



**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI  
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA  
SPECIALIZZAZIONE "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO DI CASERTA  
*Short List 2020***

**PREMESSA**

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, già all'instaurarsi del contenzioso e nella scelta tra il professionista interno e quello esterno a cui affidare l'incarico legale (tenuto conto degli aspetti tecnico giuridici caratterizzanti la fattispecie relativa oltre che dell'organico disponibile) hanno l'obbligo di attuare tutte le misure in ordine all'incipiente fattore di risparmio della spesa pubblica.

L'Azienda Ospedaliera di rilievo nazionale e di alta specializzazione "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, denominata, da questo punto in avanti, per facilità di lettura, *Azienda*, ha, con le precedenti gestioni, implementato ed organizzato un regolamento finalizzato a rendere pubblica e trasparente la selezione dei professionisti interessati a difendere il medesimo ente sanitario in tutte le controversie sorte nei confronti dello stesso, nonché per le azioni che l'amministrazione intende intraprendere per tutelare i propri interessi.

L'Azienda ha ritenuto di dover intervenire rivisitando le modalità di scelta degli incarichi legali da affidare a professionisti esterni per:

- a) attuare un ulteriore risparmio della spesa pubblica utilizzando, in maniera proporzionata, il ricorso all'avvocatura interna in servizio al momento della scelta dell'affidamento;
- b) adeguarsi alle norme e *Piani* della *Corruzione e Trasparenza* vigenti;
- c) individuare, attraverso un criterio di scelta per *micromateria* del contenzioso, il professionista specializzato in un settore specifico attraverso esperienza documentata;
- d) semplificare l'istruttoria di affidamento dell'incarico allo scopo di ridurre il carico di lavoro assegnato al personale a ciò preposto.

Il presente Regolamento è redatto in conformità alle fonti normative di seguito indicate:

- Legge n. 190 06/11/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e sue successive modificazioni ed integrazioni relative all'approvazione del *Piano Nazionale Anticorruzione*;
- Linee Guida ANAC approvate con delibera n.907 del 24 ottobre 2018;
- Decreto Ministero della Giustizia n. 55 del 10/03/2014 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*" e successive modificazioni ed integrazioni.

**ART. 1- Oggetto del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa tecnica in giudizio dell'Azienda ad Avvocati *libero professionisti*.

### **Art. 2 - Elenco degli avvocati**

- 1) Per l'affidamento degli incarichi legali esterni, è stata istituita apposita *short list* (da questo punto in poi denominata, per facilità di lettura, *Short List 2020*) dei singoli professionisti esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio in giudizio.
- 2) Mediante *Avviso Pubblico* è eseguita selezione di tutti i professionisti interessati a manifestare disponibilità ad accettare incarichi dall'Azienda, solo ed esclusivamente nelle aree di competenza dettagliate al successivo art. 4.
- 3) I suddetti professionisti sono inseriti, in ordine alfabetico, per semplicità di consultazione, in un unico elenco reperibile sul sito internet di questa Azienda secondo le modalità del *Piano della Trasparenza* vigente.
- 4) I professionisti iscritti potranno chiedere, in ogni tempo, la cancellazione dalla *Short List 2020*, che avverrà con effetto immediato.

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

I Requisiti necessari per essere immessi nella *Short List 2020*, sono quelli riportati nella Deliberazione che ha indetto il medesimo Avviso di selezione ed accettato dai professionisti ivi iscritti con l'istanza di ammissione.

La sopravvenienza della mancanza dei requisiti e la inefficace attuazione degli impegni assunti da parte dell'avvocato iscritto nell'elenco *Short List 2020* ne determina l'esclusione.

### **Art. 4 – Configurazione Aree di Competenza**

L'elenco di cui all'art. 3 è suddiviso in cinque aree di competenza:

- a. *Diritto Civile*
- b. *Contenziosi in materia di lavoro*
- c. *Diritto Amministrativo*
- d. *Diritto Penale*
- e. *Contenziosi in materia di contabilità pubblica*

In caso di rappresentanza processuale davanti alle corti superiori, verranno scelti coloro che ne avranno l'abilitazione.

### **Art. 5 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nella *Short List 2020***

- 1) La rappresentanza in giudizio dell'Azienda 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 o soggetti equipollenti alla rappresentanza legale dell'Azienda.
- 2) La figura al punto precedente dispone la costituzione in giudizio dell'Azienda per qualsiasi tipologia di controversia.
- 3) L'Azienda procederà al conferimento degli incarichi applicando il criterio di rotazione all'interno delle singole aree di competenza e tenendo conto, in maniera proporzionata, dei carichi di lavoro eventualmente già affidati dell'avvocatura interna *dipendente* per gli scopi esposti in premessa, salvo quanto previsto al successivo art. 6.

- 4) Il Direttore della *struttura complessa* per gli affari legali di questa Azienda dovrà riportare, sinteticamente, nell'atto deliberativo di affidamento incarico, i motivi per i quali si rende necessario ricorrere all'ausilio di un legale esterno.
- 5) Il conferimento dell'incarico avverrà mediante comunicazione di *Posta Elettronica Certificata* – P.E.C. – o, in subordine, attraverso posta elettronica – *e-mail* – e, solo in casi di urgenza, a mezzo telefono. Il funzionario a ciò preposto avrà cura di riportare nella comunicazione il corrispettivo dell'incarico secondo i parametri di cui al successivo art. 7.
  - a) La manifestazione di accettazione dell'incarico dovrà avvenire mediante i predetti strumenti telematici entro e non oltre giorni 2 (due) dal ricevimento della comunicazione, i quali trascorsi, costituiranno diniego tacito dell'affidamento. Il consenso a mezzo telefono, invece, dovrà essere confermato nell'immediatezza e convalidato con comunicazione elettronica da parte del professionista.
  - b) Con l'assunzione dell'incarico, il professionista accetterà implicitamente tutte le condizioni contrattuali riportate o allegate alla predetta comunicazione elettronica.
  - c) Sarà indispensabile invece, salvo sopravvenute norme di semplificazione, la sottoscrizione di apposita Procura del legale rappresentante dell'Azienda.
- 6) In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti tenendo conto dell'area scelta dal professionista descritta all'art. 4.
- 7) Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati.
- 8) Possono essere conferiti incarichi congiunti con gli avvocati interni dipendenti dell'Azienda.
- 9) Gli uffici dell'Azienda, inclusa l'avvocatura interna, sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'avvocato conferitario dell'incarico, garantendo il pronto rilascio degli atti dallo stesso richiesti e, comunque, fornendo ogni indicazione utile al miglior svolgimento dell'incarico.

#### **Art.6– Derghe**

- 1) In casi di procedimenti di particolare importanza e complessità, che richiedano prestazioni di precisa specializzazione, il Legale Rappresentante dell'Azienda potrà avocare a sé la scelta di un professionista a cui affidare l'incarico. 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 della *Short List 2020*. In tal caso, il provvedimento di conferimento dell'incarico, dovrà essere adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni della deroga.
- 2) Il professionista incaricato di cui al precedente punto 1), prima dell'accettazione, dovrà produrre un preventivo di massima del compenso che sarà riportato nel provvedimento di affidamento.

#### **Art. 7 – Competenze economiche**

- 1) I compensi per gli incarichi legali nei giudizi affidati dall'Azienda, saranno conformi ai parametri stabiliti nel Decreto del *Ministero della Giustizia* n° 55 del 10/03/2014 e successive modificazioni ed integrazioni (d'ora in avanti, per facilità di lettura, *Decreto*), elaborati al valore di liquidazione di cui alle tabelle allegate allo stesso, oltre le spese generali, pari al 15%, la *Cassa Previdenza Avvocati* e l'I.V.A. Per le spese esenti, non sarà prevista alcuna maggiorazione di qualsivoglia genere e/o titolo di cui al citato Decreto e non sarà previsto alcun incremento emerso da pronunzie di organi giurisdizionali diversi da quelli in cui si assume la rappresentanza

processuale o qualsivoglia dettato decisionale di altri enti pubblici che non abbia forza normativa nella gerarchia delle fonti di diritto equiparata o superiore al Decreto.

- 2) Al professionista potrà essere corrisposto un acconto proporzionato al valore dell'incarico, 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) Non sono applicabili, inoltre, le maggiorazioni previste all'art. 4 ed all'art. 12, commi 1) e 2) del *Decreto*.
- 4) Andranno riconosciute al professionista le eventuali maggiorazioni stabilite in sentenza dal giudice adito rispetto alle somme contrattualmente pattuite.
- 5) Per il pagamento delle spettanze dovute dall'Azienda, al termine delle attività di cui all'art. 10, punti 1), 2) e 5), il professionista dovrà:
  - a) trasmettere il pro forma di fattura (o parcella) esclusivamente all'indirizzo PEC [ufficiolegale@ospedalecasertapec.it](mailto:ufficiolegale@ospedalecasertapec.it) ;
  - b) indicare, nell'*Oggetto* PEC, in maniera sintetica e comprensibile, le parti, l'Autorità Giudiziaria adita, il numero del *Ruolo Generale*, il numero del riferimento interno dell'Azienda per identificare celermente il procedimento;
  - c) l'utilizzo di altro indirizzo – elettronico o tradizionale – e senza indicare i riferimenti appena descritti, sarà distrutto e non produrrà alcun effetto giuridico.
- 6) Ricevuto detto pro forma, l'Azienda verificherà gli importi ivi riportati rispetto a quelli pattuiti o integrati dal giudice adito e darà conferma di emissione di fatturazione (elettronica) all'indirizzo e-mail indicato dal professionista al momento della domanda di iscrizione nella *Short List 2020*. Eventuali imprecisioni o riscontri, verranno comunicati con la modalità anzidetta.

#### **Art. 8 – 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 Legale Rappresentante può disporre l'estensione dell'incarico mediante conferimento al professionista individuato di ulteriori attività connesse all'incarico principale.
- 2) L'entità del compenso per l'estensione degli incarichi, di cui al punto precedente, verrà concordata tra le parti, nel rispetto dei criteri di congruità e proporzionalità, ricorrendo, per analogia della prestazione, ai parametri del *Decreto*.

#### **Art. 9 – Registro degli incarichi**

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

#### **Art. 10 – Obblighi dell'incaricato**

- 1) Il legale, nello svolgimento dell'incarico, avrà 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 all'Azienda;

- d) emanare eventuale parere circa la possibilità di transigere la controversia ed i motivi che inducono a tale soluzione;
- 2) richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali. Questa ipotesi non costituirà né alcun rinnovo di incarico né maggiorazioni rispetto al compenso pattuito ad eccezione delle spese di giudizio opportunamente documentate.
  - 3) Il legale fiduciario 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. L'Azienda può revocare l'incarico quando il rilevato motivo di incompatibilità o di conflitto di interesse possa nuocere alla regolare gestione della controversia oppure sia tale da inficiare il rapporto fiduciario instaurato all'origine.
  - 4) La mancata comunicazione di cui al punto precedente, da parte del legale, determina la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'elenco.
  - 5) Al termine dell'incarico l'avvocato presenta all'Azienda una sintetica relazione finale dello stesso che descriva l'esito e, se sussistente, i motivi dell'eventuale ricorso alla Magistratura superiore oltre quelli che hanno inciso sulla decisione nonché le cause imputabili all'Azienda e/o al dipendente coinvolto, per permettere l'adozione di 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.
- La mancata ottemperanza dei precedenti punti, compatibili col caso, non potrà dare seguito alla liquidazione delle competenze pattuite e disciplinate all'art.7.

#### **Art. 11 – Prevenzione della Corruzione**

I legali incaricati si impegnano ad accettare in maniera inequivocabile, il *Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* vigente al momento del conferimento dell'incarico.

#### **Art. 12 – Revoca degli incarichi**

- 1) Al Legale Rappresentante è attribuita la facoltà di revocare, in qualsiasi momento, l'incarico all'avvocato al verificarsi di uno dei seguenti casi:
  - a) venir meno, durante la vigenza del presente Regolamento, 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) il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende;
  - g) per pretese economiche che sconfinano quelle pattuite e disposte al precedente art. 7.

### **Art. 13 –Esclusione dall’elenco**

- 1) Il Legale Rappresentante o suo delegato, dispone l’esclusione dall’elenco i professionisti che:
  - a) abbiano perso i requisiti per l’iscrizione;
  - b) abbiano, senza giusta causa o giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
  - c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi a loro affidati;
  - d) siano responsabili di gravi inadempienze;
  - e) abbiano fornito informazioni risultanti non veritiere;
  - f) non abbiano comunicato la causa di incompatibilità o conflitto di interessi.
- 2) La cancellazione dall’elenco comporta l’immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista e, nei casi di cui alle lettere *b)*, *c)* e *d)* dell’art. 12 e delle lettere *c)*, *d)*, *e)* ed *f)* del presente articolo, non verrà corrisposto alcun emolumento ad eccezione delle spese vive documentate.
- 3) La comunicazione oggetto del presente articolo dovrà essere preventivamente comunicata mediante l’indirizzo di *Posta Elettronica Certificata* - P.E.C.- all’interessato, ai sensi dell’art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i., il quale potrà far pervenire all’Azienda le proprie osservazioni entro giorni dieci. Trascorso tale termine, oppure nel caso in cui l’Amministrazione ritenga di non dover accogliere le suddette osservazioni, la stessa provvederà all’esclusione dall’elenco dandone notizia all’interessato.
- 4) A cancellazione avvenuta, il professionista sarà tenuto a consegnare tutta la documentazione in suo possesso per permettere all’Azienda di dare continuità alla rappresentanza processuale. Eventuale inadempimento, comporterà la segnalazione all’Ordine Forense a cui appartiene lo stesso.

### **Art. 14– Pubblicità**

La *Short List 2020* sarà pubblicata sul sito internet dell’Azienda secondo le norme vigenti sulla *Trasparenza*.

Saranno pubblicati, altresì, il presente Regolamento nonché tutti i singoli incarichi affidati ai professionisti mediante atto deliberativo di questa Azienda.

### **Art. 15 - Trattamento dei dati personali dei professionisti**

I dati personali forniti dai professionisti sono trattati e custoditi esclusivamente ai fini del procedimento di formazione e aggiornamento dell’elenco nonché dell’eventuale affidamento dell’incarico, nel rispetto delle norme del D.Lgs. n. 196/2003 - c.d. *Codice della Privacy* - e successive modificazioni ed integrazioni e del Regolamento UE GDPR n. 2016/679.

### **Art. 16 – Comunicazioni**

Ai fini di una migliore gestione del flusso documentale tra il professionista a cui viene conferito incarico e l’Azienda, il primo è tenuto ad inviare le comunicazioni alla seconda esclusivamente per indirizzo e tipologia osservando il seguente schema ed indicando, ove esistenti, nell’*Oggetto*, in maniera sintetica e comprensibile: le parti, l’Autorità Giudiziaria adita, il numero del *Ruolo Generale*, il numero del riferimento del procedimento interno dell’Azienda. L’utilizzo di altro indirizzo e la mancanza dei dati da riportare nell’*Oggetto*, comporteranno la distruzione del documento informatico e la comunicazione non produrrà alcun effetto giuridico.



Le regole di trasmissione sono le seguenti.

- a) Mediante l'indirizzo [ufficiolegale@ospedalecasertapec.it](mailto:ufficiolegale@ospedalecasertapec.it):
- richiesta di documenti istruttori;
  - documenti elencati all'art. 10 punto 1);
  - relazione di cui all'art. 10 punto 5);
  - simulazioni di fattura (o parcella), art. 7 punto 5 lett. a);
  - lo scioglimento dell'incarico;
  - le cause di incompatibilità;
  - il conflitto di interessi.

#### **Art. 17- Norme di rinvio**

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

#### **Art. 18- Modificazione**

L'Azienda ritiene tale procedimento modificabile in qualsiasi momento della vigenza del presente regolamento, ma avrà l'obbligo di darne comunicazione, con qualsiasi mezzo idoneo ad accertare la ricezione, a tutti i professionisti facenti parte della *Short List 2020*.

#### **Art. 19- Decorrenza ed effetti**

Il presente regolamento produce i suoi effetti per tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione e, dalla stessa data, abroga tutti i precedenti regolamenti e provvedimenti connessi adottati da questa Azienda.

Il Commissario Straordinario  
Avv. Carmine Mariano