



SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CATANZARO



REGIONE CALABRIA

**DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

(Latella - Tancredi - Gulli)

(D.P.R. 13/09/2019 e D.P.R. 17/02/2020)

DELIBERAZIONE N. 192 del 07 / 04 / 2020

<b>OGGETTO:</b>	Approvazione nuovo Regolamento per l'affidamento di incarichi legali a Professionisti esterni all'Ente -
-----------------	--

<b>STRUTTURA PROPONENTE:</b>	S.S.D. AFFARI LEGALI
------------------------------	----------------------

Proposta n. <u>46</u>	del <u>07/04/2020</u>
-----------------------	-----------------------

Il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è conforme alla legge.

Il Responsabile del procedimento  
(Antonino Orlando)

Il Direttore/Dirigente Resp.le dell'UO  
(Avv. Rosa Sabrina Antonella Caglioti)

<b>Il Direttore del Dipartimento:</b>	F.to Dott./Dott.ssa Nome e Cognome Firma:
---------------------------------------	--

Il Dirigente Responsabile dell'UOC GREF, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che il costo rientra nella previsione di bilancio e viene rilevato sul/i conto/i indicati dal proponente e che il suddetto presenta la relativa disponibilità

☐ €.....conto.....Bilancio.....CIG.....

☒ €.....conto.....Bilancio.....CIG.....  
NON DOVUTO

Il Dirigente Responsabile UOC GREF

Parere del Direttore Amm.vo	Favorevole <input checked="" type="checkbox"/>	Parere del Direttore Sanitario Dott. Ilario Lazzaro	Favorevole <input checked="" type="checkbox"/>
	Contrario <input type="checkbox"/>		Contrario <input type="checkbox"/>

## **IL DIRIGENTE AVVOCATO S.S.D. AFFARI LEGALI**

**VISTO** il D.P.R. del 13 settembre con il quale l'ASP di Catanzaro è stata sciolta ai sensi degli artt. 143 e 146 del D.Lgs. n. 267/2000 e relativa gestione è stata affidata a una Commissione Straordinaria composta dal Prefetto a.r. Domenico Bagnato, dal Viceprefetto Franca Tancredi e dal Dir. II f. Dott. Salvatore Gullì;

**VISTO** il D.P.R. 17 febbraio 2020 di nomina del Prefetto a.r. Luisa Latela quale competente della predetta Commissione in sostituzione del Prefetto a.r. Gianfelice Bellinesi

### **PREMESSO:**

**Che**, con Deliberazione del Direttore Generale n. 702 del 31.10.2016 veniva approvato il Regolamento che disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento di incarichi di patrocinio legale ad Avvocati esterni all'Ente;  
**Che**, con successiva Deliberazione del Direttore Generale n. 765 del 20.09.2017 veniva definitivamente approvato l'elenco di Avvocati per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e patrocinio giudiziale dell'ASP di Catanzaro e nella stessa veniva stabilito che la validità dell'Elenco è stabilita in anni due a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione dello stesso;

**Che**, trattasi di un Elenco a carattere aperto e l'ASP procederà al suo aggiornamento con periodicità semestrale a decorrere dall'1/01 di ogni anno con apposita deliberazione e senza ulteriore avviso;

**Che**, pertanto, tale elenco non è più in vigore e l'ASP ha necessità, pur avvalendosi per quanto possibile degli Avvocati dipendenti dell'Ente, di Avvocati esterni per ragioni di incompatibilità e/o di impossibilità da parte dei legali dell'Ente in servizio visto il grande carico del contenzioso;

**Che**, pertanto, l'Azienda ha necessità di adottare un nuovo albo idoneo a contemperare l'esigenza di economicità professionale che deve comunque connotare l'affidamento di un incarico legale;

**DATO ATTO** che la Commissione Straordinaria dell'ASP di Catanzaro nominata con DPR del 13.09.2019 ha chiesto la costituzione di un nuovo Regolamento che disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento di incarichi di patrocinio legale ad Avvocati esterni per come nello stesso indicato nell'allegato n. 1;

**RICHIAMATO** il Regolamento generale di organizzazione e funzionamento aziendale (DDG n. 660 del 19.07.2018) e ritenuta la propria competenza;

**RICHIAMATO** il Decreto Ministeriale 28 luglio 1995 n. 523;

**VISTI** gli esiti del procedimento istruttorio espletato dal Responsabile del procedimento designato ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. che si condividono

### **PROPONE**

Per quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

- 1) Di approvare il nuovo Regolamento che disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento di incarichi di patrocinio legale ad Avvocati esterni di cui all'Allegato n. 1° al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di approvare il Bando di Avviso Pubblico nel testo di cui all'Allegato n° 2 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) Di demandare alla S.S.D. Affari Legali l'adozione di tutti gli atti consequenziali per l'esecuzione del presente atto;
- 4) Di dare atto che la presente deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile, in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- 5) Di disporre, a cura del Responsabile della pubblicazione, ai sensi della L. 190/2012 e D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. che il presente provvedimento, oltre che all'Albo Pretorio, successivamente alla scadenza dei termini di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, debba essere inserito nei relativi archivi on line,

trattandosi di atto non soggetto alla tutela del cd "diritto all'oblio", nonché in Amministrazione Trasparente – Sezioni Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo politico.

### LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Riuniti come di seguito:

N°	Nome e Cognome	PRESENZA	
		SI	NO
1	Dott.ssa Luisa LATELLA	SI	NO
2	Dott.ssa Franca TANCREDI	SI	NO
3	Dott. Salvatore GULLI'	SI	NO

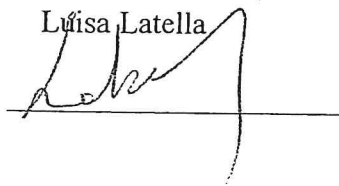
Sulla base della proposta del Dirigente Avvocato del S.S.D. Affari Legali.;

VISTI i pareri espressi del Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

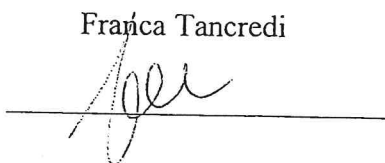
### DELIBERA

L'immediata esecuzione della proposta

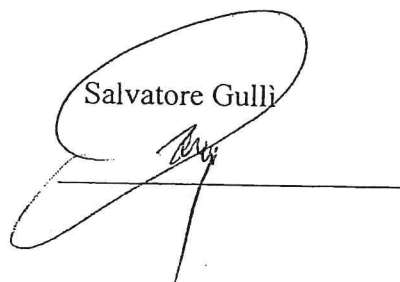
Luisa Latella



Franca Tancredi



Salvatore Gulli



---

**SI ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- ☒ è stata pubblicata all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni;
- ☒ è stata trasmessa al Collegio Sindacale in data odierna;
- ☐ è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza dei Sindaci in data odierna con nota prot. n° \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 4, della legge regionale 23 dicembre 1996, n° 43;
- ☐ è stata trasmessa alla Regione Calabria per il controllo preventivo di legittimità in data odierna con nota prot. n° \_\_\_\_\_, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 2, della legge regionale 19 marzo 2004, n° 11, e s.m.i.

Catanzaro, \_\_\_\_\_

8 APR. 2020

IL DIRETTORE  
U.O. AFFARI GENERALI  
(o Delegato)  
*Dott.ssa Rosa Maria GALATI*

---

---

**SI ATTESTA**

- ☒ Che la presente deliberazione non è soggetta a controllo preventivo di legittimità ed è immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 10, comma 7, della legge regionale 22 gennaio 1996, n° 2.
- ☐ Che la presente deliberazione, sottoposta a controllo preventivo di legittimità,
  - ☐ è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ per decorrenza del termine di cui all'art 13, comma 2, della legge regionale 19 marzo 2004, n° 11.
  - ☐ è stata approvata dalla Regione Calabria con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.
  - ☐ è stata annullata dalla Regione Calabria con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Catanzaro, \_\_\_\_\_

8 APR. 2020

IL DIRETTORE  
U.O. AFFARI GENERALI  
(o Delegato)  
*Dott.ssa Rosa Maria GALATI*

---



### **COMMISSIONE STRAORDINARIA**

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA LEGALE DELLA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO**

#### **1. Finalità**

1. L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro intende aggiornare l'elenco di avvocati a cui affidare incarichi di assistenza legale, fatta salva la facoltà di individuare altri avvocati, non iscritti, laddove l'eccezionalità e l'importanza del contenzioso giustifichino un affidamento fiduciario al di fuori dell'elenco.
2. L'elenco redatto in ordine alfabetico è disciplinato dal Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi legali esterni d.lgs n. 50/2016 e s.m.i., dalle Linee Guida ANAC n. 12. Nonché dalle disposizioni della Legge 31.12.2012, n. 247 e dal Decreto 10.03.2014, n. 55 e s.m.i.
3. E' garantita parità a pari opportunità tra uomini e donne.

#### **2. Requisiti per l'inserimento nell'elenco**

1. L'iscrizione nell'elenco avviene su domanda del singolo professionista, anche se facente parte di un'associazione o società professionale, formulata in carta semplice, sottoscritta dal professionista o dal rappresentante legale dello studio associato.
2. In essa il professionista deve dichiarare, ai sensi degli artt. 19,46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei seguenti requisiti per l'inserimento nell'elenco:
  - Cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
  - Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza;
  - L'iscrizione all'Albo professionale da almeno 5 (cinque) anni, con indicazione dell'eventuale abilitazione alle Magistrature Superiori;
  - L'assenza di condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - La comprovata esperienza, da documentarsi nel curriculum vitae con indicazione del ramo di qualificazione/competenza dell'Ordine professionale di appartenenza e anno di iscrizione datato e sottoscritto con specificazione delle sussistenze o meno di incarichi svolti per le Aziende Sanitarie ed altre Pubbliche Amministrazioni;
  - L'assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti; l'essere in regola con i versamenti previdenziali;

- L'essere in regola con l'acquisizione dei decreti riconosciuti per la formazione continua degli avvocati;
- Di non aver in corso incarichi di rappresentanza, giudiziale o extragiudiziale, contro l'Azienda;
- L'assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Azienda;
- L'impegno di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'ASP per la durata del rapporto instaurato;
- L'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico forense;
- Il possesso di assicurazione professionale; l'accettazione di tutte le clausole contenute nel presente avviso e nel Regolamento aziendale;

3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di prestazione della domanda a permanere anche nell'ipotesi di conferimento dell'incarico. A tal fine la verifica in concreto del possesso dei requisiti di moralità nonché dell'assenza di situazioni di conflitto d'interesse verrà effettuata in occasione delle specifiche procedure per cui i soggetti iscritti nell'elenco saranno interpellati.
4. Costituisce, comunque, facoltà dell'ufficio competente effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.
5. In caso di associazioni professionali la domanda deve essere presentata da ciascuno degli associati.
6. La domanda di iscrizione nel suddetto elenco comporta, per il richiedente, l'accettazione incondizionata di tutte le clausole contenute nell'avviso e nel vigente Regolamento aziendale e non vincola in alcun modo l'Azienda.

### 3. Presentazione della domanda

1. I professionisti interessati all'inserimento nell'elenco, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet dell'Azienda nella Sezione "Avvisi e Concorsi", dovranno far pervenire entro e non oltre il 15 giorno successivo alla data di pubblicazione apposita domanda mediante uno dei seguenti mezzi:
  - a) Posta Elettronica Certificata del professionista all'indirizzo [ufficiolegale@pec.asp.cz.it](mailto:ufficiolegale@pec.asp.cz.it) (a mezzo sistema PEC to PEC). Si precisa che le domande inviate da casella di posta non certificata non sono ricevute dalla casella di PEC istituzionale. Il professionista è, in ogni caso, invitato a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC, ovvero nel caso in cui il professionista non sia in possesso della PEC;
  - b) Consegna a mano presso l'ufficio protocollo della Direzione Generale;
  - c) Posta raccomandata all'indirizzo della sede legale della Direzione generale dell'ASP di Catanzaro via Vinicio Cortese n. 25 (farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante).
2. Nell'oggetto della PEC il candidato deve indicare, oltre al mittente, la seguente dicitura: "Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di avvocati del libero foro".

3. L'Azienda declina ogni responsabilità per la dispersione delle candidature dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei candidati o comunque imputabili a fatti terzi a caso fortuito o forza maggiore.
4. Decorsi il periodo di pubblicazione del presente avviso, verranno istruite tutte le candidature pervenute entro il suddetto termine al fine della formazione dell'aggiornamento dell'elenco.
5. Successivamente, trattandosi di elenco aperto non soggetto a limiti temporali, verranno istruite le candidature medio tempore pervenute.
6. Le candidature verranno istruite dall'ufficio Affari Generali che provvederà a verificare la regolarità formale delle manifestazioni di interesse nonché il possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 2.
7. L'elenco, redatto in ordine alfabetico sarà approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria e pubblicato nel sito internet nella sezione "Amministrazione – incarichi avvocati esterni" di Catanzaro e successivamente aggiornato, con cadenza di norma semestrale, con le medesime modalità.

#### 4. Documentazione da allegare alla candidatura

1. alla domanda i professionisti devono allegare:
  - Curriculum vitae, reso ai sensi degli artt. 19,46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, datato e sottoscritto, dal quale risulti la comprovata esperienza professionale posseduta, gli incarichi assolti e le attività svolte con indicazione di eventuali specializzazioni e pubblicazioni;
  - Copia del codice fiscale e della partita IVA;
  - Copia della Polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale;
  - Documento di identità in corso di validità.

#### 5. Modalità di conferimento dell'incarico

1. Per l'individualizzazione del professionista l'Azienda si atterrà a quanto previsto nel vigente Regolamento aziendale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario

#### 6. Conferimento dell'incarico

1. l'incarico viene conferito nell'ambito di ciascuna branca di interesse evidenziata nel curriculum con provvedimento motivato sulla base delle risultanze dell'istruttoria compiuta, previa verifica della relativa copertura finanziaria;
2. l'incarico è formalizzato con la stipula del disciplinare d'incarico attraverso la quale saranno disciplinati il conferimento e l'oggetto dell'incarico, la determinazione del compenso ed i termini di corresponsione del medesimo, le modalità di espletamento dell'incarico, l'assunzione di responsabilità nonché l'impegno ad osservare le disposizioni del vigente Codice di comportamento

3. la convenzione sarà stipulata sulla base del preventivo redatto dal professionista individuato secondo i valori di liquidazione previsti, per lo scaglione di riferimento, dai parametri forensi minimi previsti dal D.M. 10.03.2014, n. 55 e s.m.i. o da quelli che successivamente saranno in vigore, oltre spese generali, IVA, e CPA:

4. il compenso verrà corrisposto con le modalità previste dal Regolamento;

5. all'atto di accezione dell'incarico il professionista deve rilasciare, ai sensi della vigente normativa, in materia di prevenzione della corruzione, apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico nonché consegnare copia della propria polizza assicurativa.

## **7. Pubblicità e Responsabile del procedimento**

1. Il presente avviso è affisso, sul sito Internet dell'Ente nella sezione "Concorsi e Avvisi"
2. Gli interessati, per eventuali informazioni e/o chiarimenti, potranno rivolgersi al responsabile del procedimento Avv. Antonino Orlando.

## **8. Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, forniti dai partecipanti alla procedura di cui al presente avviso. L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro garantisce che il trattamento dei dati personali conferiti si svolga nel rispetto dei e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. La raccolta e il trattamento dei dati personali conferiti avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono raccolti.
2. I dati personali (dati anagrafici, indirizzi di posta elettronica, recapiti tradizionali, titoli di studio, esperienze lavorative) comunicati dall'interessato sono trattati dal titolare per la gestione della procedura di formazione dell'elenco di cui al presente avviso, ovvero: accertamento dell'assenza di cause ostative alla partecipazione e verifica della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione; gestione della procedura in tutte le sue fasi, compresa la stipulazione di apposita convenzione con l'Ente.
3. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati, in qualità di incaricati, I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informativi e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate, e comunque con l'utilizzo di misure idonee a garantire la sicurezza e riservatezza degli stessi.



4. L'interessato ha diritto di chiedere all'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro quale titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15,16,17,18,19,21, l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo), la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR).
5. L'interessato ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei propri dati personali al ricorrere di situazioni particolari che riguardino il medesimo.
6. L'interessato ha, inoltre, diritto a proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

## 9. Norme finali

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, previa comunicazione agli interessati.
2. La partecipazione al presente avviso comporta per i professionisti l'accettazione senza riserve delle condizioni e clausole previste per l'espletamento della stessa nel presente avviso e nel Regolamento aziendale sugli incarichi legali.
3. Mantengono efficacia le candidature presentate in precedenza e già inserite nella vigente short list, salvo l'aggiornamento dei dati contenuti nelle dichiarazioni e nel curriculum.
4. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari riportate nell'art. 1.

## **AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO**

### **REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI PER LA DIFESA IN GIUDIZIO**

#### **ART. 1 – DISCIPLINA DELLA MATERIA ED AMMISSIBILITÀ INCARICHI**

Presso l'Azienda è presente una Struttura denominata S.S.D. Affari legali alla quale è affidata la gestione del contenzioso dell'Ente. Le risorse professionali interne devono essere utilizzate e valorizzate al massimo, tuttavia è consentito al Legale rappresentante dell'ASP di affidare incarichi a Professionisti esterni per contenziosi di particolare rilevanza, per la costituzione di parte civile nei processi penali, per la difesa attiva o passiva innanzi alle Magistrature Superiori o per ragioni di necessità scaturenti dalla comprovata carenza di avvocati o di dipendenti con qualifica e titoli idonei a rappresentare l'Ente in giudizio, inseriti nell'organico dell'Ufficio legale.

Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi agli Avvocati ogniqualvolta l'Amministrazione, entro i predetti limiti, è costretta a ricorrervi per resistere o promuovere liti a tutela dei propri diritti, ragioni ed interessi.

#### **ART. 2 – ELENCO DEGLI AVVOCATI ESTERNI**

Per l'affidamento degli incarichi professionali esterni di difesa dell'Ente è istituito apposito elenco aperto dei professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature iscritti nell'Albo Professionale degli Avvocati. L'iscrizione ha luogo su domanda del Professionista interessato e, in caso di Associazione professionale, da ciascuno degli associati, alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1- Autocertificazione, con le modalità di cui al DPR n. 445/2000, di:
  - a) Iscrizione all'Albo Professionale;
  - b) Assenza di cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - c) Assenza di impedimenti scaturenti da conflitto d'interessi con l'Azienda ai sensi dell'art. 37 del codice deontologico forense;
  - d) Non aver intrapreso azione giudiziaria contro l'ASP negli ultimi tre anni;
  - e) Non aver agito giudizialmente nei confronti dell'Amministrazione per fatti connessi ad incarichi affidati dalla stessa.

2- Curriculum vitae con l'indicazione delle specializzazioni e delle eventuali pubblicazioni

La domanda deve contenere l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento. L'iscrizione nell'elenco o il suo motivato diniego è disposta dal Direttore della S.S.D. Affari Legali le cui decisioni vengono tempestivamente comunicate ai legali interessati. I Professionisti e gli Studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamento dei loro curricula. La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco sono curati dall'Ufficio legale.

Il suddetto elenco è soggetto a revisione annuale, mediante aggiornamento del medesimo da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, previo esame delle domande.

### ART. 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

Possono essere inseriti gli Avvocati, singoli o associati, iscritti all'Albo Professionale da almeno 5 anni. Non possono essere iscritti professionisti che non si trovino nelle condizioni di contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge, coloro che siano in conflitto d'interessi con l'Azienda ai sensi dell'art. 37 del codice deontologico forense, coloro i quali abbiano intrapreso azione giudiziaria contro l'ASP negli ultimi tre anni o abbiano agito giudizialmente nei confronti dell'Amministrazione per fatti connessi ad incarichi affidati dalla stessa.

### ART. 4 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NELL'ELENCO

Il legale rappresentante dell'Ente riceve, esamina ed adotta le proposte deliberative formulate dal Direttore della S.S.D. Affari Legali. Il legale rappresentante dell'Ente, sentito il Direttore della S.S.D. Affari Legali, ha competenza esclusiva ad ampia discrezionalità in ordine all'affidamento degli incarichi legali, al nominativo del professionista prescelto ed all'autorizzazione a stare in giudizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarichi a professionisti di chiara fama, anche non iscritti nell'elenco di cui all'art. 2, per la rappresentanza e la difesa degli interessi dell'Ente, per consulenze e pareri, su questioni ritenute di massima complessità che richiedono prestazioni di altissima specializzazione.

### ART. 5 – CRITERI DI AFFIDAMENTO

Nell'affidamento degli incarichi, compatibilmente alla natura e difficoltà della controversia, saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

- Rotazione degli incarichi tra gli iscritti nell'elenco;
- Specializzazioni ed esperienze risultanti dal curriculum;
- Casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto.

In caso di impugnativa avverso una sentenza sfavorevole per l'Ente, l'Amministrazione valuta discrezionalmente se confermare l'incarico allo stesso professionista che l'ha difesa nel grado precedente o se, invece, incaricare altro avvocato.

Nel momento in cui il Professionista accetta l'incarico, deve rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico Forense e di non accettare incarichi da terzi pubblici o privati contro l'ASP di Catanzaro per tutta la durata del rapporto professionale instaurato.

Non possono essere incaricati Professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza pregressi incarichi legali loro affidati.

Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più Avvocati, salvo i casi in cui la natura dell'incarico implichi conoscenza specifiche in rami diversi del diritto. In tal caso l'atto dovrà essere adeguatamente motivato sotto l'aspetto della necessità.

## ART. 6 – CONTRATTO DI PATROCINIO

Gli incarichi devono essere regolati dall'apposito contratto di patrocinio.

Il contratto, che deve essere stipulato secondo l'allegato schema, deve tra l'altro prevedere:

- La determinazione degli onorari e dei diritti al professionista nella misura tariffaria minima. Nel caso in cui venga conferito al legale esterno incarico di rappresentanza e difesa in diversi giudizi aventi il medesimo oggetto anche se con diversi R.G. e pur in presenza di diversi atti deliberativi d'incarico, il legale dovrà redigere un'unica parcella e l'onorario unico può essere aumentato per ogni parte oltre la prima del 20% fino ad un massimo di 10 e, ove le parti siano un numero superiore, del 5% per ciascuna parte oltre le prime 10 e fino ad un massimo di 20;

Sono riconosciute le spese documentate;

- Acconto sugli onorari

L'acconto sugli onorari sarà parametrato al valore ed alla tipologia del contenzioso affidato al professionista commisurandolo alla natura dell'impegno richiesto. Detto ammontare dovrà essere determinato in misura corrispondente ai minimi, abbattuti del 10% in riferimento alla voce fase di studio e fase introduttiva.

Il legale incaricato è tenuto a:

1) Aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico allegando la relativa documentazione; la copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato difensivo dovranno essere inviati, entro 15 giorni dal deposito al Direttore dell'ufficio Legale

2) valutare la convenienza per l'Asp ad addivenire, anche in corso di causa ad una transazione e nel caso predisporre eventuale atto di transazione senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico dell'Ente;



3) predisporre parere se richiesto, nell'ambito dell'istaurato contenzioso, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico dell'Ente;

4) specificare nella parcella le voci di tariffa professionale applicate con l'indicazione degli articoli, dei paragrafi, dei rispettivi di voci delle tabelle professionali.

## **ART. 7- LIQUIDAZIONE**

L'Ufficio Legale provvederà successivamente alla presentazione della parcella a proporre atto di liquidazione previo accertamento dell'effettiva applicazione delle tariffe indicate nel precedente art.6.

Per la liquidazione di parcelle concernenti incarichi legali conferiti prima dell'adozione del presente regolamento e, dunque in assenza di vincoli suddetti, l'Ufficio Legale ha la facoltà di chiedere al professionista l'esibizione del parere del Competente Consiglio dell'ordine.

## **Art. 8 - REGISTRO DEGLI INCARICHI**

Presso l'ufficio legale dell'Azienda è istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti, i corrispondenti oneri finanziari, nonché i risultati ottenuti in termini di vittoria o di soccombenze.

L'Ufficio Legale cura l'accettazione delle domande, le forme di pubblicità di cui all'art.10 del presente regolamento, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco e del registro relativo.

## **Art. 9 - CANCELLAZIONE DALL'ELENCO**

Il Direttore dell'ufficio propone al legale rappresentante dell'Ente la cancellazione dall'elenco dei professionisti o degli studi associati che:

- Abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- Abbiano senza giustificato motivo rinunciato ad un incarico;
- Non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidati
- Siano comunque responsabili di gravi inadempienze
- Ove sussista anche uno dei suddetti motivi, l'incarico professionale sarà revocato con apposito provvedimento.

## **ART. 10 – ESCLUSIONE**

Il presente regolamento non trova applicazione per gli incarichi conferiti su indicazione delle compagnie di assicurative contrattualmente obbligate, essendo i legali, designati dalle assicurazioni nominati senza oneri a carico dell'azienda.

## **ART. 11 - PUBBLICITA'**

Per l'iscrizione nell'elenco l'ASP attua le più opportune forme di pubblicità, quali avviso pubblico all'Albo Pretorio, sul portale Web dell'ASP, ed informazione all'Ordine Professionale. L'elenco dei professionisti è pubblico.

## **ART.12 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia ed al codice deontologico forense.

L'allegato schema di patrocinio deva fare parte integrante e sostanziale del presente regolamento e dovrà sempre essere stipulato con il professionista incaricato.