



IMMEDIATAMENTE
ESECUTIVA

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 1227 DEL 29 GIU 2023

OGGETTO: Adozione nuovo Regolamento per l'istituzione e gestione dell'albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali.

**STRUTTURA
PROPONENTE:**

**U.O.S.
SERVIZIO LEGALE E
CONTENZIOSO**

PROPOSTA N°

145

DEL

29 GIU 2023

Il Dirigente e/o il responsabile del procedimento attestano – con la sottoscrizione del presente atto ed a seguito dell'istruttoria effettuata – la regolarità della procedura seguita, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza nonché utile per il servizio pubblico.

L'ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO
D.ssa Loredana Mucera
Collaboratore Amm.vo. Prof.le Senior

(firma)
Data: 29.6.2023

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
D.ssa Loredana Mucera
Collaboratore Amm.vo. Prof.le Senior

(firma)
Data: 29.6.2023

IL DIRIGENTE
DELLA STRUTTURA PROPONENTE
Avv. Valeria Apollonia Casella

(firma)
Data: 29.6.2023

Il Funzionario addetto al controllo di budget attesta – con la sottoscrizione del presente atto – che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico e, pertanto, ne attesta la copertura economica dei costi. Attesta, inoltre, il NULLA OSTA in quanto conforme alle norme sulla contabilità.

Conto Economico (n°): _____

Importo (€): _____

Sub-autorizzazione (numero): _____

IL FUNZIONARIO ADDETTO
AL CONTROLLO DI BUDGET

Data

22-06-2023

il Direttore f.f. dell'U.O.C.
Economico-Finanziario Patrimoniale
Firma
(Dott.ssa Giuliana Alga)

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr.ssa Loredana Di Salvo

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 29/06/2023 Firma [firma]

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Aroldo Gabriele Rizzo

Favorevole Non Favorevole
(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 29/6/23 Firma [firma]

Il presente provvedimento si compone di
n. _____ pagine, di cui n. _____ pagine di
allegati.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Walter Messina

In data 29 GIU 2023 nella sede legale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello" di Palermo, sita in Viale Strasburgo n. 233, P.I. 05841780827

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dr. Walter Messina

nominato con Decreto Assessoriale n. 53/2022 del 29 dicembre 2022, con l'intervento del Direttore Sanitario Dr. Aroldo Gabriele Rizzo, nominato con Delibera n. 257 del 21 giugno 2019 e del Direttore Amministrativo Dr.ssa Loredana Di Salvo, nominata con Delibera n. 101 del 26 gennaio 2021, assistito dal segretario verbalizzante Giuseppe Bartolotta, adotta la seguente deliberazione

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IL DIRIGENTE U.O.S. SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

Avv. Valeria Apollonia Casella

VISTO

il provvedimento n.698 del 21.5.2020 recante: Approvazione del regolamento avente ad oggetto *“Istituzione e gestione dell’elenco degli avvocati esterni per il conferimento degli incarichi legali”*;

VISTI:

- ✓ l’art.4 e l’art.17 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 (*Codice dei contratti pubblici*);
- ✓ le Linee Guida ANAC 12 - affidamento dei servizi legali, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n.907 del 24 ottobre 2018;
- ✓ la circolare dell’Assessorato per la Salute della Regione Siciliana prot. n.27006/GAB del 12.6.2020 recante: *“Esecuzione della Circolare assessoriale prot. n.77501/Gab. del 3 dicembre 2019, in materia di Indicazioni generali e criteri, in recepimento delle linee guida ANAC n.12 del 24 ottobre 2018 e del parere del Consiglio di Stato n.2017 del 3 agosto 2018, in ordine alle modalità di conferimento degli incarichi per la rappresentanza in giudizio delle Aziende del S.S.R., nonché per l’adozione e per l’aggiornamento dei Regolamenti aziendali per la formazione degli elenchi dei professionisti di fiducia”*;
- ✓ il D.M. 10.3.2014 n.55 recante: *“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”*, così come modificato dal D.M. 13.8.2022 n.147;

VISTA

la L. 21.4.2023 n.49 recante *“Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali”*, in cui per equo compenso si intende la corresponsione di un compenso proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro svolto, al contenuto e alle caratteristiche della prestazione professionale, nonché conforme ai compensi previsti, tra l’altro, per gli avvocati, dal decreto del Ministro della giustizia emanato ai sensi dell’articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n.247;

PRESO ATTO

che le disposizioni di detta legge, ai sensi dell’art.2 comma 3, si applicano anche alle prestazioni rese dai professionisti in favore della pubblica amministrazione;

VISTO

in particolare, l’art. 3 della predetta Legge n.49/2023 che al comma 1 recita: *“Sono nulle le clausole che non prevedono un compenso equo e proporzionato all’opera prestata, tenendo conto a tale fine anche dei costi sostenuti dal prestatore d’opera; sono tali le pattuizioni di un compenso inferiore agli importi stabiliti dai parametri per la liquidazione dei compensi dei professionisti iscritti agli ordini o ai collegi professionali, fissati con decreto ministeriale, o ai parametri determinati con Decreto del Ministro della giustizia ai sensi dell’art. 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n.247, per la professione forense..”*;

VISTO

altresì l’art. 11 della stessa norma a termini del quale: *“Le disposizioni della presente legge non si applicano alle convenzioni in corso, sottoscritte prima della data di entrata in vigore della medesima legge”*;

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO



CONSIDERATO

che il Regolamento approvato con provvedimento n.698 del 21.5.2020:

- all'art. 10 recante: Conferimento dell'incarico, alla lettera b) prevede, tra gli elementi che deve contenere la deliberazione di conferimento incarico, l'indicazione dei *"..compensi professionali determinati sulla base dei parametri minimi ridotti del 30% secondo le aliquote per legge vigenti al momento della sottoscrizione dell'atto di convenzione"*;
- all'art. 11 recante: Corrispettivo. Attività di domiciliazione prevede al punto 11.1 *"Le prestazioni affidate saranno corrisposte con le modalità ed il corrispettivo indicato nell'apposito atto di convenzione, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale resa e sulla base del valore minimo del tariffario vigente ridotto del 30%"*;

RITENUTO

di adeguare le sopra richiamate disposizioni regolamentari al dettato della L. 21.4.2023 n.49;

RITENUTO

di adottare apposito schema tipo di disciplinare di incarico per l'assistenza legale contenente: oggetto dell'incarico, descrizione delle prestazioni, disposizioni in ordine alla domiciliazione, adempimenti del legale e rapporti con l'Azienda, durata dell'incarico, onorari e responsabilità;

PRESO ATTO

che il Direttore Amministrativo e il Commissario Straordinario, rispettivamente con mail del 14.6.2023 e mail del 21.6.2023, si sono espressi favorevolmente rispetto alla bozza del nuovo Regolamento per l'Istituzione e gestione dell'albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali, sottoposta dalla U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso con mail del 13.6.2023, invitando a predisporre apposito atto deliberativo;

RITENUTO

pertanto, in sostituzione del Regolamento approvato con provvedimento n.698 del 21.5.2020, di adottare il nuovo *"Regolamento per l'istituzione e gestione dell'albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali"* e il correlato schema tipo di Disciplinare di Incarico che, allegati alla presente deliberazione, ne costituiscono parte integrante;

RITENUTO

di dovere disporre l'immediata esecuzione del presente provvedimento, ai sensi del punto 7 dell'art. 53 della L. reg. n. 30/1993;

ATTESO

che, con la sottoscrizione del presente provvedimento, si dichiara che l'istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti d'ufficio;

ATTESO

che il responsabile del procedimento e il Responsabile della Struttura proponente attestano inoltre, l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento;

ATTESO

che il Responsabile della Struttura proponente attesta la liceità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente provvedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata, nonché attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico;



DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

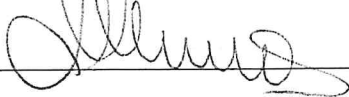
PROPONE

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate, di:

- 1) **adottare** il nuovo “*Regolamento per l’istituzione e gestione dell’albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali*” e lo schema tipo di Disciplinare di Incarico che, allegati al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante;
- 2) **dare atto** che il suddetto Regolamento sostituisce integralmente quello approvato con provvedimento n.698 del 21.5.2020;
- 3) **dare atto** che, ai sensi dell’art.11 della L.21.4.2023 n.49, le disposizioni ivi contenute non si applicano alle convenzioni in corso, sottoscritte prima della data di entrata in vigore della medesima legge;
- 4) **disporre** l’immediata esecuzione del presente provvedimento, ai sensi del punto 7 dell’art. 53 della L. reg. n. 30/1993;
- 5) **dare atto** ex art. 6 bis L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. che, per il presente provvedimento, non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziali, per il responsabile del procedimento, per il Responsabile della Struttura proponente e per chi lo adotta;
- 6) **trasmettere** la presente deliberazione alla U.O.S. ICT Management per la pubblicazione sul sito web aziendale;

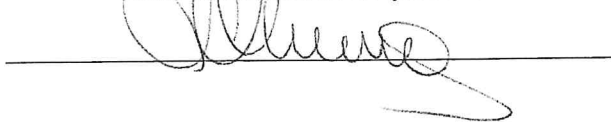
L’ESTENSORE
DEL PROVVEDIMENTO

D.ssa Loredana Mucera
Collaboratore Amm.vo. Prof.le Senior



IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO

D.ssa Loredana Mucera
Collaboratore Amm.vo. Prof.le Senior



IL RESPONSABILE
DELLA STRUTTURA PROPONENTE
Dirigente Avv. Valeria Apollonia Casella



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

IN VIRTÙ

del Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 198 del 04 aprile 2019 di nomina del Dr. Walter Messina quale Direttore Generale dell’Azienda Ospedaliera “*Ospedali Riuniti Villa Sofia Cervello*”, della susseguente Delibera n. 1 del 16 aprile 2019 di presa d’atto di detto D.P.R.S. e del D.A. n. 53/2022 del 29/12/2022 di nomina a Commissario Straordinario;

VISTA

la proposta di deliberazione che precede, avente a oggetto “*Adozione nuovo Regolamento per l’istituzione e gestione dell’albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali.*”;

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

ACQUISITI i pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;
RITENUTO di condividerne il contenuto;

DELIBERA

Di adottare la proposta di deliberazione per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della Struttura proponente e conseguentemente di:

- 1) **adottare** il nuovo “*Regolamento per l’istituzione e gestione dell’albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali*” e lo schema tipo di Disciplinare di Incarico che, allegati al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante;
- 2) **dare atto** che il suddetto Regolamento sostituisce integralmente quello approvato con provvedimento n.698 del 21.5.2020;
- 3) **dare atto** che, ai sensi dell’art.11 della L.21.4.2023 n.49, le disposizioni ivi contenute non si applicano alle convenzioni in corso, sottoscritte prima della data di entrata in vigore della medesima legge;
- 4) **disporre** l’immediata esecuzione del presente provvedimento, ai sensi del punto 7 dell’art. 53 della L. reg. n. 30/1993;
- 5) **dare atto** ex art. 6 bis L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. che, per il presente provvedimento, non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziali, per il responsabile del procedimento, per il Responsabile della Struttura proponente e per chi lo adotta;
- 6) **trasmettere** la presente deliberazione alla U.O.S. ICT Management per la pubblicazione sul sito web aziendale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dr. Walter Messina

Il Segretario Verbalizzante
(Sig. *Giuseppe Bartolotta*)







REGOLAMENTO

PER L'ISTITUZIONE E GESTIONE DELL'ALBO AZIENDALE DEGLI AVVOCATI ESTERNI E PER IL
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI



Indice

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 - PREMessa	3
ART. 2 – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 3 – FORMAZIONE ALBO AZIENDALE DEGLI AVVOCATI ESTERNI.....	4
ART. 4 – ISTANZE DI PARTECIPAZIONE.....	5
PARTE II - SEZIONE ELENCO GENERALE.....	6
ART. 5 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI ALL’ALBO AZIENDALE	6
ART. 6 – DEROGHE.....	7
ART. 7 – DISCIPLINARE D’INCARICO.....	8
ART. 8 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	8
ART. 9 – NORME DI RINVIO.....	9
ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE.....	9

ALLEGATO

SCHEMA DI DISCIPLINARE D’INCARICO





PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 PREMESSA

- 1.1. L'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello" prevede la U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso quale struttura alle dirette dipendenze della Direzione Generale. Essa gestisce, tra l'altro, il contenzioso aziendale nelle diverse tipologie, sia nella fase pregiudiziale che in quella giudiziale, in ogni stato e grado, secondo le direttive della Direzione Generale.
- 1.2. L'Azienda, ferma restando la prioritaria utilizzazione e valorizzazione delle risorse professionali interne, può conferire incarichi a legali esterni nei seguenti casi:
- a) a seguito di motivata relazione resa dal Servizio Legale che indichi eventuali ragioni di incompatibilità, la sussistenza di un eccessivo carico di lavoro o la coincidenza con atti indifferibili;
 - b) opportunità di assicurare la continuità difensiva in un contenzioso già affidato al patrocinio di un legale esterno in precedente grado di giudizio;
 - c) per controversie di particolare rilevanza vertenti su questioni giuridiche o specifiche materie che richiedano adeguata esperienza, specifica competenza e professionalità tecnico – giuridica;
 - d) eccezionale serialità del contenzioso tale da determinare un carico di lavoro difficilmente gestibile dal solo Servizio Legale.

ART. 2 – OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1 Il presente Regolamento disciplina:

- ✓ i criteri e le procedure per la formazione dell'albo aziendale degli avvocati esterni all'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello" cui conferire incarichi di patrocinio;
- ✓ le principali condizioni giuridiche ed economiche contenute in apposito schema di disciplinare d'incarico parte integrante del presente Regolamento;

2.2 Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:



- ✓ gli incarichi relativi a sinistri coperti da RCT per i quali la compagnia assicurativa assume, giusta polizza assicurativa, la gestione anche economica delle vertenze ai sensi di polizza, designando legali e tecnici ed avvalendosi di tutti i diritti ed azioni spettanti all'Azienda assicurata.



ART. 3 – FORMAZIONE ALBO AZIENDALE DEGLI AVVOCATI ESTERNI

3.1 Per la formazione dell'albo aziendale degli avvocati esterni per l'affidamento degli incarichi legali, si fa riferimento alle Linee Guida ANAC 12 - affidamento dei servizi legali e alla circolare dell'Assessorato per la Salute della Regione Siciliana prot. n.27006/GAB del 12.6.2020 recante: *“Esecuzione della Circolare assessoriale prot. n.77501/Gab. Del 3 dicembre 2019, in materia di Indicazioni generali e criteri, in recepimento delle linee guida ANAC n.12 del 24 ottobre 2018 e del parere del Consiglio di Stato n.2017 del 3 agosto 2018, in ordine alle modalità di conferimento degli incarichi per la rappresentanza in giudizio delle Aziende del S.S.R., nonché per l'adozione e per l'aggiornamento dei Regolamenti aziendali per la formazione degli elenchi dei professionisti di fiducia”;*

3.2. L'albo aziendale è articolato nelle seguenti sottosezioni:

- a. contenziosi in materia di diritto amministrativo
- b. contenziosi in materia di diritto civile (malpractice) e diritto del lavoro
- c. contenziosi in materia di diritto penale
- d. contenziosi in materia di diritto tributario

3.3. L'inserimento nell'Albo avviene su istanza del singolo professionista o dello studio professionale associato interessato, a seguito di apposito avviso redatto in conformità al modello allegato alla circolare dell'Assessorato per la Salute della Regione Siciliana prot. n.27006/GAB del 12.6.2020, pubblicato, nel rispetto del principio di trasparenza, sul sito istituzionale dell'Azienda e trasmesso agli Ordini degli Avvocati insistenti nel territorio della Regione Sicilia.

3.4 I professionisti o gli studi associati, per comodità di consultazione, sono inseriti nelle rispettive sottosezioni dell'Albo tenuto dall'Azienda in ragione del ramo di specializzazione dichiarato e in ordine alfabetico.



ART. 4 – ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

4.1 L'istanza di partecipazione dovrà essere redatta secondo le indicazioni di cui alla circolare dell'Assessorato per la Salute della Regione Siciliana prot. n.27006/GAB del 12.6.2020.

I partecipanti dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.:

- possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea (salvo eccezioni di legge);
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza, data e luogo di conseguimento;
- data di abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine degli Avvocati di _____, dal _____;
- di non aver avuto e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non aver riportato condanne penali definitive per fatto doloso ostante a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 80 del D. lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.;
- di non essere stato destituito o dichiarato decaduto da impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- assenza di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;
- di non trovarsi in conflitto di interessi con l'Azienda per aver assunto incarichi di difesa ovvero prestazioni di consulenza avverso l'interesse dell'Amministrazione che propone il presente avviso;
- assenza di patrocini di qualsiasi giudizio o vertenza stragiudiziale in corso o tenutisi nel triennio precedente contro l'Azienda;
- di non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Azienda per la durata del rapporto instaurato e per il semestre successivo alla cessazione dell'incarico;
- inesistenza del conflitto d'interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;
- di essere abilitato al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori a far data dal _____;
- di essere in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno tre anni, supportata da apposito curriculum vitae, maturata in un numero massimo di due aree di competenza tra le seguenti:
 - ✓ diritto civile (malpractice) e diritto del lavoro
 - ✓ diritto amministrativo
 - ✓ diritto penale
 - ✓ diritto tributario





- di essere in possesso di polizza assicurativa per responsabilità professionale con un massimale assicurato di € _____;
- di impegnarsi, in caso di conferimento di incarico legale, alla sottoscrizione di disciplinare d'incarico;
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. n.196 del 30/06/2003, come modificato dal D. Lgs. n.101 del 10/08/2018 in conformità al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione all'avviso, nonché per le pubblicazioni sul sito aziendale per gli adempimenti di cui all'art. 15 del D. Lgs. 14.3.2013 n.33.

4.2 La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo è curata dalla U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso. L'eventuale non accoglimento delle istanze di partecipazione sarà notificato con nota motivata al legale interessato.

PARTE II

SEZIONE ELENCO GENERALE

ART. 5 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI ALL'ALBO AZIENDALE

5.1 La U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso periodicamente fornisce al Direttore Generale elenco dei contenziosi notificati in Azienda con indicazione delle parti, della tipologia di giudizio incoato (malpractice, lavoro, decreti ingiuntivi etc.), dell'autorità adita, della data di udienza e dei termini per la costituzione. Il Direttore Generale, previo confronto con il Dirigente Avvocato della U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso, decide in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio e ne dà comunicazione al Servizio Legale. Ove non sia possibile avvalersi di un legale dipendente dell'Azienda per le motivazioni di cui all'art. 1.2 del presente Regolamento, il Direttore Generale farà ricorso ad un professionista esterno attingendo all'Albo aziendale.

5.2 Al Direttore Generale compete il rilascio di procura alle liti al legale (interno o esterno).

5.3 L'affidamento degli incarichi per singole controversie ai legali esterni rientra nella tipologia di prestazione d'opera di cui all'art. 17 del D.lgs. n.50/2016 ed è effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 del medesimo decreto e, in particolare:





economicità

- efficacia
- imparzialità
- parità di trattamento
- trasparenza
- proporzionalità
- pubblicità

Il Direttore Generale, in ragione della tipologia di contenzioso da affidare, della comprovata esperienza nella rispettiva area di competenza, delle necessarie capacità tecniche e professionali, della pregressa e proficua collaborazione professionale maturata e, nel rispetto del principio di rotazione, procederà alla scelta motivata del professionista esterno attingendo all'Albo aziendale.

Il Direttore Generale comunicherà il nominativo del legale prescelto alla U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso che provvederà alla predisposizione del provvedimento di conferimento incarico all'interessato.

ART. 6 – DEROGHE

6.1 L'Azienda si riserva la facoltà di individuare un professionista non ricorrendo all'Albo aziendale, motivatamente e in via eccezionale, nel caso in cui dovessero essere impugnati atti di rilevante importanza relativi a questioni di massima complessità che richiedano prestazioni di altissima specializzazione, nonché per particolari e comprovate esigenze debitamente motivate. Nella circostanza potranno essere interpellati e/o conferiti incarichi a professionisti di chiara fama, studiosi della specifica materia, docenti universitari.

6.2 Nei casi di cui al punto 6.1, il provvedimento di conferimento dell'incarico dovrà essere adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni della deroga.

6.3 Potrà procedersi ad affidamento diretto nei casi di continuità difensiva (cioè per i diversi gradi di giudizio) o di complementarietà con altri incarichi relativi alla medesima materia.



ART. 7 – DISCIPLINARE D’INCARICO

7.1 L’incarico per assistenza legale è regolamentato da apposito *disciplinare*, secondo lo schema tipo allegato quale parte integrante al presente regolamento. Detto disciplinare sarà sottoscritto dal Direttore Generale dell’Azienda e dal legale cui è conferito incarico professionale.

Il Disciplinare contiene: oggetto dell’incarico, descrizione delle prestazioni, disposizioni in ordine alla domiciliazione, adempimenti del legale e rapporti con l’Azienda, durata dell’incarico, onorari e responsabilità.

7.2 L’Azienda liquida i compensi al legale con le modalità ed il corrispettivo indicato nell’apposito disciplinare, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale resa e sulla base del valore minimo del tariffario vigente per le varie fasi di giudizio e comunque:

- secondo le disposizioni di cui al D.M. 10.3.2014 n.55 recante: "*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*", così come modificato dal D.M. 13.8.2022 n.147;
- nel rispetto della L. 21.4.2023 n.49 recante “Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali”.

La sottoscrizione del disciplinare è effettuata contestualmente al rilascio della procura ad litem, dopo l’adozione del provvedimento di conferimento incarico.

ART. 8 – DISPOSIZIONI GENERALI

8.1 Il Direttore Generale, sentito il Dirigente della U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso, dispone la cancellazione del professionista dall’Albo aziendale nelle seguenti ipotesi di revoca dell’incarico:

- a) venir meno dei requisiti previsti per l’iscrizione nell’Albo aziendale;
- b) manifesta negligenza o errori evidenti;
- c) conflitto di interesse;
- d) ritardi o comportamenti in contrasto con le disposizioni del regolamento per l’istituzione e gestione dell’albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali;
- e) mancata comunicazione della causa di conflitto di interesse o di incompatibilità;
- f) venir meno del rapporto fiduciario con l’Azienda.



ART. 9 – NORME DI RINVIO

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

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE

10.1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno di adozione del relativo provvedimento di approvazione da parte del Direttore Generale /Commissario Straordinario.





AZIENDA OSPEDALIERA
OSPEDALI RIUNITI VILLA SOFIA - CERVELLO PALERMO

U.O.S. SERVIZIO LEGALE E CONTENZIOSO

DISCIPLINARE DI INCARICO PER ASSISTENZA LEGALE

TRA

- Azienda Ospedaliera Villa Sofia - Cervello di seguito denominata "Azienda", con sede legale in Palermo – Viale Strasburgo 233, P.I. 05841780827, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. _____, nato a _____ il _____ elettivamente domiciliato per l'incarico presso la suindicata sede legale

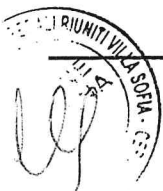
E

- l'Avv. _____, nato a _____ il _____, del Foro di _____ con studio in _____, Via _____ C.F.: _____ PEC _____ di seguito denominato "Legale";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

In esecuzione del provvedimento n. _____ del _____, e per le motivazioni ivi indicate, l'Azienda affida al Legale, che accetta, l'incarico di patrocinio legale avente per oggetto la difesa e rappresentanza dell'Azienda nel giudizio innanzi a _____ promosso da _____ R.G.



ART. 2 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'incarico è conferito dall'Azienda esclusivamente per il seguente grado di giudizio:
_____ (ivi compresa la fase cautelare ed esecutiva). A tal fine, il Direttore Generale *pro tempore*, nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Azienda, rilascia apposita separata procura alle liti.

Il rapporto è di natura libero-professionale disciplinato ai sensi degli artt. 2229 e ss. C.C.

Il legale potrà delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto con il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte dell'Azienda, salvo che per le mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento.

ART. 3 – DOMICILIAZIONE

Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, o di apposita figura tecnica, in ragione anche della natura della controversia, la parcella sarà comprensiva anche delle spese del domiciliatario e del consulente tecnico. L'avvocato incaricato, che rimane l'unico responsabile nei confronti di tutti gli adempimenti processuali a difesa dell'Azienda, si assicurerà che il domiciliatario offra tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dal presente disciplinare.

ART. 4 – ADEMPIMENTI DEL LEGALE

Il legale incaricato si impegna a dare esecuzione all'incarico secondo la migliore diligenza propria dell'attività professionale esercitata. Il legale dovrà fornire all'Azienda la valutazione in ordine all'interesse ad agire e/o proseguire il giudizio incoato, tenendo conto del rischio del giudizio, della possibilità di eventuale recupero delle spese, oltre che di una valutazione di merito sull'utilità per l'Azienda di conciliare bonariamente la lite piuttosto che proseguire il giudizio.

Il legale, in particolare, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna:

- a partecipare a incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Azienda;
- ad informare e aggiornare costantemente l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico, allegando relativa documentazione (memoria, comparsa o altro scritto difensivo);
- a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;

- a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Azienda;
- a cooperare, per tutta la durata del giudizio, con la controparte con buona fede e lealtà per tentare di addivenire ad un componimento della lite, ove se ne ravvisino i presupposti, il tutto subordinato all'approvazione dell'Azienda nelle forme di legge, in armonia con quanto previsto dalla Legge n.162/2014. Al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, l'Azienda ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità. Per tutti i giudizi il legale incaricato invierà periodicamente una relazione circa l'andamento processuale, nonché un'eventuale relazione sull'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite. In tal caso, il legale dovrà esprimere il proprio parere sulla percorribilità della transazione, con onere di darne comunicazione all'Azienda onde consentire ogni successiva e tempestiva determinazione aziendale.

Nel caso in cui l'Azienda sia parte convenuta o resistente e intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia. In tali ipotesi, il legale stilerà lo schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificare la coerenza, qualora trasmesso da controparte;

- provvedere alle comunicazioni inerenti la data di inizio e il proseguimento delle operazioni peritali ai consulenti tecnici di parte aziendale;
- assistere l'Azienda nelle eventuali trattative anche in corso di giudizio ed in caso di soluzione bonaria, predisporre lo schema e/o la bozza di transazione da sottoporre alla Direzione Generale;
- a fornire, su richiesta dell'Azienda, pareri sia verbali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi;
- in caso di accoglimento delle domande dell'Azienda, a predisporre eventuale nota di messa in mora per il recupero del credito, delle spese e degli onorari a cui la controparte è stata condannata nei giudizi dallo stesso trattati;
- relazionare, all'esito del giudizio di primo grado, in ordine alla sussistenza dei motivi di appello con espressa indicazione del grado di soccombenza;
- indicare, all'esito del giudizio, l'esatto contenuto delle disposizioni giudiziali da adottare in esecuzione della sentenza e/o del provvedimento decisorio finale giudiziale;

- in ipotesi di Accertamento Tecnico Preventivo con esito negativo per l'Azienda, fornire parere da inviare all'organo di valutazione interno circa l'utilità di una soluzione bonaria al fine di evitare le successive fasi giudiziali per le determinazioni conseguenziali.

Il professionista, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di trovarsi nelle condizioni di contrattare con la pubblica amministrazione a norma di legge;
- di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con il legale rappresentante in caso di persona giuridica) sopra indicata e che non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;
- che non ricorre alcuna situazione di incompatibilità o di conflitto d'interessi rispetto all'incarico accettato, alla stregua delle norme stabilite dalla legge 6 novembre 2012, n.190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e dell'ordinamento deontologico professionale.

Il professionista si impegna altresì a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro l'Azienda o in conflitto con la stessa.

Il professionista si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda l'insorgere di ciascuna delle predette situazioni.

ART. 5 – RAPPORTI CON L'AZIENDA

Il professionista, per l'incarico assegnato, provvederà a mantenere i rapporti con la Direzione Strategica, con il Dirigente della U.O.S. Servizio Legale e Contenzioso e con i Dirigenti delle UU.OO.CC. competenti per materia.

Il professionista sarà a disposizione comunque anche nel periodo successivo alla data di scadenza dell'incarico, per tutte le integrazioni, i chiarimenti e quant'altro dovesse occorrere in ordine all'incarico assunto e l'attività già svolta.

ART. 6 – DURATA

Il presente incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare e ha durata fino alla definizione del grado di contenzioso identificato all'art. 2. In caso di revoca da parte dell'Azienda, il professionista avrà diritto ad ottenere gli onorari ed il rimborso delle spese per la prestazione svolta fino alla data del provvedimento di revoca, previa presentazione di relazione scritta che certifichi l'attività svolta in favore dell'Azienda.

Fatta salva la eventuale responsabilità di carattere penale cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle prescrizioni di cui all'art.4, l'Azienda è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 e ss. del c.c. o di revocare l'incarico. La risoluzione o la revoca saranno effettuate mediante comunicazione a mezzo PEC o con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento, fermo restando l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività espletata.

Il professionista ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata avuto riguardo all'utile che ne sia derivato all'Azienda.

ART. 7 – ONORARI

Per le prestazioni di cui al presente incarico l'Azienda osserva:

- le disposizioni di cui al D.M. 10.3.2014 n.55 recante: "*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*", così come modificato dal D.M. 13.8.2022 n.147;
- la L.21.4.2023 n.49 recante "Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali";
- il regolamento aziendale per l'Istituzione e gestione dell'albo aziendale degli avvocati esterni e per il conferimento degli incarichi legali adottato con deliberazione n. ___ del _____ e, in particolare, l'art. 7.2 a termini del quale l'Azienda liquida i compensi al legale con le modalità ed il corrispettivo indicato nell'apposito disciplinare, nel rispetto comunque dei principi di congruità e remuneratività della prestazione professionale resa e sulla base del valore minimo del tariffario vigente per le varie fasi di giudizio;

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico professionale, l'Azienda individua un costo presunto calcolato sulla scorta delle suindicate norme e regolamenti, considerando:

- Giudice competente;
- valore della controversia dichiarato nell'atto introduttivo giusta attestazione di cui all'art. 14 D.P.R. n. 115/2002 resa dal procuratore;
- Cassa di previdenza (4%), spese generali (15%), IVA (22%) e Ritenuta d'Acconto (fatti salvi i casi in cui il legale opera in regime forfettario).

Il compenso per il contenzioso di cui all'art. 1, sulla scorta dei criteri appena declinati, è presuntivamente determinato in € _____ ed è commisurato al grado di complessità dell'incarico ed al valore della controversia dichiarato pari a _____ e compreso nella fascia da _____ a _____ e ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Al momento del conferimento dell'incarico è corrisposto al legale un acconto per la fase studio e introduttiva del giudizio, previa presentazione di fattura elettronica.

All'esito del giudizio, per il quale il legale dovrà produrre apposita relazione sull'andamento del procedimento, sarà corrisposto al professionista il saldo per le ulteriori fasi (istruttoria e/o trattazione e decisionale) previa presentazione di fattura elettronica.

Qualora nell'atto introduttivo sia dichiarato un valore della causa *indeterminabile*, la previsione di costo sarà effettuata considerando il valore della controversia come indeterminabile di complessità bassa. All'esito del giudizio il legale, ove ritenga che diversamente la controversia abbia avuto una complessità media, alta o di particolare importanza, potrà richiedere una rivalutazione del valore del contenzioso producendo apposita dettagliata relazione corredata da documentazione comprovante la complessità della controversia. In caso di accoglimento della richiesta, autorizzata dal Direttore Generale, in sede di liquidazione del saldo al legale, si provvederà ad una rideterminazione del compenso.

Il pagamento al legale sarà effettuato con accredito utilizzando le coordinate IBAN dallo stesso indicate.

ART. 8 – RESPONSABILITÀ

Il professionista è responsabile delle prestazioni professionali fornite all'Azienda secondo le norme del codice civile.

Le parti si impegnano a garantire la riservatezza delle informazioni e la sicurezza dei dati trattati e a rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101 in conformità al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento ai dati sensibili.

Le parti garantiscono che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dell'attuazione del presente atto.

ART. 9 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile, alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

ART. 10 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente o conseguente al presente atto, il Foro competente è quello di Palermo.

ART. 11 – REGISTRAZIONE E BOLLO

Il presente contratto, redatto in duplice copia, è soggetto all'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2, parte I, del D.P.R. n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10, parte II, della tariffa allegata al del D.P.R. n. 131/1986.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PROFESSIONISTA

IL DIRETTORE GENERALE

AVV. _____ DOTT. _____

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c. le parti dichiarano di approvare espressamente le clausole sub artt. 4 - 7 - 6 e 10.

IL PROFESSIONISTA

IL DIRETTORE GENERALE

AVV. _____

DOTT. _____

PALERMO, _____

PALERMO, _____





DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione – ai sensi e per gli effetti dell’art. 53, comma 2, della L.R. n. 30/93 e dell’art. 32 della Legge n. 69/09 e s.m.i.– in copia conforme all’originale è stata pubblicata in formato digitale all’Albo on-line dell’Azienda Ospedaliera “*Ospedali Riuniti Villa Sofia – Cervello*”, istituito sul sito www.ospedaliriunitipalermo.it, a decorrere dal giorno 02 LUG 2023 e che nei 15 giorni successivi:

- non sono pervenute opposizioni
 sono pervenute opposizioni da _____

L’ADDETTO
ALLA PUBBLICAZIONE

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

Notificata al Collegio Sindacale il _____ prot. n. _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

decorso il termine (10 giorni
dalla data di pubblicazione)
ai sensi dell’art. 53, comma 6,
L.R. n. 30/93

- Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell’art. 4, comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

ai sensi dell’art. 53, comma 7,
L.R. n. 30/93

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

ESTREMI RISCONTRO TUTORIO

- Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all’Assessorato Regionale Salute in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

che l’Assessorato Regionale Salute,
esaminata la presente Deliberazione:

- ha pronunciato l’approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 ha pronunciato l’annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
 Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall’art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

IL FUNZIONARIO
DELEGATO

