

## **REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO AD AVVOCATI ESTERNI DI INCARICHI PER ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE**

### **Art. 1) Premessa – ridefinizione territoriale Ulss Venete**

Con Legge Regionale Veneta n. 19 del 25 ottobre 2016, all’art. 14, è disposto che: *“A far data dal 1° gennaio 2017:.....h) l’ULSS n. 18 Rovigo modifica la propria denominazione in “Azienda ULSS n. 5 Polesana”, mantenendo la propria sede legale in Rovigo e incorpora la soppressa ULSS n. 19 Adria e per effetto della incorporazione la relativa estensione territoriale corrisponde a quella della circoscrizione della Provincia di Rovigo.....”*.

### **Art. 2) Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria e dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e buon andamento:

- le modalità ed i criteri per il conferimento da parte dell’Azienda Ulss 5 Polesana degli incarichi legali a liberi professionisti avvocati esterni;
- le principali condizioni giuridiche ed economiche collegate agli incarichi conferiti, in particolare per quanto attiene gli incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio dell’Azienda Ulss 5 Polesana;
- le modalità di liquidazione delle parcelle.

### **Art. 3) Istituzione ed iscrizione Elenco avvocati**

Per l’individuazione degli avvocati cui poter conferire incarichi di assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell’Azienda, è istituito apposito Elenco di professionisti (di seguito denominato Elenco), formato a seguito di avviso pubblico ed in conseguenza delle candidature pervenute e valutate idonee in relazione ai requisiti richiesti nel bando di avviso pubblico e riportati all’art. 4 del presente regolamento.

L’Elenco rispetta un ordine puramente alfabetico e riporta, oltre alle generalità del professionista, le categorie di diritto prescelte dal medesimo.

L’iscrizione all’Elenco non dà in alcun modo titolo o diritto a pretese di assegnazione di incarichi da parte dell’Azienda. La redazione dell’elenco è infatti unicamente finalizzata all’individuazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità, pubblicità e comparazione, di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali.

### **Art. 4) Requisiti**

Per ottenere l’iscrizione nell’Elenco, i richiedenti devono essere in possesso, alla data della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali, (oltreché di quelli che saranno indicati nell’avviso pubblico di formazione e/o aggiornamento dell’elenco stesso):

1. iscrizione all’Albo degli Avvocati da almeno dieci anni;
2. comprovata esperienza professionale, da dichiarare e autocertificare nel curriculum, (preferibilmente acquisita nel settore pubblico), in almeno una delle seguenti categorie:
  - diritto civile
  - diritto del lavoro – pubblico impiego
  - diritto civile - responsabilità professionale medica

- diritto amministrativo
  - gare e appalti pubblici
  - diritto penale
  - diritto di famiglia e minori
3. non essere in condizioni che limitino o escludano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  4. non avere in corso incarichi di difesa né personalmente, né da parte dei colleghi/associati di Studio, di controparti delle ex Aziende Ulss n. 18 di Rovigo e/o Ulss n. 19 di Adria, confluite dal 01/01/2017 nella Azienda Ulss 5 Polesana;
  5. non essere in condizioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse con il nuovo soggetto giuridico Azienda Ulss n. 5 Polesana ai sensi della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e dell'ordinamento deontologico forense;
  6. impegno a comunicare all'Azienda Ulss 5 medesima l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;
  7. non aver subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
  8. non avere carichi penali pendenti, né essere sottoposti a misure di prevenzione e, comunque, insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla vigente legislazione antimafia;
  9. non avere subito negli ultimi cinque anni provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
  10. essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli Avvocati;
  11. essere in possesso di polizza assicurativa per i rischi professionali, ai sensi della legge professionale forense e del DM 22/09/2016.

#### **Art. 5) Formazione e tenuta dell'elenco**

L'iscrizione nell'elenco avviene su domanda del professionista, redatta secondo apposito schema, in base alle scadenze e con le modalità definite in apposito Avviso Pubblico.

L'elenco avrà durata illimitata, con effetto a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso nel sito internet aziendale [www.aulss5.veneto.it](http://www.aulss5.veneto.it).

L'elenco si intende aperto e, pertanto, sarà aggiornato almeno semestralmente con l'inserimento dei nuovi richiedenti.

Per le domande che, in sede di istruttoria, risultino incomplete, l'Azienda potrà chiedere integrazioni e/o regolarizzazioni, che dovranno essere fornite dagli interessati entro un termine perentorio che verrà di volta in volta indicato dall'Azienda.

I soggetti inseriti nell'Elenco devono comunicare tempestivamente qualunque variazione inerente la sussistenza dei requisiti dichiarati al momento dell'iscrizione nell'Elenco medesimo.

#### **Art. 6) Cancellazione dall'elenco**

L'Azienda provvederà alla cancellazione dall'elenco dei professionisti che:

- abbiano perso i requisiti necessari per l'iscrizione;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- siano, comunque, responsabili di inadempienze suscettibili di arrecare nocimento all'Azienda.

Il procedimento di cancellazione dall'elenco sarà svolto con le procedure e le garanzie di cui agli artt.7 e seguenti (capo III) della legge 241/1990.

La cancellazione dall'elenco comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi sino a quel momento affidati al professionista e non ancora conclusi.

### **Art. 7) Affidamento degli incarichi**

I nominativi dei professionisti inseriti nell'Elenco costituiscono una banca dati di Avvocati disponibili all'assunzione di un eventuale incarico, da cui l'Azienda Ulss 5 Polesana può attingere per l'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento.

L'iscrizione all'elenco non dà in alcun modo titolo o diritto a pretese di assegnazione di incarichi da parte dell'Azienda. La redazione dell'elenco è infatti unicamente finalizzata all'individuazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità, efficacia, pubblicità e comparazione, di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali.

L'Azienda si riserva di scegliere il professionista tra quelli iscritti nel costituendo elenco e di affidare l'incarico allo stesso, in base a proprie motivate valutazioni.

L'Azienda procederà al conferimento degli incarichi applicando, ove possibile, un criterio di rotazione all'interno delle singole sezioni e, di norma, verranno consultati, per ogni incarico da affidare, 2/3 professionisti.

Il criterio della rotazione è ritenuto comunque derogabile per le motivazioni indicate di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- nei casi di prosecuzione di un contenzioso nei gradi di giudizio successivi al primo;
- nei casi di particolare complessità, tali da rendere opportuno l'affidamento dell'incarico legale al professionista che abbia già conosciuto e trattato, in precedenza e con esiti positivi, la medesima materia;
- nell'ipotesi di vertenze che implicino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza il cui approccio richieda il possesso di una idonea, peculiare, specializzazione ed esperienza professionale; in tale ipotesi l'Azienda potrà affidare incarichi a soggetti non compresi nell'elenco, in considerazione delle competenze specifiche maturate dal professionista nella materia di riferimento.

Nell'individuazione del professionista cui affidare l'incarico si terrà prioritariamente conto delle specializzazioni ed esperienze professionali nella materia oggetto di incarico, della evidente consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi, degli incarichi aventi lo stesso oggetto

La scelta avverrà di volta in volta, previa adozione di specifico provvedimento da parte del Direttore Generale.

Ai professionisti individuati dall'Azienda verrà richiesto di formulare un preventivo di parcella che tenga conto dell'attività prevedibilmente necessaria, in relazione alla durata e complessità dell'incarico, comprensivo degli oneri accessori di legge.

Previa intesa sul preventivo, l'Azienda provvederà a formalizzare il conferimento dell'incarico di patrocinio legale, con contestuale assunzione dei relativi oneri di spesa.

### **Art. 8) Rapporti tra le Strutture dell'Azienda**

Tutte le Strutture dell'Azienda devono evadere, nei tempi di volta in volta indicati dall'UOC Affari Generali e Legali in base alle esigenze difensive ed alla natura della controversia, ogni richiesta della Unità Operativa Complessa medesima, competente per l'istruttoria delle pratiche, nonché ogni eventuale richiesta degli avvocati difensori, ivi compresa la redazione di una dettagliata relazione sul caso.

Le Strutture dell'Azienda sono altresì tenute a fornire alla Unità Operativa Complessa Affari Generali e Legali le informazioni, i documenti ed i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione delle controversie ed a comunicare tempestivamente ogni notizia in loro possesso inerente le stesse.

### **Art. 9) Attività del legale incaricato**

Il legale incaricato dovrà assicurare la propria personale presenza alle udienze che verranno celebrate nell'ambito dell'incarico affidatogli, salvo casi di impossibilità oggettiva o di concomitanti, superiori ed inderogabili impegni.

Il legale incaricato dovrà aggiornare costantemente l'Azienda sullo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico, fornendo, senza alcuna spesa aggiuntiva, oltre alle memorie difensive, pareri sia scritti che orali supportati da riferimenti normativi e giurisprudenziali, circa la migliore condotta giudiziale e/o stragiudiziale da tenere da parte dell'Azienda. L'incarico comprende anche l'eventuale predisposizione di atti di transazione della vertenza.

Il legale dovrà, altresì, esprimere il proprio motivato parere circa la convenienza e la opportunità di esperire ulteriori gradi di giudizio oltre al primo e, se del caso, in merito alla utilità per l'Azienda nel proseguire il giudizio, laddove si ravvisi il venir meno, anche parziale, dell'interesse dell'Azienda alla prosecuzione della causa.

Il legale incaricato deve prospettare e comunicare all'Azienda, qualora ne ravvisi i presupposti, l'opportunità di transigere la lite.

In tale caso il legale incaricato è tenuto a prestare la necessaria assistenza all'Azienda dell'eventuale fase transattiva e nella redazione dell'atto di transazione.

Qualora il professionista incaricato debba ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta liberamente dallo stesso, che rimane unico interlocutore e responsabile nei confronti dell'Azienda.

Qualora richiesto, a fini di chiarimenti, il legale assicura la propria presenza presso gli uffici competenti dell'Azienda ULSS 5 Polesana per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento dell'incombenza. Tale attività di assistenza, comunque collegata all'attività difensiva, non darà luogo a compenso ulteriore oltre a quello previsto per l'incarico principale, se non al rimborso delle spese vive documentate.

### **Art. 10) Revoca degli incarichi**

Gli incarichi conferiti ai sensi del presente regolamento possono essere revocati per palese negligenza, errori manifesti o ritardi ingiustificati nell'espletamento dell'incarico, nonché per comportamenti in contrasto con le norme del presente regolamento, con le norme deontologiche e/o con quelle che regolano l'attività forense, nonché con le norme dei codici di comportamento valevoli per i pubblici dipendenti.

Gli incarichi possono essere revocati, inoltre, per l'oggettiva impossibilità da parte dell'incaricato di svolgere personalmente l'incarico o per il venir meno del rapporto fiduciario che sottende il medesimo.

Alla revoca dell'incarico provvede il Direttore Generale dell'Azienda su proposta del responsabile del procedimento.

### **Art. 11) Compensi spettanti al legale incaricato**

Il Direttore dell'UOC Affari Generali e Legali provvede alla liquidazione della parcella presentata dal legale a consuntivo dell'espletamento dell'incarico, previa verifica della coerenza della stessa con l'offerta iniziale.

In linea con quanto determinato dal DM 10/03/2014 n. 55, al professionista incaricato, all'esito del giudizio, sarà liquidata una parcella professionale calcolata prendendo a base i parametri medi previsti per le singole fasi procedurali (fase di studio, fase introduttiva, fase istruttoria e fase decisoria) ai quali andrà applicata una riduzione almeno del 20 % o della diversa, maggiore misura percentuale che il professionista riterrà di applicare, da proporre in sede di preventivo.

Potranno essere corrisposti, eventualmente, acconti al professionista incaricato che ne faccia formale richiesta, in ragione delle spese effettivamente sostenute o da sostenere, previa presentazione di preavviso di parcella e, successivamente, di parcella; il saldo verrà liquidato a

conclusione dell'incarico, previa presentazione di preavviso di parcella dettagliata dell'attività svolta e, successivamente, di parcella.

Ai sensi del d.lgs n. 33/2013 e della legge 190/2012, verrà pubblicato sul sito aziendale il compenso versato al professionista, unitamente al curriculum vitae del beneficiario e alla dichiarazione di assenza conflitto, anche potenziale, d'interessi.

L'Azienda, in caso di affidamento di incarico professionale, congiuntamente e/o disgiuntamente, a più avvocati, riconoscerà ai professionisti incaricati una parcella unica.

L'Azienda si riserva, in caso di controversie che rivestono particolare rilevanza, di prevedere con specifico provvedimento, compensi professionali diversi rispetto a quelli descritti sopra.

In caso di estinzione o abbandono del giudizio, il preventivo già formulato del professionista e contenente tutte le voci di costo ipotizzabili al momento del conferimento dell'incarico, sarà ridotto in sede di liquidazione, salvo che per le spese vive e per gli oneri/accessori di legge, nella misura da concordarsi.

### **Art. 12) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e di quanto disposto dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679), il trattamento dei dati personali forniti dai professionisti ai fini della partecipazione alla formazione dell'Elenco, o, comunque, acquisiti a tal fine dall'Azienda, è finalizzato unicamente all'espletamento della predisposizione dell'Elenco stesso ed avverrà presso l'Azienda con l'utilizzo di strumenti anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli; la loro mancata indicazione comporta la non iscrizione nell'Elenco.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda U.L.S.S. n. 5 Polesana con sede in Rovigo.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato D.Lgs n. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nonché i diritti riconosciuti dal Regolamento Europeo 2016/679.

Le richieste dovranno essere rivolte al Titolare del trattamento dati, tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo.aulss5@pecveneto.it, o tramite semplice e-mail all'indirizzo protocollo@aulss5.veneto.it.

Il professionista, si impegna, altresì, a gestire tutti i dati, notizie e documenti che saranno messi a disposizione dall'Azienda e finalizzati allo svolgimento di incarichi professionali, nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza ed in rigorosa applicazione di quanto espressamente disciplinato dal richiamato codice in materia di protezione dati personali.

### **Art. 13) Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione.

### **Art. 14) Pubblicità del presente Regolamento**

Il presente regolamento sarà pubblicato nel sito internet aziendale [www.aulss5.veneto.it](http://www.aulss5.veneto.it) e sarà inviato agli Ordini degli Avvocati afferenti al Distretto della Corte d'Appello di Venezia, ferma restando la possibilità di utilizzare ulteriori strumenti ritenuti utili ed opportuni a fini di pubblicità e trasparenza.