associati in caso di avvocato facente parte del medesimo Studio legale; dichiarazione di assunzione di responsabilità dei dati e delle informazioni fornite e consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalle dichiarazioni falsi e/o mendaci; dichiarazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali; dichiarazione di presa visione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, estremi della polizza per la responsabilità professionale.

Si ribadisce che, alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale, si riconosce valore di autocertificazione, pertanto non è necessario allegare la documentazione. Tale documentazione potrà, tuttavia, essere richiesta dall'Ente prima dell'instaurazione del rapporto contrattuale. Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- incomplete, non debitamente sottoscritte e/o mancanti delle dichiarazioni e/o della documentazione richiesta;
- che non rispondano ai requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3;

Azienda Ospedaliera dei Colli

Tutti i dati personali trasmessi dai Candidati con l'istanza di partecipazione all'Avviso, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

Art. 5 - Formazione dell'Albo

Le candidature pervenute entro il termine utile saranno esaminate dal Direttore della UOC Affari Legali e di cui alla deliberazione n., che procederà alla verifica dei requisiti di ammissibilità e alla correttezza formale rispetto alle disposizioni contenute nel presente Avviso. Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine utile. Le candidature che risulteranno in possesso dei requisiti specificati saranno inserite, in ordine alfabetico e per sottosezione, nell'Albo. Non è, pertanto, prevista la predisposizione di graduatorie. La Commissione e l'Ente si riservano la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di chiedere, in qualsiasi momento, la relativa documentazione.

Art. 6 - Modalità di affidamento dell'incarico

L'inserimento nella short list non fa sorgere, in capo all'Ente, alcun obbligo alla contrattualizzazione e/o inquadramento dei Soggetti selezionati. L'Azienda ospedaliera dei Colli non è in alcun modo vincolata a procedere agli affidamenti degli incarichi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda procedere agli affidamenti medesimi, a prendere in considerazione i curricula presentati in seguito alla pubblicazione del presente avviso pubblico. L'affidamento di eventuali incarichi avverrà nel rispetto del regolamento approvato con deliberazione.....

Art. 7 - Competenze economiche

1. I compensi per gli incarichi legali nei giudizi affidati dall'Azienda Ospedaliera, ai sensi e per gli effetti del D.M. 10/03/2014, N°55, sono stabiliti entro i limiti del valore minimo di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegate allo stesso, diminuiti del 40%. Oltre agli oneri accessori, alle spese generali, pari al 15%, e alle spese esenti, non è prevista alcuna maggiorazione di qualsivoglia genere e/o titolo di cui al citato D.M. Giustizia fermo restando quanto previsto dall'art. 2 (compensi e spese) del D.M. 10/03/2014, n. 55. Nell'ipotesi in cui l'avvocato venga scelto dai dipendenti e che assista più soggetti aventi la stessa posizione processuale, il compenso unico può essere aumentato per ogni soggetto, oltre il primo, nella misura del 20%, fino a un massimo di dieci soggetti, e, del 5 % per ogni soggetto oltre i primi dieci, fino a un massimo di venti. Nel caso in cui, invece, la parte, nel medesimo

Azienda Ospedaliera dei Colli

procedimento, abbia più contraddittori, indipendentemente dal numero degli stessi, può essere previsto, solo ed esclusivamente, un aumento pari al 20%. Gli avvocati incaricati devono trasmettere, entro e non oltre cinque giorni dalla data del conferimento dell'incarico, preventivo relativo ai compensi, conformemente a quanto stabilito al precedente comma.

L'Azienda provvede, in ipotesi di soluzione favorevole, a liquidare le competenze legali direttamente al legale nominato dal dipendente per la propria difesa, se lo stesso risulta inserito nella "*short list*", entro i limiti del valore minimo di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegate al D.M. 55/2014, diminuiti del 40%.

Al legale nominato dal dipendente per la propria difesa, qualora non risulti inserito nella *short list*, l'Azienda provvede, a rimborsare al medesimo dipendente, in ipotesi di soluzione favorevole, esclusivamente entro i limiti del valore minimo di liquidazione di cui al D.M. 55/2014, diminuiti del 40%, le somme già corrisposte al predetto legale, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata e/o parcella. Quest'ultime, relative all'attività professionale svolta in virtù del mandato defensionale di cui trattasi, deve, necessariamente, essere intestata al dipendente interessato.

Ai legali di cui ai punti 2 e 3, ovvero nominati dai dipendenti per la propria difesa inseriti o meno nella "*short list*", non può essere corrisposta alcuna somma a titolo di acconto, poiché l'importo eventualmente liquidabile, ai sensi del citato D.M. 55/2014, con la prevista riduzione, è subordinato al buon esito del procedimento.

Qualora il giudice adito liquidi, a titolo di spese legali, una somma maggiore rispetto a quella pattuita tra l'Amministrazione ed il professionista, le stesse vanno riconosciute al professionista.

Al Consulente Tecnico di Parte, per un massimo di tre, individuato dal dipendente, l'Azienda provvederà a rimborsare al medesimo dipendente, in ipotesi di soluzione favorevole, esclusivamente entro il limite massimo di € 2.500,00 oltre accessori e spese vive documentate, le somme già corrisposte al predetto Consulente, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata e/o parcella. Quest'ultima, relativa all'attività professionale svolta in virtù della nomina di cui trattasi, deve, necessariamente, essere intestata al dipendente interessato. Al Consulente Tecnico di parte non può essere corrisposta alcuna somma a titolo di acconto poiché, l'importo eventualmente liquidabile, è subordinato al buon esito del procedimento.

L'avvocato non inserito nell'elenco, individuato ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, deve produrre un preventivo di massima del compenso, che sarà inserito nel disciplinare d'incarico. L'Azienda si riserva di valutare la congruità del compenso richiesto per l'attività professionale oggetto dell'incarico, tenendo conto della

Azienda Ospedaliera dei Colli

complessità della lite e dei parametri forensi e, comunque, non oltre quelli previsti nelle tabelle allegate al D.M. 55/2014.

L'Azienda può valutare se corrispondere o meno all'avvocato, nell'ambito della somma presunta imputata con la deliberazione di conferimento dell'incarico, un acconto nel limite massimo del 20%.

Art. 8 - Validità dell'Albo

L'Albo avrà validità di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di costituzione della *short list* e sarà aggiornato a distanza di un anno dalla sua adozione per consentire la sola integrazione di soggetti che non hanno presentato domanda o che sono stati esclusi alla partecipazione del presente avviso. L'aggiornamento resta una facoltà dell'AO e non un obbligo.

Art. 9 - Condizioni contrattuali

L' Azienda Ospedaliera rinvia all'esito della procedura di formazione dell'Albo la definizione delle condizioni contrattuali che, in ogni caso, saranno commisurate ai profili professionali ed all'impegno richiesto e definito.

Art. 10 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento del presente avviso è l'avv. Simone Paolino della U.O.C. Affari Legali, (ufficiolegale@ospedalideicolli.it tel. 081/7067467 fax. 081/7067579)

Art. 11 - Pubblicità ed informazione

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:

- pubblicazione all'Albo on line di questa Azienda.