

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI
Avv. Paola Dalla Zuanna - 0424885316

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO AD AVVOCATI ESTERNI DI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE DELL’AZIENDA

Art. 1) Oggetto

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria e dei principi relativi all’affidamento di contratti pubblici esclusi previsti dall’art. 4 del D. Lgs. n. 50/2016 (principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità), le modalità e i criteri per il conferimento da parte dell’Azienda U.L.S.S. n. 7 “Pedemontana” (di seguito denominata Azienda) degli incarichi di patrocinio legale o di consulenza legale richiesta qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un procedimento contenzioso avanti ad un’Autorità giurisdizionale (art. 17 del D. Lgs. n. 50/2016)

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente gli incarichi di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dall’Azienda in occasione di una singola vertenza avanti ad una Autorità giurisdizionale in tutti i possibili gradi di giudizio (anche esecutivi e di ottemperanza).

L’Azienda attingerà all’Elenco di cui al successivo art. 2) anche al fine di garantire l’assistenza in giudizio ai dipendenti che ne fanno richiesta, così come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Inoltre, al bisogno, l’Azienda potrà avvalersi della facoltà di attingere all’Elenco anche per il conferimento di incarichi di consulenza legale (servizio legale) in applicazione dell’art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50 del 18.04. 2016 (servizi di importo inferiore a €40.000,00).

L’iscrizione all’Elenco non attribuisce 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 sopra richiamati, di soggetti qualificati ai quali poter affidare specifici incarichi professionali.

Art. 2) Elenco di avvocati per sezioni

Per l’individuazione dei professionisti cui conferire gli incarichi di patrocinio legale dell’Azienda è istituito apposito Elenco degli avvocati singoli o associati (di seguito denominato Elenco).

Il professionista interessato, sulla base della propria professionalità e/o specializzazione, come risultante dal C.V., potrà fare richiesta di iscrizione ad una o più sezioni e sottosezioni dell’Elenco.

In ogni caso detta scelta è meramente indicativa per l’Amministrazione che potrà riservarsi ogni differente valutazione in riferimento al caso concreto.

L’Elenco è suddiviso, in relazione ai rami del diritto cui attengono gli incarichi da affidare, nelle seguenti sezioni/sottosezioni:

- SEZIONE DIRITTO CIVILE

- diritto del lavoro – contenziosi in materia di pubblico impiego;
- contenziosi in materia di responsabilità professionale sanitaria;
- contenziosi relativi ad esecuzione di contratti di appalto pubblici;
- recupero crediti;

- altre materia di diritto civile (specificare) _____

- SEZIONE DIRITTO AMMINISTRATIVO

- controversie in materia di affidamento appalti pubblici;
- controversie in materia di concorsi nel pubblico impiego;
- altre materie di diritto amministrativo (specificare) _____

□ **SEZIONE DIRITTO TRIBUTARIO**

□ **SEZIONE PENALE**

Art. 3) Domanda di iscrizione

Possono essere iscritti in una o più sezioni dell'Elenco, in relazione alla propria professionalità e/o specializzazione, come risultante dal C.V., tutti gli avvocati, che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4).

La domanda redatta preferibilmente utilizzando il modello che sarà messo a disposizione dall'Azienda in allegato all'avviso che sarà pubblicato sul sito internet aziendale, oppure in conformità allo stesso, dovrà essere sottoscritta dal singolo professionista.

La domanda dovrà essere obbligatoriamente accompagnata dalla seguente documentazione:

- 1) fotocopia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 2) curriculum vitae professionale (in formato europeo) datato e sottoscritto, comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle specifiche materie per le quali viene richiesta l'iscrizione; dovranno essere chiaramente indicati gli incarichi eventualmente svolti a favore di Pubbliche Amministrazioni;
- 3) tutta la documentazione che il richiedente ritenga utile produrre ai fini dell'iscrizione;
- 4) dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000 in ordine al possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4;
- 5) dichiarazione di aver preso visione del presente regolamento e di accettarne l'intero contenuto e le condizioni previste dallo stesso.

L'Azienda si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dai richiedenti. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il richiedente incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4) Requisiti

Per ottenere l'iscrizione nell'Elenco, i richiedenti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. iscrizione all'Albo degli Avvocati con abilitazione all'esercizio della professione da almeno dieci anni.
2. comprovata esperienza professionale, da dimostrare con autocertificazione, (preferibilmente acquisita nel settore pubblico), nelle materie per le quali si chiede l'iscrizione;
3. possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.L. vo n. 50/2016;
4. non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
5. possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalla legge;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
8. non essere in condizioni di incompatibilità e/o di conflitto di interesse con l'Azienda U.L.S.S. n. 7 "Pedemontana" ai sensi della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e dell'ordinamento deontologico forense, in particolare nel non aver rapporti di patrocinio in essere contro l'Azienda, e impegno a non assumere per tutta la durata dell'iscrizione all'Elenco, nel qual caso si procederà alla cancellazione;

9. essere in possesso di polizza assicurativa per i rischi professionali conforme ai requisiti previsti dal decreto del Ministero della Giustizia 22 settembre 2016;
10. disponibilità a praticare parcelle a partire da uno sconto non inferiore al 20% sui valori medi determinati nelle tabelle allegate al Decreto del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014 n. 55 (o eventuali successivi Decreti di modifica delle tariffe forensi, fermo restando che, per gli incarichi già affidati, le fasi processuali già consumate saranno remunerate secondo la tariffa vigente al momento del conferimento dell'incarico)

Con la presentazione della domanda di iscrizione all'Elenco, il professionista si impegna a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, raggiungibile come da percorso o link sotto riportati:

Home Page / Codici disciplinari/Codici di comportamento

<http://www.aslbassano.it/index.php?p=codici-disciplinari>

Art. 5) Formazione e tenuta dell'Elenco

L'Elenco è suddiviso in sezioni/sottosezioni distinte come riportate all'art. 2 ed ha validità anni cinque, con effetto a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso sul sito dell'Azienda.

L'Elenco sarà aggiornato annualmente, in ragione delle nuove domande pervenute, 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 richiesti per l'iscrizione nell'Elenco medesimo.

L'Azienda provvederà alla cancellazione dall'Elenco dei professionisti 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 loro affidati;
- si siano, comunque, resi responsabili di inadempienze suscettibili di arrecare nocumento all'Azienda;
- abbiano assunto il patrocinio di enti e/o privati contro l'Azienda, violando le clausole di incompatibilità previste dal presente regolamento
- abbiano richiesto, anche senza indicarne i motivi, la cancellazione.

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

Il provvedimento di cancellazione verrà comunicato all'interessato a mezzo pec.

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

Art. 6) Affidamento degli incarichi

Le domande di iscrizione nell'Elenco costituiscono una banca dati di professionisti disponibili all'assunzione di un eventuale incarico, da cui l'Azienda può attingere per l'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento.

L'iscrizione all'Elenco, come detto sopra, non dà in alcun modo titolo o diritto a pretese di assegnazione di incarichi da parte dell'Azienda.

Resta inteso che l'avvenuta costituzione dell'Elenco oggetto del presente regolamento non preclude, seppur in via d'eccezione, che si proceda, per peculiari esigenze (adeguatamente motivate), ad apposita selezione aperta anche a soggetti non inseriti nell'Elenco.

Di norma verranno consultati, per ogni incarico da affidare, 2/3 professionisti.

I legali individuati verranno invitati a partecipare alla procedura mediante comunicazione scritta inviata a mezzo pec indicante il termine entro il quale l'offerta dovrà pervenire e le modalità di comunicazione della stessa.

I legali cui chiedere i preventivi di spesa verranno scelti in assoluta autonomia dal Responsabile del

Servizio competente, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) sezione di specializzazione dichiarata;
- b) specifica competenza ed esperienza in relazione alle peculiarità e contenuto della prestazione;
- c) consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto;
- d) foro di competenza della causa affidata;
- e) rotazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di derogare alle su estese modalità nei seguenti casi, riportati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- nel caso in cui il professionista risulti l'unico per la categoria, parimenti nel caso di affidamento di incarico nei gradi successivi del giudizio e nel caso di più giudizi tra loro connessi in relazione ai fatti ovvero agli atti controversi;
- motivi aggiuntivi al ricorso principale;
- ipotesi di vertenze che implichino la trattazione di discipline di particolare complessità, delicatezza o rilevanza e che richiedano per la migliore tutela degli interessi pubblici sottesi (anche di ordine economico) prestazioni di alta specializzazione ed esperienza;
- in tutti i casi in cui vi siano ragioni d'urgenza tali da non consentire l'esperimento delle procedure comparative.

In tutti questi casi, l'Azienda, previa adeguata motivazione, si riserva la facoltà di procedere con affidamento diretto consultando un singolo professionista, anche non compreso nell'Elenco.

Previa intesa sul preventivo, l'Azienda provvederà a formalizzare il conferimento dell'incarico di patrocinio legale con apposito contratto.

Art. 7) Onorario

I compensi professionali richiesti dal/i professionista/i interpellato/i ai sensi del precedente art. 6) dovranno prevedere almeno uno sconto non inferiore al 20% sui valori medi determinati nelle tabelle allegato al Decreto del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014 n. 55 (o a eventuali successivi Decreti di modifica delle tariffe forensi, fermo restando che, per gli incarichi già affidati, le fasi processuali già consumate saranno remunerate secondo la tariffa vigente al momento del conferimento dell'incarico).

Art. 8) Rapporti tra le Strutture dell'Azienda

Tutte le Strutture dell'Azienda devono evadere, nei tempi di volta in volta indicati dal Servizio Affari Generali e Legali in base alle esigenze difensive ed alla natura della controversia, ogni richiesta del Servizio medesimo (competente per l'istruttoria delle pratiche).

Le Strutture dell'Azienda sono altresì tenute a fornire al Servizio 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 rilevante in loro possesso inerente le stesse.

Art. 9) 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. Alla revoca potrà seguire la cancellazione dall'Elenco.

Art. 9) Attività del legale incaricato

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 stragiudiziarie da tenere da parte dell'Azienda.

Il professionista 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.

A fini di chiarimenti, al professionista potrà essere richiesta la presenza presso gli uffici competenti dell'Azienda U.L.S.S. 7 "Pedemontana" 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) Liquidazione compensi spettanti al legale incaricato

Il Responsabile del Servizio 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 il contratto stipulato.

Al professionista che ne faccia formale richiesta possono essere anticipate le spese (ad es. contributo unificato, spese per notificazioni e di cancelleria, ecc.). Potranno essere corrisposti anche acconti per l'attività svolta nella misura massima del 70% e previa presentazione di parcella. Il saldo verrà liquidato a conclusione dell'incarico, dietro presentazione di parcella dettagliata dell'attività svolta.

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

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

Nel caso in cui al medesimo Legale venga conferito incarico di rappresentanza e difesa dell'Azienda in una pluralità di giudizi inerenti la medesima situazione di fatto e di diritto, il compenso viene computato in maniera unica ed onnicomprensiva, con un incremento rispetto al valore di volta in volta concordato.

Art. 11) 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 per la 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 e, conseguentemente, il non affidamento di un eventuale incarico.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda U.L.S.S. n. 7 "Pedemontana".

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, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'URP dell'Azienda – tramite Posta Elettronica Certificata alla casella PEC (protocollo.aulss7@pecveneto.it).

Il professionista, si impegna, altresì, a gestire tutti i dati, notizie e documenti che saranno, se del caso, 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. 12) Pubblicità del presente Regolamento

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda. Si indicano di seguito il percorso e il link:

Amministrazione Trasparente/disposizioni generali/atti generali

<http://www.aslbassano.it/index.php?p=atti-general>