

Deliberazione n° 340 del 16 GIU. 2016

OGGETTO: Modificazione e integrazione Regolamento per il conferimento degli incarichi legali e
indizione avviso pubblico per formazione "short list".

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Premesso che

- con deliberazione n° 132 del 13/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato, tra l'altro, approvato il regolamento per il conferimento degli incarichi legali a professionisti esterni;
- con successive deliberazioni n° 89 del 25/07/2014 e n° 157 del 06/03/2015, esecutive ai sensi di legge, è stato modificato ed integrato il suddetto Regolamento;
- con deliberazione n° 193 del 08/10/2014, esecutiva ai sensi di legge, è stata costituita una *short-list* per prestazioni di servizi legali per il conferimento degli incarichi legali per l'anno 2014;
- con deliberazioni n. 08 del 02/01/2014 e n. 30 del 26/01/2015, esecutive ai sensi di legge, è stata regolamentata, rispettivamente per gli anni 2014 e 2015, la procedura per il conferimento degli incarichi legali a professionisti esterni;
- con deliberazione n° 283 del 05/10/2015, esecutiva ai sensi di legge, è stata, tra l'altro, modificato ed integrato il regolamento per il conferimento degli incarichi legali a professionisti esterni;
- con deliberazione n° 468 del 24/12/2015, esecutiva ai sensi di legge, è stata costituita una *short-list* per prestazioni di servizi legali per il conferimento degli incarichi legali di durata biennale;

Considerato che

- con deliberazione n° 62 del 19/02/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato conferito incarico di direttore di UOC Affari generali e legali all'avv. Gelsomina D'Antonio;
- con deliberazione n° 117 del 04/03/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata effettuata l'iscrizione all'Elenco Speciale dell'Albo degli avvocati dell'avv. Anna Sammarco, collaboratore amministrativo professionale a tempo indeterminato di questa Azienda;
- pertanto, è stato riorganizzato l'assetto della unità operativa complessa affari generali e legali di questa Azienda;

Preso atto che

- con deliberazione n° 06 del 31/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, questa Azienda ha provveduto ad adottare il Codice di Comportamento;
- in attuazione della L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nonché, alla luce della Deliberazione CIVIT n° 72/2013 relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n° 42 del 30/01/2015, immediatamente eseguibile, è stato adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017;
- con deliberazione n° 201 del 07/08/2015, immediatamente eseguibile, è stato adottato il Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo agli anni 2015-2017;
- con Decreto Ministero della Giustizia 10/03/2014, n. 55, pubblicato in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale – n. 77 del 02/04/2014, è stato adottato il "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247";
- con decreto del Presidente della Repubblica del 23/04/2015, è stata nominata la Commissione Straordinaria per la gestione di questa Azienda e, con successive deliberazioni n° 126 e n° 127 del 30/06/2015, immediatamente eseguibili, sono stati nominati, rispettivamente, il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo;

- si rende necessario integrare il predetto Regolamento, anche alla luce della intervenuta adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo agli anni 2015-2017, nonché del Codice di Comportamento innanzi descritti;
- per quanto sopra, si ravvisa l'opportunità di modificare il Regolamento, allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante e sostanziale, anche alla luce della riorganizzazione dell'assetto della unità operativa complessa affari generali e legali di questa Azienda;
- in ossequio a quanto innanzi riportato, è necessario che gli avvocati già inseriti nella *short list* prendano atto del nuovo Regolamento;
- per quanto illustrato, si ritiene di dover procedere all'indizione di relativo avviso pubblico;
- altresì, il Regolamento ed il bando dell'avviso di cui trattasi debbano essere integralmente pubblicati all'albo on line dell'Azienda e che le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla medesima pubblicazione;
- coloro che risulteranno in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti, in ordine alfabetico e per materia, nella *short list* e che, pertanto, non è prevista la predisposizione di graduatoria;

Precisato che

- l'Albo avrà validità di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di costituzione della *short list*, che avverrà con adozione di successivo atto deliberativo e che, per i professionisti già inseriti nella *short list* sarà possibile presentare unicamente la domanda di partecipazione, finalizzata alla conferma dell'inserimento nella stessa;
- coloro che non inoltreranno la predetta istanza nel termine di cui sopra, verranno esclusi dalla *short list* e che, nel medesimo periodo, i professionisti non inseriti ma in possesso dei requisiti, dovranno presentare domanda, corredata della documentazione di cui all'art. 4 del bando allegato, finalizzata all'inserimento nella *short list*;
- sono fatti salvi gli effetti degli incarichi legali conferiti alla luce della succitata deliberazione n° 468 del 24/12/2015;

Considerato che

infine, la presente proposta di deliberazione è formulata, previa istruttoria ed estensione, conforme alla normativa legislativa vigente in materia;

PROPONE

1. di modificare ed integrare il Regolamento per il conferimento e la gestione degli incarichi di patrocinio legale, approvato con deliberazione n° 132 del 13/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, e modificato ed integrato con successive deliberazioni n° 89 del 25/07/2014 e n° 157 del 06/03/2015, esecutive ai sensi di legge, alla luce della intervenuta adozione del Codice di Comportamento, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo agli anni 2015-2017, nonché della riorganizzazione della unità operativa complessa affari generali e legali;
2. di approvare, pertanto, le modifiche e le integrazioni al vigente Regolamento, allegato al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale;
3. di riaprire i termini per la partecipazione alla *short list* e, quindi, di indire relativo avviso pubblico, finalizzato alla costituzione di un 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 e/o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame di profili di legalità di atti o comportamenti, nonché di patrocini legali;
4. di approvare l'avviso pubblico di cui trattasi, del pari allegato alla presente, costituendone parte integrante e sostanziale;
5. di pubblicare sul sito on line il bando dell'avviso in parola;
6. di precisare che le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla medesima pubblicazione;
7. di stabilire che coloro che risulteranno in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti, in ordine alfabetico e per materia, nella *short list* e che, pertanto non è prevista la predisposizione di graduatoria;
8. di precisare che l'Albo avrà validità di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di costituzione della *short list*, che avverrà con adozione di successivo atto deliberativo e che, per i professionisti già inseriti nella *short list*, sarà possibile presentare, unicamente, la domanda di partecipazione, finalizzata alla conferma dell'inserimento nella stessa;
9. di precisare, altresì, che coloro che non inoltreranno la predetta istanza nel termine di cui sopra verranno esclusi dalla *short list* e che, nel medesimo periodo, i professionisti non inseriti ma in possesso dei requisiti dovranno presentare domanda, corredata della documentazione di cui all'art. 4 del bando allegato, finalizzata all'inserimento nella *short list*;

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

Art. 1 - Finalità dell'avviso

L'Azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, con deliberazione n° del, esecutiva ai sensi di legge, ha, tra l'altro, modificato ed integrato il "regolamento per il conferimento e la gestione degli incarichi di patrocinio legale".

Intende, pertanto, aggiornare l'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 "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta 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.

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

- diploma di laurea in Giurisprudenza conseguito presso università italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;
- iscrizione all'Ordine degli Avvocati da almeno un decennio;
- presenza delle condizioni a contrattare con la Pubblica Amministrazione a norma di legge;
- 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 Azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, 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 delle data e dell'orario apposto dall'Ufficio protocollo della Azienda Ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta.

La busta, contenente la domanda di partecipazione, il curriculum professionale, con l'individuazione delle principali attività legali svolte nel campo sanitario, datato e debitamente

sottoscritto, redatto sottoforma di autocertificazione ai sensi della normativa vigente, i documenti comprovanti le esperienze professionali svolte (o autocertificazione) e copia del documento di identità, dovrà riportare la dicitura: “*Avviso pubblico per la costituzione di short list per i Servizi Legali*”. La **domanda di partecipazione**, dovrà essere compilata secondo lo schema allegato e corredata dal dossier di candidatura composto da:

- a) **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 (amministrativa, civile, contabile, penale, ecc.) in cui il professionista sia specializzato;
- b) **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;
- c) **copia fotostatica di un documento valido di riconoscimento con firma autografa. Nel caso di professionisti associati dovrà essere allegato il documento di riconoscimento con firma autografata del legale rappresentante.**

Per i professionisti già inseriti nella short list, costituita con deliberazione n. 468 del 24/12/2015, sarà possibile presentare unicamente la domanda di partecipazione.

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, votazione;
- iscrizione all’albo professionale 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, adottato con deliberazione n. 42 del 30/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web aziendale (www.ospedale.caserta.it) nella sezione “Prevenzione della Corruzione”;
- dichiarazione di presa visione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità relativo agli anni 2015-2017, adottato con deliberazione n. 201 del 07/08/2015, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web aziendale (www.ospedale.caserta.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- dichiarazione relativa all’osservazione delle condizioni di cui al Codice di comportamento adottato con deliberazione n° 6 del 13/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web aziendale (www.ospedale.caserta.it) nella sezione “Codici”;
- 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:

eventualmente liquidabile, ai sensi del citato D.M. 55/2014, con la prevista riduzione, è subordinato al buon esito del procedimento.

5. 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.

6. Al Consulente Tecnico di Parte, individuato dal dipendente, l'Azienda provvederà, a rimborsare al medesimo dipendente, in ipotesi di soluzione favorevole, esclusivamente entro il limite massimo di € 1.500,00 (millecinquecento/00), oltre accessori e spese vive documentate, le somme già corrisposte al predetto Consulente, previa presentazione di fattura debitamente quietanzata. 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.

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

L'Azienda, su richiesta del professionista, corrisponde un acconto all'avvocato nell'ambito della somma presunta imputata con la deliberazione di conferimento dell'incarico.

Art. 8 - Validità dell'Albo

L'Albo avrà validità di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di costituzione della *short list*.

Art. 9 - Condizioni contrattuali

L'Azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta 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 il Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali, avv. Gelsomina D'Antonio. Tel. 0823/232645 – 232520.

Art. 11 - Pubblicità ed informazione

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:

- pubblicazione all'Albo on line di questa Azienda.

Data di pubblicazione:

Data di scadenza:ore 12:00

- 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;

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 unità operativa affari generali e legali, che provvederà 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 materia, nell'Albo. Non è, pertanto, prevista la predisposizione di graduatorie. L'Ente si riserva 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 "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta 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 n°

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 medio di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegato allo stesso, diminuiti del 50%. 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, preventivo relativo ai compensi, conformemente a quanto stabilito al precedente comma.

2. 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 medio di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegato al D.M. 55/2014, diminuiti del 50%.

3. 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 medio di liquidazione di cui al D.M. 55/2014, diminuiti del 50%, le somme già corrisposte al predetto legale, 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.

4. 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

Alla Commissione Straordinaria
Azienda Ospedaliera "Sant'Anna
e San Sebastiano"
via Palasciano s.n.c.
81100 CASERTA

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.

(Per i professionisti già inseriti nella short list, costituita con deliberazione n. 468 del 24/12/015, sarà possibile presentare unicamente la domanda di partecipazione)

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 iscritto all'Albo del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di _____
con tesserino n. _____;
- 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;
- 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 AORN di Caserta;
- 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' AORN di Caserta;
- di aver preso visione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, adottato con deliberazione n. 42 del 30/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web di questa Azienda (www.ospedale.caserta.it) nella sezione "Prevenzione della corruzione";
- di aver preso visione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo agli anni 2015 – 2017, adottato con deliberazione n. 201 del 07/08/2015, immediatamente eseguibile, e pubblicato sul sito web di questa Azienda (www.ospedale.caserta.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- di osservare le condizioni di cui al Codice di comportamento adottato con deliberazione n. 6 del 31/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul medesimo sito nella sezione "Codici";
- 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 medio di liquidazione di cui alle tabelle parametri forensi – allegate al D.M. n. 55 del 10/03/2014, diminuiti del 50%, come da regolamento approvato con deliberazione della Azienda ospedaliera "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta n. _____ del _____, che il sottoscritto dichiara di conoscere ed approvare in ogni sua parte.

Allega:

1. curriculum professionale, dal quale si evince, con chiarezza, il tipo di attività in cui lo scrivente è specializzato e, precisamente, _____ (specificare: amministrativa, civile, contabile, penale e/o altro);
2. documentazione o autocertificazione comprovante le esperienze professionali decennali nel settore della sanità;
3. copia fotostatica di valido documento di riconoscimento con firma autografa.

Distinti saluti.

Luogo e data _____

Avv. _____



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO E LA GESTIONE DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE

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

Art.7 – Deroghe

Art.8 – Competenze economiche

Art.9 – Estensione delle attività

Art.10 – Registro degli incarichi

Art.11 – Obblighi dell'incaricato

Art.12 – Prevenzione della Corruzione e Codice di Comportamento

Art.13 – Revoca degli incarichi

Art.14 – Cancellazione dall'elenco

Art.15 – Pubblicità

Art.16 – Trattamento dei dati

Art.17 – Norme di rinvio



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE DI CASERTA

FONTI NORMATIVE - REGOLAMENTARI

Il presente Regolamento è redatto in adesione ed ottemperanza alle fonti di seguito indicate:

- Legge 06/11/2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", integrata dalla Deliberazione CIVIT n° 72/2013, relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione n° 42 del 30/01/2015 "*Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017*";
- Legge 31/12/2012 n. 47 recante la "*Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense*";
- Legge 01/08/2014 n.114 di "*Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto - Legge n.90 del 24 giugno 2014, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*";
- Decreto Ministero della Giustizia 10/03/2014 n. 55 di approvazione del "*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della Legge 31 dicembre 2012 n. 247*";
- Deliberazione n° 201 del 07/08/2015 "*Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo agli anni 2015-2017*".

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 "S. Anna e S. Sebastiano" di Caserta 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

1. 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.
2. La formazione, la tenuta e l'aggiornamento della "*short list*" sono curati dal Direttore della unità operativa affari generali e 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.
3. I suddetti professionisti o studi professionali associati sono inseriti, in ordine alfabetico, per comodità di consultazione, in un unico elenco.
4. I professionisti iscritti potranno presentare, in ogni tempo, la richiesta di aggiornamento dei loro curricula.

5. I professionisti iscritti potranno chiedere, in ogni tempo la cancellazione dell'iscrizione, che avverrà con effetto immediato. L'Elenco è diviso in quattro Sezioni e ciascuna Sezione è distinta in ulteriori Settori di specializzazione, come di seguito indicato. A lato del nominativo dell'Avvocato, è indicato se lo stesso è abilitato al patrocinio presso le Giurisdizioni Superiori.

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

1. 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.
2. Non possono essere iscritti nell'elenco:
 - a) i professionisti o studi associati, per i quali sussistano cause ostative o limitazioni, secondo la disciplina normativa vigente, a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - b) 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.
3. 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 accettare quanto in esso stabilito.
4. La mancanza dei requisiti e delle dichiarazioni di cui ai precedenti punti comporta la non iscrizione nell'elenco.
5. 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.
6. 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 etc.).

Art. 4 – Configurazione sezioni elenco

1. L'Elenco è diviso in quattro Sezioni e ciascuna Sezione è distinta in ulteriori Settori di specializzazione, come di seguito indicato. A lato del nominativo dell'Avvocato, è indicato se lo stesso è abilitato al patrocinio presso le Giurisdizioni Superiori. La Sezione 4 riguarda la difesa in giudizio del personale dipendente, nei casi previsti dai contratti collettivi nazionali (Patrocinio Legale) e, pertanto, i professionisti che intendano prestare la loro attività professionale anche e/o solo a favore del personale dipendente devono dichiarare, espressamente, tale loro disponibilità.

Sezione 1. DIRITTO CIVILE – Giurisdizione Ordinaria.
Giudizi in materia di responsabilità civile, in particolare derivanti da responsabilità medica, sanitaria e professionale; procedimenti in materia di lavoro, con particolare riguardo alla gestione delle problematiche relative al rapporto di pubblico impiego contrattualizzato; recupero crediti; opposizioni a decreti ingiuntivi; procedimenti speciali, di cui al libro quarto del Codice di Procedura Civile; procedure esecutive; altro.

Sezione 2. DIRITTO AMMINISTRATIVO – Giurisdizione Amministrativa Contabile.
Procedure di acquisizione beni servizi e risorse umane; silenzi; altro.

Sezione 3. DIRITTO PENALE – Giurisdizione Penale.
Esercizio dell'azione civile nei procedimenti penali; altro.

Sezione 4. PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI IN FORZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO.
2. L'Elenco è tenuto presso la U.O.C. Affari Generali e Legali dell'A.O.R.N. ed è pubblicato sul sito internet aziendale. Della pubblicazione di tale Elenco viene data notizia nell'apposito "angolo del dipendente", indicando, nel medesimo, i nominativi degli Avvocati libero professionisti, che hanno manifestato la volontà di assumere l'eventuale difesa in giudizio dei dipendenti dell'Azienda Ospedaliera.

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

1. 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.

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 unità operativa affari generali e legali della AORN, per ogni affidamento, deve motivare adeguatamente la necessità di ricorrere ad incarico esterno.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. Il professionista può declinare l'incarico solo per obiettivi e motivate ragioni, in assenza delle quali è in facoltà dell'Azienda disporre la cancellazione dall'elenco.

7. Relativamente alla tutela legale nei procedimenti penali, prevista dal CCNL - Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, il dipendente può, previa produzione di apposita istanza, nominare il proprio difensore, individuandolo tra i legali inseriti nella *short list* oppure indicando un legale di propria fiducia.

L'Azienda procede al conferimento degli incarichi, applicando, ove possibile, un criterio di rotazione all'interno delle singole sezioni.

Art. 6 – Condizioni e modalità di conferimento incarichi di patrocinio legale per il personale dipendente

1. 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.

2. Il competente ufficio dell'Azienda, a seguito del conferimento dell'incarico e della stipula del contratto, provvede a corrispondere all'avvocato, che allo scopo fa pervenire una parcella pro forma, un acconto variabile da € 500,00 (cinquecento/00) a € 1.000,00 (mille/00), in base al valore della causa, oltre oneri, 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.

3. L'avvocato, in corso di causa, può per una sola volta richiedere un acconto nella misura del 50% di quanto dallo stesso maturato in relazione alle prestazioni eseguite. Per la modalità si rinvia al precedente comma 2.

4. 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.

Art. 7– Deroghe

1. 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.

2. 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. 8 – 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 medio di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegate allo stesso, diminuiti del 50%. 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, un preventivo relativo ai compensi, conformemente a quanto stabilito al precedente comma.

2. 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 medio di liquidazione, di cui alle tabelle parametri forensi allegate al D.M. 55/2014, diminuiti del 50%.

3. 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 medio di liquidazione di cui al D.M. 55/2014, diminuiti del 50%, 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.

4. 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.

5. 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.

6. Al Consulente Tecnico di Parte, individuato dal dipendente, 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 € 1.500,00 (millecinquecento/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.

7. L'Avvocato non inserito nell'elenco, individuato ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento, 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.

L'Azienda, su richiesta del professionista, corrisponde un acconto all'Avvocato nell'ambito della somma presunta imputata con la deliberazione di conferimento dell'incarico.

Art. 9 – Estensione delle attività

1. 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.

2. 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. 10 – Registro degli incarichi

1. Il registro degli incarichi legali è istituito presso la Unità operativa complessa affari generali e legali e deve contenere le annotazioni degli incarichi conferiti, dei corrispondenti oneri finanziari nonché delle altre informazioni relative a ciascun incarico.

Art. 11 – Obblighi dell'incaricato

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

- a) aggiornare l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico;
- b) relazionare circa le udienze svolte, indicando le date di rinvio;
- c) 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.);
- d) richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali.

2. 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.

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

4. 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, 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 ed, ove risultati soccombenti, dal modello e4F/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 per il seguito di competenza.

I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla liquidazione.

Art. 12 – Prevenzione della Corruzione e Codice di Comportamento

I legali incaricati sono tenuti a fornire apposita dichiarazione dalla quale si evinca, in maniera inequivocabile, di aver preso visione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, adottato con deliberazione n. 42 del 30/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul sito web di questa Azienda (www.ospedale.caserta.it) nella sezione “Prevenzione della Corruzione”, del Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo agli anni 2015-2017, adottato con deliberazione n. 201 del 07/08/2015, immediatamente eseguibile, e pubblicato sul sito web aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché di osservare le condizioni di cui al Codice di Comportamento, adottato con deliberazione n. 6 del 31/01/2014, esecutiva ai sensi di legge, e pubblicato sul medesimo sito nella sezione “Codici”.

Art. 13 – Revoca degli incarichi

1. 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 la 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.

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

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

Art. 14 – Cancellazione dall'elenco

1. Il Direttore dell'unità operativa affari generali e legali dispone la cancellazione dall'elenco 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.

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

3. 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. 15- Pubblicità

1. Per favorire le iscrizioni e l'aggiornamento dell'elenco, l'Azienda attua le più opportune forme di pubblicità, mediante avviso pubblico all'Albo on line dell'Azienda.
2. L'elenco dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

Art. 16 - Trattamento dei dati

1. 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. 17- 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.



10. di comunicare, tramite e-mail, l'adozione del presente provvedimento ai professionisti inseriti nella *short list* istituita con deliberazione n° 468 del 24/12/2015;
11. di fare salvi gli affidamenti conferiti alla luce della succitata deliberazione n° 468/2015 e, ove necessario, conferire allo stesso legale incarico per i gradi successivi;
12. di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale, come per legge, nonché alle unità operative complesse affari generali e legali, gestione risorse umane e gestione economico – finanziaria e della progettualità europea, controllo di gestione, ai Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, per quanto di competenza;
13. di pubblicare integralmente la presente deliberazione;
14. di dare immediata eseguibilità al presente atto, trattandosi di attività giudiziale.

l'estensore

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Gelsomina D'Antonio



Letta la su estesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole nei termini in cui è sopra formulata, che si intendono qui puntualmente trascritti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Alberto Di Stasio



IL DIRETTORE SANITARIO

Alfonso Giordano



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Tale nominata con decreto del Presidente della Repubblica del 23/04/2015, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n° 111 del 15/05/2015;

- letta la su estesa proposta del Direttore della U.O.C. Affari Generali e Legali;
- visto il parere del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

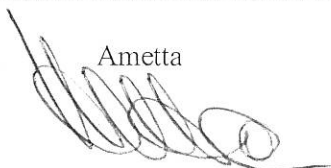
DELIBERA

di prendere atto della proposta e dei pareri favorevoli espressi e, per le motivazioni indicate in premessa costituenti istruttoria del presente provvedimento, entrambe confermate con l'espressione dei prescritti pareri, per l'effetto:

- modificare ed integrare il Regolamento per il conferimento e la gestione degli incarichi di patrocinio legale, approvato con deliberazione n° 132 del 13/02/2013, esecutiva ai sensi di legge, e modificata ed integrata con successive deliberazioni n° 89 del 25/07/2014 e n° 157 del 06/03/2015, esecutive ai sensi di legge, alla luce della intervenuta adozione del Codice di Comportamento, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità relativo agli anni 2015-2017, nonché della riorganizzazione della unità operativa complessa affari generali e legali;
- approvare, pertanto, le modifiche e le integrazioni al vigente Regolamento, allegato al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale;
- riaprire i termini per la partecipazione alla *short list* e, quindi, di indire relativo avviso pubblico, finalizzato alla costituzione di un 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 e/o di precontenzioso, risoluzione delle controversie, esame di profili di legalità di atti o comportamenti, nonché di patrocini legali;
- approvare l'avviso pubblico di cui trattasi, del pari allegato alla presente, costituendone parte integrante e sostanziale;
- pubblicare sul sito on line il bando dell'avviso in parola;
- precisare che le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla medesima pubblicazione;
- stabilire che coloro che risulteranno in possesso dei requisiti specificati saranno inseriti, in ordine alfabetico e per materia, nella *short list* e che, pertanto non è prevista la predisposizione di graduatoria;
- precisare che l'Albo avrà validità di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di costituzione della *short list*, che avverrà con adozione di successivo atto deliberativo e che, per i professionisti già inseriti nella *short list*, sarà possibile presentare, unicamente, la domanda di partecipazione, finalizzata alla conferma dell'inserimento nella stessa;
- precisare, altresì, che coloro che non inoltreranno la predetta istanza nel termine di cui sopra verranno esclusi dalla *short list* e che, nel medesimo periodo, i professionisti non inseriti ma in possesso dei requisiti dovranno presentare domanda, corredata della documentazione di cui all'art. 4 del bando allegato, finalizzata all'inserimento nella *short list*;
- comunicare, tramite e-mail, l'adozione del presente provvedimento ai professionisti inseriti nella *short list* istituita con deliberazione n° 468 del 24/12/2015;
- fare salvi gli effetti degli affidamenti conferiti alla luce della succitata deliberazione n° 468/2015 e, ove necessario, conferire allo stesso legale incarico per i gradi successivi;
- trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale, come per legge, nonché alle unità operative complesse affari generali e legali, gestione risorse umane e gestione economico – finanziaria e della progettualità europea, controllo di gestione, ai Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, per quanto di competenza;
- pubblicare integralmente la presente deliberazione;
- dare immediata eseguibilità al presente atto, trattandosi di attività giudiziale.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA


Guercio


Ametta


Pace

