



Servizio Affari Legali

via Messina, 829
95126 CATANIA

Telefono
095 7262111

FAX
095 7262124

WEB
www.ospedale-cannizzaro.it

Spett.le Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania

Piazza Giovanni Verga
95129 Catania

segreteria@ordineavvocaticatania.it

OGGETTO : Rinnovo dell'albo interno di avvocati fiduciari in recepimento ed applicazione delle indicazioni assessoriali in materia di affidamenti di incarichi di rappresentanza e difesa a legali esterni.

Con la presente si trasmette copia della delibera n. 2826/2020, e dei relativi allegati, con cui si è proceduto all'approvazione di un nuovo regolamento per l'affidamento di incarichi a legali esterni e di un nuovo avviso per l'iscrizione all'albo interno dei legali di fiducia al fine del rinnovo e dell'aggiornamento dello stesso.

Si invita, pertanto, a voler dare cortese massima diffusione di quanto sopra agli iscritti all'Ordine, precisando che detta documentazione sarà comunque disponibile nel sito internet della scrivente Azienda.

.Distinti saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE.
DOTT. SALVATORE GIUFFRIDA**





**OSPEDALE
CANNIZZARO**

CATANIA

AZIENDA OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA

copia

OGGETTO: Recepimento ed applicazione delle indicazioni assessoriali in materia di affidamenti di incarichi di rappresentanza e difesa a legali esterni di cui alla note prot. n. 77501/gab del 3/12/2019 e n. 27006/gab del 12/6/2020, ai fini del rinnovo dell'albo interno di avvocati fiduciari.

Modifica ed approvazione del regolamento interno in materia di affidamento incarichi di rappresentanza e difesa a legali esterni e di consulenze tecniche con i relativi allegati.

DELIBERAZIONE N. 2826

Adottata nella seduta del 03-12 2020
dal Direttore Generale
dott. SALVATORE GIUFFRIDA

con l'intervento dei sig.ri:

Direttore Amministrativo Dott. Giuseppe Modica de Mohac

Direttore Sanitario Dott.ssa Diana Cinà

e con l'assistenza, quale segretario verbalizzante,
della Dott.ssa Lorenza Giusto

Funzionario istruttoria
(Dott. Carmelo Leocata)

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la delibera n. 3658 del 23/10/2014, con cui questa Azienda ha adottato un regolamento interno per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio della stessa e per il patrocinio legale dei propri dipendenti in applicazione della normativa contrattuale di categoria, nonché di consulenza e/o assistenza stragiudiziale;

Vista la delibera n. 4216 del 16/10/2015, con cui questa Azienda ha istituito un albo aziendale aperto, in cui inserire, a richiesta, legali fiduciari per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda, nonché per la rappresentanza e difesa dei dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari connessi ad attività istituzionale ed altresì per attività di consulenza e assistenza stragiudiziale;

Rilevato che con detta delibera si è proceduto alla approvazione di un avviso pubblico, di schema di domanda e di un disciplinare generale di incarico, redatti al fine di cui sopra, facenti parte integrante della stessa;

Vista la nota assessoriale prot. n. 77501/gab del 3/12/2019, con cui - 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 - sono state inoltrate indicazioni generali e criteri, 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;

Vista la nota prot.n. 27006/GAB del 12/6/2020, con cui l'Assessorato ha trasmesso in esecuzione della circolare di cui sopra il *"modello di istanza di partecipazione del professionista esterno che intenda essere inserito nel redigendo Elenco dei fiduciari, completa di tutte le dichiarazioni da rendere e dei documenti da allegare, da ritenersi vincolante per tutte le Aziende"*.

Rilevato che, in esecuzione di dette note, le Aziende del S.S.R. devono procedere al recepimento delle disposizioni ivi contenute, adottando un apposito regolamento aziendale e procedendo alla apertura dei termini di iscrizione di un albo di legali esterni;

Rilevato, altresì, che questa Azienda ai fini di quanto sopra intende procedere alla revisione del regolamento adottato con la delibera n. 3658/2014, come da schema che si allega alla presente quale parte integrante;

Rilevato, inoltre, che occorre regolamentare le condizioni economiche e le modalità di gestione di tali incarichi e che, pertanto, è necessario procedere all'approvazione di un nuovo disciplinare generale di incarico (che si allega alla presente), fermo restando che dovrà essere sottoscritto dal legale al momento del conferimento dell'incarico un apposito e specifico disciplinare;

Rilevato, ancora, che, in applicazione dei principi di cui alle linee guida ANAC e delle note assessoriali di cui sopra ed ai fini del procedere ad un rinnovo dell'albo dei legali fiduciari, occorre procedere alla immediata chiusura delle ricezioni delle domande di iscrizione allo stesso nelle modalità ed alle condizioni previste nella delibera n. 4216/2015 ed alla contemporanea riapertura dei termini di iscrizione secondo i criteri ivi descritti;

Che per garantire la massima diffusione di quanto sopra si ritiene di dover inoltrare apposita informativa a favore dei legali già iscritti e pubblicare sul sito internet istituzionale ed inoltrare al Consiglio dell'Ordine Forense di Catania apposito avviso di rinnovo dell'albo aziendale dei legali di fiducia, anch'esso approvato con la presente ed allegato in copia alla stessa unitamente allo schema di domanda di iscrizione contenente la specifica dei requisiti e dei documenti che i candidati dovranno possedere e produrre per essere inseriti in una o al massimo due delle sezioni dell'albo (giudizi civili e procedure esecutive, di lavoro, amministrativi, penali e tributari), così come disposto dalle indicazioni assessoriali;

Ritenuto, pertanto, di fissare alla data del 15/1/2021 il termine per l'inoltro sia da parte dei legali già iscritti sia da parte di nuovi interessati la domanda di iscrizione al nuovo albo aziendale dei legali di fiducia e di stabilire che per le istanze che perverranno successivamente a tale data sarà inoltrata con comunicazione con invito a riproporle nel mese precedente la successiva data di aggiornamento dell'albo;

Ritenuto, inoltre, che con successiva delibera, previa verifica delle istanze pervenute entro la suindicata scadenza, si procederà alla formalizzazione del nuovo elenco fiduciari e che dalla data di esecutività di detta delibera cesserà di avere efficacia il precedente elenco;

Che, pertanto, fino alla data di approvazione del nuovo albo aziendale saranno ancora vigenti le precedenti procedure di affidamento ai legali già iscritti e la composizione dell'albo precedente;

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti, modificare ed approvare con decorrenza immediata il regolamento interno per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio della stessa e per il patrocinio legale dei propri dipendenti in applicazione della normativa contrattuale di categoria, nonché di consulenza e/o assistenza stragiudiziale, già adottato con delibera n. 3658 del 23/10/2014 ed integrato con la disciplina degli incarichi a consulenti tecnici, secondo lo schema allegato alla presente quale parte integrante.

Rinnovare l'albo aziendale, in cui inserire, a richiesta, legali fiduciari per l'affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda, nonché per la rappresentanza e difesa dei dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari connessi ad attività istituzionale ed altresì per attività di consulenza e assistenza stragiudiziale.

Approvare al fine di cui sopra gli atti qui di seguito elencati allegati al regolamento suindicato:

- avviso di costituzione dell'albo aziendale legali di fiducia
- modello di istanza di iscrizione a detto albo
- disciplinare generale di incarico

Fissare alla data del 15/1/2021 il termine per l'inoltro sia da parte dei legali già iscritti sia da parte di nuovi interessati della domanda di iscrizione al nuovo albo aziendale.

Stabilire che le istanze pervenute successivamente a tale data saranno rigettate con comunicazione scritta contenente invito a riproporle nel mese precedente la successiva data di aggiornamento dell'albo.

Riservarsi con successiva delibera di procedere alla formalizzazione del nuovo elenco fiduciari, provvedendo con decorrenza dalla data della medesima alla cancellazione del precedente elenco.

Disporre che nelle more dell'approvazione del nuovo albo restano vigenti le procedure di affidamento ai legali già iscritti e la composizione dell'albo precedente;

Allegare gli atti come sopra approvati (regolamento, avviso pubblico, schema di domanda di iscrizione e disciplinare generale di incarico), che faranno parte integrante della presente.

Inviare al Consiglio dell'Ordine Professionale di Catania e pubblicare sul sito internet dell'Azienda copia della presente delibera con tutti gli allegati di cui sopra, con la stessa approvati.

Munire la presente della clausola di esecuzione immediata.

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo dell'Azienda Ospedaliera dal 06/12 al 20/12-2020

Il Responsabile dell'Ufficio Legale
(f.to Avv. Liliana Iachelli)

Il Direttore Amministrativo
(f.to Dott. Giuseppe Modica de Mohac)

Il Direttore Sanitario
(f.to Dott.ssa Diana Cinà)

Il Direttore Generale
(f.to Dott. Salvatore Giuffrida)

Il Segretario Verbalizzante
(f.to Dott.ssa Lorenza Giusto)

E' copia conforme per uso amministrativo
Il Responsabile dell'Ufficio di Direzione Aziendale
Dott.ssa Lorenza Giusto



**AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA E/O ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE E DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DELL’AZIENDA OSPEDALIERA PER L’EMERGENZA CANNIZZARO E PER IL PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI DELL’AZIENDA.
(Adottato con Delibera n.3658 del 23/10/2014)**

Art. 1 - Oggetto

Gli incarichi di consulenza e/o assistenza stragiudiziale oppure di rappresentanza e difesa in giudizio dell’Azienda Ospedaliera per l’Emergenza Cannizzaro possono essere attribuiti dal Direttore Generale ad uno o più legali esterni appartenenti al libero foro, specialisti nel settore o docenti universitari, in caso di:

- controversie di particolare complessità o su questioni giuridiche che richiedono competenza settoriale e/o specifica;
- coincidenza di adempimenti professionali derivanti da precedenti incarichi del Legale interno;
- eccezionale serialità del contenzioso che comporti un carico di lavoro difficilmente gestibile dall’Ufficio legale interno;
- particolari e contingenti situazioni di urgenza incompatibili con pregresso carico di lavoro del legale interno ovvero per assenza anche temporanea dello stesso;
- incompatibilità o situazioni in cui si manifesti l’inopportunità nella difesa da parte degli avvocati dell’Ente;
- assistenza in sede processuale, in presenza dei requisiti di legge, ai propri dipendenti coinvolti in procedimenti di responsabilità civile, penale o contabile, per fatti o atti direttamente collegati all’espletamento del servizio e all’adempimento dei compiti d’ufficio.

Art. 1 bis – Consulenze tecniche

Con il presente regolamento si disciplinano, inoltre, gli incarichi di assistenza sia in ambito giudiziale che stragiudiziale che possono essere assegnati dalla Direzione Generale a professionisti esterni o interni all’Azienda per l’espletamento di attività peritali connesse a contenziosi in cui la stessa sia coinvolta

SEZ. I : INCARICHI DI ASSISTENZA E DIFESA NELL'INTERESSE DELL'AZIENDA

Art.2 - Modalità di conferimento incarichi agli avvocati esterni

L'incarico di patrocinio legale è un incarico di carattere essenzialmente fiduciario basato sull'*intuitus personae* nei confronti di un professionista da parte del Direttore Generale.

L'affidamento di incarichi professionali a legali esterni costituisce un contratto riconducibile all'ambito del contratto d'opera intellettuale regolato dagli artt. 2230 e ss. del codice civile.

Si tratta di incarichi professionali connessi ad un'esigenza puntuale ed episodica della committente e, in quanto tali, riconducibili nell'elenco dei servizi legali di cui all'art. 17 comma 1 lettera d) del Codice degli appalti di cui al D.Lgs. n. 50/2016, che ne prevede l'esclusione dall'applicazione delle disposizioni di tale normativa, fermo restando il rispetto dei principi indicati all'art. 4 del Codice.

In ottemperanza a tali principi ed in coerenza con le direttive espresse dall'ANAC nelle linee guida n. 12 del 24/10/2018, nonché alle indicazioni fornite dall'Assessorato con note prot.n. 77501/gab del 3/12/2019 e n. 27006/gab del 12/6/2020, questa Azienda detiene un albo dei propri legali fiduciari distinto in sezioni relative a specifica materia processualistica da cui viene scelto a seguito di valutazione comparativa dei curricula presentati il legale a cui affidare il singolo incarico di difesa.

Nella gestione di tale albo si garantiscono, nei limiti del contemporaneo rispetto dei principi di buon andamento e di efficacia dell'azione amministrativa, i principi di rotazione e di equa ripartizione, specialmente per quanto riguarda incarichi di minore rilevanza, fermo restando che l'Azienda può conferire incarichi anche a legali non iscritti a detto albo, oppure senza procedere ad alcuna valutazione comparativa degli iscritti, procedendo piuttosto all'affidamento diretto ad uno specifico legale nei seguenti casi:

- Ove sussista nesso di continuità, consequenzialità o complementarietà con altri giudizi per i quali è stato affidato incarico al medesimo legale al fine di assicurare la uniformità della strategia processuale
- Ove sussista particolare specificità della materia trattata che renda necessario l'affidamento a legale *specificatamente* conoscitore della stessa o che abbia già rappresentato l'Azienda in analoghe controversie
- Ove la Direzione Generale ritenga di adottare un sistema "premiante" disponendo l'attribuzione dell'incarico di difesa in giudizio a favore di un legale, tenendo conto degli esiti favorevoli raggiunti dal professionista in precedenti incarichi di difesa dell'Azienda, specialmente se attinenti a problematiche similari a quelle relative all'incarico da assegnare

- Ove l'incarico sia dovuto a designazione di compagnia assicurativa in applicazione di specifica disposizione di polizza

L'albo aziendale si costituisce a seguito di avviso da pubblicare sul sito aziendale (All.1) e contenente le modalità, i tempi ed i requisiti per la relativa iscrizione da parte dei professionisti interessati, che dovranno a tal fine inviare, nel termine previsto, la prescritta istanza (all.2) con cui espressamente accettare le condizioni previste dal disciplinare generale di incarico (all.3). L'albo aziendale non è, pertanto, sempre aperto a nuove iscrizioni, ma è soggetto ad aggiornamento annuale che viene effettuato nell'ultimo mese dell'anno solare. L'accesso allo stesso è limitato ai professionisti che possono soddisfare al meglio le esigenze dell'Azienda in virtù dei curricula presentati da cui si possa evincere un'esperienza professionale pienamente e proficuamente affermata nella branca specialistica in cui si richiede l'iscrizione con particolare riguardo alla pregressa trattazione degli specifici contenziosi in cui possa essere coinvolta l'Azienda.

Sia nei casi di affidamento diretto che per quelli assegnati a seguito di una valutazione comparativa, si procede alla trasmissione della delibera di incarico al legale scelto su indicazione della Direzione Generale unitamente alla relativa procura ed alla copia notificata dell'atto giudiziario con tutta la relativa documentazione in possesso degli Uffici.

Contestualmente si trasmette un disciplinare speciale di incarico e si invita il legale a comunicare la propria disponibilità ad assumere il patrocinio dell'Azienda, mediante sottoscrizione e restituzione in originale di detto disciplinare di incarico in cui vengono riportate, tra l'altro, le disposizioni di cui al presente regolamento, con particolare riguardo a quanto previsto agli artt. 4 – Informative, 5 – Ulteriori oneri, 6 – Comunicazioni, 7 – Compensi ed 8 - Definizione del contenzioso.

Per gli incarichi a legale designato dalla compagnia assicuratrice e, quindi, con oneri a carico della stessa, il disciplinare non conterrà alcuna prescrizione in merito ai compensi.

Inoltre, sempre attraverso la sottoscrizione di tale disciplinare, il legale dovrà dichiarare di non trovarsi in alcun stato di incompatibilità o conflitto di interessi in quanto affidatario di patrocinio in cause introitate contro l'Azienda e dovrà, altresì, dichiarare di impegnarsi a non accettare eventuali richieste di tali patrocinii durante l'espletamento dell'incarico affidatogli e per tutta la durata della permanenza dell'iscrizione all'albo.

In caso di rifiuto dell'incarico, il legale dovrà procedere senza indugio alla restituzione della delibera di affidamento unitamente alla relativa procura ed alla copia notificata dell'atto giudiziario con tutta la relativa documentazione, compreso il disciplinare.

In tal caso l'Ufficio annoterà sull'albo l'avvenuto rifiuto, che precluderà per l'anno in corso la possibilità di ricevere altri incarichi. In caso di secondo rifiuto anche non consecutivo l'Azienda procederà alla cancellazione dall'Albo.

Invece a seguito di accettazione, sia i Settori amministrativi che le UU.OO. sanitarie, interessate dal contenzioso, sono tenuti a fornire al legale incaricato, entro i tempi dallo stesso indicati, tutti i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e ogni elemento utile, conoscitivo o documentale, ai fini dell'inquadramento della problematica e/o necessario per l'adempimento del mandato difensivo, al fine di evitare di incorrere in decadenze processuali. Inoltre gli stessi dovranno rendersi disponibili per ogni richiesta o chiarimento direttamente loro inoltrati dal legale incaricato, così come, nel caso di materia sanitaria, dovranno fornire approfondimenti clinici ovvero assicurare specifica consulenza di parte o rendersi disponibili per eventuali testimonianze in giudizio.

Art.2 bis - Modalità di conferimento incarichi ai consulenti tecnici

Relativamente agli incarichi di consulenza medico legale l'Azienda con delibera n.3308 del 2/12/2019 ha stipulato con l'ASP di Catania apposita convenzione per l'affidamento ad un dipendente di quest'ultima di incarichi di espletamento di dette consulenze, stante l'assenza nell'organico aziendale di specialisti in materia.

Per le modalità di assegnazione degli incarichi di cui sopra si rinvia, pertanto, a detta convenzione.

Per quanto, invece, concerne gli incarichi di consulenza specialistica nella branca interessata dal contenzioso in essere, il Direttore Generale fa richiesta scritta al responsabile dell'U.O. interessata affinché venga indicato nel termine prescritto il nominativo ed i relativi recapiti di un dirigente medico della stessa, a cui poter attribuire l'incarico di consulente di parte per l'Azienda a supporto del legale e del consulente medico legale della stessa.

Per tale attività, verranno individuate per l'anno 2021 eventuali risorse economiche e/o fondi contrattuali disponibili ai fini di riconoscere ai suddetti dirigenti un "gettone" nella misura massima di euro 200 netti per ciascuna attività di consulenza di parte correttamente espletata.

Art.3 - Trattamento dati

Il legale ed i consulenti tecnici, all'atto dell'incarico, ricevono anche la nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per quanto necessario alla corretta esecuzione dell'attività idonea ai fini dell'espletamento dello stesso.

In qualità di Responsabile nominato, l'incaricato ha il potere/dovere di compiere tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy.

Art. 4 – Informativa

Il legale deve assicurare all'Azienda, in caso di incarico giudiziale, la documentata conoscenza dell'iter del procedimento per il quale è stato designato, trasmettendo, oltre alle ordinarie notizie sugli esiti delle udienze, tutta la documentazione necessaria per consentire all'Azienda l'aggiornamento dei dati interni sul proprio contenzioso e sull'evolversi della causa (comparse, memorie, relazioni tecniche d'ufficio e di parte e quant'altro eventualmente richiesto dall'ufficio legale dell'Azienda), **nonché stimare risorse economiche adeguate in ordine al rischio connesso ad eventuale condannatorio.**

Art.5 – Ulteriori oneri

Il legale incaricato assume, altresì, l'onere, in relazione allo specifico incarico, di indicare all'Azienda gli adempimenti amministrativi scaturenti da provvedimenti giudiziali anche non definitivi e di coadiuvare gli uffici interessati dall'oggetto della causa nella predisposizione degli atti consequenziali sia in caso di soccombenza che di esito positivo del giudizio.

Allorquando in sede di giudizio emergano margini transattivi, valutati positivamente per l'Azienda, il legale dovrà sottoporre alla stessa la proposta corredata da eventuali controproposte, condurre le trattative ed, a seguito di accettazione da parte dell'Azienda, procedere alla eventuale redazione di atti, assistendo l'Azienda in sede transattiva e nei successivi adempimenti.

Identicamente, a definizione del giudizio, in caso di soccombenza, dovrà indicare se sussistono margini per l'eventuale gravame con l'indicazione dei possibili benefici rispetto alle ulteriori spese da affrontare ed ogni altro profilo relativo all'esecutività del titolo (registrazione, opposizione, pagamento).

Invece in caso di esito favorevole all'Azienda con condanna della controparte alla refusione delle spese processuali (o anche ad altri adempimenti) sarà onere del legale procedere al tentativo di recupero bonario di quanto dovuto nei confronti della stessa, riferendo in merito all'esito di tale tentativo ed all'opportunità di procedere, in caso di mancato adempimento, al recupero coattivo.

Tutte queste attività connesse all'attività difensiva per cui viene dato l'incarico principale non comporteranno ulteriori esborsi per l'Azienda oltre quelli già previsti al successivo articolo 7, fermo restando che il pagamento degli stessi sarà effettuato solo a seguito dell'avvenuto espletamento di tutte le incombenze sopra descritte.

Art. 6 - Comunicazioni

Al fine di riscontrare eventuali richieste provenienti dal Collegio Sindacale e/o dall'Assessorato o da altri soggetti legittimati, l'Azienda potrà richiedere al legale incaricato, entro ristretto termine, un report sullo stato del contenzioso, contenente anche la previsione, ove possibile, sull'eventuale grado di soccombenza nel giudizio nonché sul presumibile rischio economico derivante dallo stesso a carico dell'Azienda, ove già non fornita dal legale ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

Art. 7 – Compensi

L'Azienda riconosce, solo alla definizione del giudizio e previa emissione della relativa parcella ed autorizzazione all'emissione della relativa fattura elettronica, i compensi per l'attività professionale prestata esclusivamente nei limiti dei valori medi di cui al DM n. 55 del 10/3/2014, come modificato con D.M. n.37/2018, sui quali verrà operata la riduzione del 50%.

Al fine della liquidazione e della verifica dell'effettiva attività svolta, potrà essere richiesta ulteriore documentazione relativa al giudizio oltre quella già inviata ai sensi dell'art. 4 succitato.

L'Azienda, riconosce, inoltre, il rimborso delle spese vive che siano documentate, che è possibile richiedere anche in corso di causa.

La sottoscrizione del disciplinare di incarico comporta l'accettazione delle condizioni economiche ivi fissate.

Per gli incarichi le cui spettanze sono calcolate sulla base del valore della causa si precisa che l'Azienda a tal fine non riconosce un valore superiore a quello di € 520.000,00, e che, pertanto, ove risultasse, sulla base dei criteri di determinazione qui di seguito indicati, un valore di causa superiore a detto importo si procederà alla quantificazione delle spettanze nei limiti del valore massimo di cui sopra.

Per la determinazione del valore di causa l'Azienda adotta i seguenti criteri:

- nel caso siano determinati (o anche solo determinabili) sia il valore della causa rilevabile dal petitum sia quello effettivo rilevabile dal dispositivo giudiziale o dalla transazione del giudizio l'Azienda prenderà in considerazione ai fini del calcolo delle spettanze quello più basso dei due;
- ove il valore sia indeterminato/indeterminabile in sede di petitum ma determinato/determinabile alla definizione del giudizio le spettanze saranno calcolate sulla base di quest'ultimo;
- ove, invece, la sentenza rigetti la domanda e, quindi, il valore della causa – anche in presenza di un petitum determinato - non risulti quantificabile, o comunque ove al termine del giudizio permanga la sussistenza di un valore di causa indeterminabile, l'Azienda si riserva in base all'attività processuale espletata, all'importanza della questione trattata ed alle risultanze processuali, di valutare ad insindacabile giudizio della Direzione Aziendale, quale scaglione applicare ai fini della determinazione del compenso ai sensi dell'art. 5 comma 6 del D.M. 55/2014, come modificato dal D.M. n. 37/2018, distinguendo fra valore indeterminabile basso, alto o medio ed applicando di conseguenza rispettivamente la tabella allegata al citato D.M. fra € 26.000,00 ed € 52.000,00, fra € 52.000 ed € 260.000,00 oppure facendo la media di queste, sempre con la riduzione del 50% di cui sopra. In casi di particolare pregio dell'attività prestata da cui consegue un risultato di notevole utilità per l'Azienda ad insindacabile giudizio della Direzione Generale potrà essere applicato l'ultimo comma dell'art. 5

succitato, che prevede la possibilità di adottare lo scaglione di valore fino ad € 520.000,00.

In considerazione di quanto sopra previsto, si procederà nelle delibere di incarico ad una imputazione di spesa pari ad € 1.000,00 da liquidare e pagare solo per la copertura di eventuali spese vive, previa ricezione della relativa fattura, rinviando all'esito del giudizio la liquidazione delle spettanze dovute.

In caso di cause seriali, aventi ad oggetto la medesima questione giuridica avanzata da più ricorrenti, per le quali si incarichi il medesimo procuratore, potrà essere concordata preventivamente, per iscritto, una tariffa forfettaria ridotta ed omnicomprendente.

Nell'ambito dei procedimenti penali in cui l'Azienda venga rappresentata e difesa in diverse fasi (da quella delle indagini preliminari fino a quella della decisione dell'organo giudicante) il legale dovrà documentalmente dimostrare che la prestazione effettivamente svolta in ciascuna delle fasi non sia la ripetizione di analoga attività già espletata in fasi precedenti. Ove manchi tale dimostrazione l'Azienda procederà allo scorporo delle voci attinenti attività che si rilevino già espletate in fasi precedenti.

L'incremento del compenso previsto dall'art. 12 del D.M. succitato allorché l'avvocato assiste più soggetti aventi la stessa posizione procedimentale o processuale - per ogni soggetto oltre il primo nella misura del 30 per cento, fino a un massimo di dieci soggetti, e del 10 per cento per ogni soggetto oltre i primi dieci, fino a un massimo di trenta - viene escluso dall'Azienda, a meno che il legale possa documentalmente dimostrare che la prestazione non ha comportato l'esame di medesime situazioni di fatto o di diritto. Analoga disposizione si applica nell'ipotesi in cui il legale difenda un singolo soggetto contro più parti.

In tali casi, inoltre, l'Azienda non riconosce alcun pagamento di compensi, fatta salva l'eventuale richiesta di rimborso di spese documentate, fino alla completa definizione del procedimento penale per tutti i soggetti inizialmente indagati.

Per le spettanze del consulente medico legale si fa rinvio alla convenzione succitata adottata con la delibera n.3308 del 2/12/2019.

Art.8 – Definizione del contenzioso -

Al termine del giudizio per cui è stato conferito incarico il legale dovrà trasmettere copia del dispositivo e, appena in possesso, della sentenza, nonché adempiere agli oneri di cui all'art. 5 del presente regolamento.

SEZ.II : INCARICHI DI DIFESA NELL'INTERESSE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Art.9 - Principi e finalità

Il rapporto d'immedesimazione organica, che lega l'Amministrazione al titolare di un proprio organo, comporta l'imputazione alla prima degli atti compiuti dal secondo nell'espletamento delle competenze demandategli (art. 28 Cost.).

Detto rapporto, tuttavia, viene meno quando il dipendente agisca per fini estranei ai compiti affidatigli e quindi alla funzione attribuita per legge all'Amministrazione.

La presente sezione disciplina le condizioni e la procedura di ammissione al patrocinio legale con ogni onere di difesa a carico dell'Azienda, rispettando la finalità di contenere i costi per l'affidamento degli incarichi esterni, senza per ciò compromettere l'efficacia della difesa in giudizio dei dipendenti.

Art.10 - Fonti

Il diritto al patrocinio legale, che si esplica nella possibilità per il dipendente dell'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro, a tempo determinato ed indeterminato, di scegliere il Legale fra quelli indicati dall'Azienda o di chiedere il rimborso delle spese legali sostenute in caso di scelta di un Legale di fiducia, è contemplato dalle fonti contrattuali che seguono:

Personale della Dirigenza Medica e Veterinaria

art. 25 C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria dell'08.06.00;

Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa

art. 25 C.C.N.L. della Dirigenza SPTA dell'08.06.00;

Personale del comparto

art. 26 C.C.N.L. del Comparto del 20.09.01.

Art. 11 - Presupposti e limiti di operatività del rimborso

L'assunzione degli oneri relativi all'assistenza legale del dipendente non è automatica, ma è la conseguenza di valutazioni che l'Azienda effettua per assicurare **il superiore interesse pubblico** nonché una ottimale e ragionevole gestione delle risorse economiche e la tutela del proprio decoro e della propria immagine.

L'Azienda valuta, in ogni fattispecie, la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- a) se ricorra o meno la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi, ovvero la propria immagine;
- b) se vi sia o meno connessione fra il contenzioso processuale e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente;
- c) se sussista o meno conflitto di interessi tra gli atti posti in essere dal dipendente e l'Amministrazione;
- d) se la sentenza conclusiva del procedimento civile o penale, abbia accertato o meno la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave.

L'assunzione degli oneri di difesa legale a carico dell'Azienda è sempre comunque esclusa nelle seguenti ipotesi: patteggiamento; prescrizione; decreto penale di condanna; amnistia ed indulto; oblazione nelle contravvenzioni; sospensione condizionale della pena; morte del reo; remissione della querela.

Sia nell'eventualità di scelta di legale designato d'intesa con l'Azienda, che in quella di scelta di legale di fiducia, salvo l'ipotesi in cui per competenza territoriale il procedimento venga instaurato avanti a Tribunale diverso da quello di Catania, sono escluse le spese per le

prestazioni del Legale domiciliatario, qualora il dipendente scelga avvocato di Foro diverso da quello di Catania.

Nell'individuazione del conflitto di interessi di cui all'art. 1 ed alla lettera c) di cui sopra, si tiene conto unicamente dei fatti in contestazione, i quali devono rappresentarsi in posizione discordante rispetto al pubblico interesse perseguito dall'Azienda.

L'Azienda accerta in via definitiva l'assenza di conflitto di interessi valutando le conclusioni cui sia pervenuta l'autorità giudiziaria.

Nell'eventualità in cui non sia stato possibile assumere dall'inizio gli oneri di difesa del dipendente per presunto conflitto di interessi **ovvero per urgenza o ancora per le valutazioni di cui sopra**, egli ha diritto al rimborso solo nel caso di proscioglimento da ogni addebito, sulla base delle norme del presente regolamento.

Qualora, invece, l'Azienda assuma l'onere del giudizio del dipendente, non essendo possibile compiere anticipatamente, ma soltanto a definizione della controversia, l'accertamento relativo alla sussistenza del conflitto di interessi, e, all'esito del giudizio, risulti l'effettiva sussistenza del conflitto di interessi, il dipendente sarà tenuto a rifondere all'Azienda gli oneri della difesa.

Art.12 – Assunzione diretta di oneri legali -

Il dipendente sottoposto a procedimento di responsabilità civile, contabile o penale per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, che intenda avvalersi del contributo totale dell'Azienda agli oneri di difesa, deve dare comunicazione dell'avvio di detto procedimento alla Direzione Generale, compilando la richiesta di patrocinio legale (vedi allegato 4), **indicando il legale prescelto per la propria assistenza fra quelli messi a disposizione dalla Compagnia Assicuratrice - in caso di sussistenza di copertura assicurativa dell'Azienda che garantisca anche la tutela legale dei dipendenti - o fra quelli forniti dall'Azienda iscritti nell'elenco dei legali fiduciari di cui all'art.2 del presente regolamento.**

Dovrà allegare copia dell'atto notificatogli, dal quale dovrà rinvenirsi con assoluta certezza che il fatto per il quale è stato avviato il procedimento non sia in conflitto con gli interessi dell'Azienda e che sia inerente ai doveri d'ufficio. Tale comunicazione deve avvenire nel più breve tempo possibile, e comunque, nel termine massimo di sette giorni lavorativi dalla notifica. Dovranno altresì essere indicati nella richiesta di cui sopra i dati dei soggetti interessati e coinvolti, nonché descritti sinteticamente l'evento, le circostanze ed eventuali rilievi in ordine all'oggetto della causa.

L'Azienda **può assumere** a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi con il dipendente, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio.

Ogni rapporto economico con il difensore, individuato nei casi di cui sopra, sarà tenuto dalla Compagnia Assicuratrice o direttamente dall'Azienda.

L'assunzione diretta degli oneri legali da parte dell'Azienda è limitata ad un solo legale. **L'Azienda non fornisce assistenza diretta per la nomina di consulenti tecnici, ferma**

restando la possibilità per i dipendenti di farsi assistere da altri colleghi specialisti della branca interessata.

Qualora il dipendente intenda nominare un legale da affiancare al professionista fornitogli dall'Azienda, i relativi oneri rimarranno interamente a carico del dipendente medesimo senza diritto ad alcun rimborso, **anche nel caso di esito favorevole inteso come in precedenza.**

L'Azienda terrà completamente indenne il dipendente da tutti gli oneri connessi alla propria assistenza in giudizio, sulla scorta di sentenza passata in giudicato che escluda dolo o colpa grave e nei limiti e con le modalità previste dal presente regolamento, fermo restando che la liquidazione dei compensi dei legali sarà effettuata nei limiti di cui all' art. 7 del presente regolamento e, quindi, sulla scorta di quanto previsto dal D.M. 10 marzo 2014 come **modificato dal D.M. n. 37/2018** e dei parametri specifici per la determinazione di tali compensi, di cui alla tabelle allegate al decreto, esclusivamente entro i valori medi in esse contemplati, decurtati del 50%.

Resta inteso che l'Azienda esigerà dal dipendente, condannato con sentenza passata in giudicato per fatti riconosciuti come da lui commessi con dolo o colpa grave, tutti gli oneri nel frattempo sostenuti per la sua difesa, provvedendo, ove possibile, tramite corrispondenti trattenute sulle ordinarie spettanze retributive.

Art.13 - Assunzione indiretta di oneri legali –

Per assunzione indiretta degli oneri legali, si intende il riferimento all'evenienza in cui il dipendente scelga un legale di sua esclusiva fiducia, **non intendendo avvalersi di quelli indicati dall'Azienda o essendo costretto a ciò in considerazione dell'urgenza di dover immediatamente provvedere alla propria difesa in giudizio.**

Previa comunicazione all'Azienda, il dipendente potrà conferire liberamente e direttamente mandato al professionista legale di sua esclusiva scelta, provvedendo a sopportare interamente gli oneri economici derivanti da detto incarico fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio medesimo.

Al dipendente che si trovi in tale posizione, l'Azienda, soltanto al momento della conclusione favorevole del procedimento definito con sentenza passata in giudicato, valuterà l'esistenza di tutte le condizioni di cui all'art. 11 del presente regolamento, provvederà al rimborso, subordinatamente all'espletamento degli adempimenti qui di seguito indicati, nei limiti di quanto la stessa Azienda avrebbe versato in caso di assunzione diretta degli oneri legali così come specificato nell'articolo precedente.

Resta fermo che, comunque, ogni rapporto economico intercorre direttamente tra dipendente e difensore e che eventuali pretese economiche di quest'ultimo che superino il limite rimborsabile dall'Azienda, ai sensi di quanto previsto agli artt. 7 e 12, dovranno essere soddisfatte dal dipendente stesso. Inoltre l'Azienda non riconosce alcun rimborso a dipendenti provvisti di polizza individuale per la tutela legale, **a meno che il dipendente non dimostri documentalmente che la polizza sottoscritta intervenga solo in via sussidiaria rispetto agli obblighi di rimborso spese in capo al datore di lavoro.**

In caso di polizza che operi con franchigia a carico del dipendente, quest'ultimo dovrà allegare alla richiesta copia della previsione di polizza e potrà ottenere il rimborso di quanto versato entro i limiti di cui sopra.

E' onere del dipendente comprovare all'Azienda l'effettivo esborso sostenuto, mediante contestuale presentazione della parcella del difensore con indicazione del valore della controversia in caso di giudizio civile e delle tariffe adottate, contestualmente alla presentazione del provvedimento giudiziario con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato.

Inoltre il dipendente dovrà produrre tutta la documentazione attinente il giudizio (comparse, memorie, verbali, relazioni tecniche d'ufficio e di parte e quant'altro eventualmente richiesto dall'ufficio legale dell'Azienda), al fine di procedere alla verifica dell'attività svolta dal legale del dipendente.

In caso di nomina di un medesimo legale da parte di più dipendenti dovrà essere applicata la riduzione prevista dall'art. 12 del D.M. n. 55/2014 come modificata dal DM n. 37/2018.

Nel caso in cui più dipendenti ritengano di nominare un legale diverso per ciascuno ma tutti afferenti ad uno stesso studio legale l'Azienda si riserva, ove si verifichi l'omogeneità dell'attività espletata, di procedere comunque alla riduzione di cui al comma precedente.

Ove la parcella del legale superi i parametri di cui sopra si procederà al rimborso nei limiti riconosciuti quali rimborsabili da parte dell'Azienda ai sensi del presente regolamento, previa comunicazione all'interessato ed acquisizione di copia della relativa fattura quietanzata.

L'assunzione indiretta degli oneri legali da parte dell'Azienda è limitata ad un solo legale.

Art.14 – Adempimenti del dipendente all'inizio del contenzioso

Il dipendente, nei cui confronti consti l'apertura di procedimento giudiziario per fatti od atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve, sotto pena di decadenza:

1. comunicare immediatamente alla Direzione Generale e, comunque, non oltre sette giorni **lavorativi**, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del relativo contenzioso, allegando copia dell'atto notificatogli, ogni altra documentazione in merito al procedimento giudiziario di cui trattasi, nonché una sintetica descrizione dei fatti per cui è causa con l'indicazione dei dati relativi ai soggetti coinvolti ed interessati.;
2. dichiarare nella suddetta comunicazione se intende avvalersi di legale fiduciario dell'Azienda o se intende essere patrocinato da proprio difensore di fiducia, indicandone **entrambi i casi** il nominativo ed il Foro di appartenenza;
3. dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale stipula di polizze che gli attribuiscono diritto ad ottenere rimborso di oneri difensivi da compagnie di assicurazione.

Il dipendente deve procedere alla richiesta di patrocinio prima del conferimento del mandato, fatta salva la difesa nei casi eccezionali di urgenza (es. compimento di atti nelle 48/72ore) per i quali sia impossibile provvedere alla preventiva comunicazione all'Azienda.

Si allega al presente regolamento fac simile di istanza di patrocinio legale e di comunicazione delle informazioni di cui al presente articolo (all.4).

Art.15 – Adempimenti del dipendente alla conclusione del giudizio favorevole allo stesso

Il dipendente, che abbia scelto il legale di sua esclusiva fiducia ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del presente Regolamento, sarà ammesso al rimborso delle spese sostenute, nei limiti ivi indicati, subordinatamente alla presentazione dell'istanza di rimborso indirizzata alla Direzione Generale, come da fac simile di istanza di cui all'Allegato 5, unitamente ai seguenti documenti:

- provvedimento conclusivo del giudizio, con indicazione della data in cui è passato in giudicato (ultimo grado di giudizio, scadenza termini per gravame);
- copia della fattura quietanzata dal difensore e della parcella dalla quale emerge l'attività defensionale svolta;
- copia di tutta la documentazione probante l'attività svolta dal legale (es. copia dei verbali di udienza, comparse, note ecc.).

Art. 16 – Obbligatorietà degli adempimenti

Tutti gli adempimenti richiesti al dipendente costituiscono un suo onere esclusivo. La mancata effettuazione degli stessi, secondo le modalità prescritte nel presente regolamento, impedirà, quindi, al medesimo di avvalersi dell'istituto del patrocinio legale così come ivi disciplinato e di richiedere all'Azienda il rimborso di qualsiasi onere difensivo.

Costituiscono oggettive preclusioni all'applicazione dell'istituto:

- la circostanza che il dipendente ometta di informare tempestivamente l'Azienda dell'avvio del procedimento giudiziario senza giustificato motivo;
- la circostanza che il dipendente ometta di comunicare la scelta del legale di propria fiducia, tramite la presentazione di istanza di patrocinio legale di cui all'Allegato 2 del presente regolamento
- la circostanza che la richiesta di rimborso di cui all'articolo precedente non sia corredata della documentazione ivi richiesta.

Art. 17 – Adempimenti dell'Azienda

L'Azienda, ricevuta notizia dal dipendente dell'inizio di procedimento giudiziario nei suoi confronti, con contestuale richiesta di avvalersi di legale fiduciario aziendale o di legale di propria fiducia, valuta la sussistenza delle seguenti essenziali ed imprescindibili condizioni:

- se ricorra o meno la necessità di tutelare i propri diritti ed interessi, ovvero la propria immagine;

- se vi sia o meno connessione fra il contenzioso processuale e l'attività istituzionalmente espletata dal dipendente;
- se sussista o meno conflitto di interessi tra gli atti posti in essere dal dipendente e l'Amministrazione.

In caso di esito favorevole della valutazione di cui al comma precedente, l'Azienda comunica al dipendente l'autorizzazione del Direttore Generale ad avvalersi del prescelto legale fiduciario dell'Azienda, con diretta assunzione di ogni onere di difesa a carico dell'Azienda medesima, nei limiti di cui sopra, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi del giudizio, ovvero comunica motivato diniego di accoglimento dell'istanza, con riserva, in tale ultima ipotesi, all'esito del procedimento giudiziario, di definitiva valutazione in merito.

Qualora l'Azienda, alla definizione favorevole del giudizio, rivalutata la situazione, accerti l'insussistenza di conflitto di interessi inizialmente presunto e la presenza delle condizioni di cui all'art. 11 del presente regolamento, rimborserà al dipendente nei limiti di cui sopra, sussistendo le ulteriori condizioni, le spese legali sostenute.

Nel caso in cui il dipendente non intenda avvalersi di alcun legale fiduciario dell'Azienda, essa prende atto dell'intenzione dello stesso di avvalersi di un proprio legale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del presente regolamento, rinviando la valutazione del rimborso alla conclusione del procedimento alle condizioni e nei limiti ivi esplicitati.

In ogni caso, pertanto, l'Azienda, al favorevole definitivo esito del procedimento giudiziario penale, deve poterne verificare la conclusione con una sentenza assolutoria che abbia accertato l'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave. Verrà data considerazione, ai fini del rimborso delle spese legali, solo a provvedimenti giurisdizionali recanti formula assolutoria piena e, pertanto, non è dovuto alcun rimborso nelle ipotesi in cui venga emessa sentenza di mero rito, che ritenga improcedibile o prescritta l'azione.

In particolare, è ammesso il rimborso delle spese legali, sussistendone i presupposti, qualora il processo penale sia definito con provvedimento di assoluzione, ex art. 530, comma 1°, c.p.p., ovvero:

- perché il fatto non sussiste;
 - perché l'imputato non lo ha commesso o perché è stato compiuto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima, per stato di necessità, di legittima difesa;
 - perché il fatto non costituisce reato;
 - perché il fatto non è previsto dalla legge come reato;
 - perché il fatto è stato commesso da persona non imputabile o non punibile;
- ovvero con archiviazione del procedimento disposta per infondatezza della notizia di reato o con formula alla stessa assimilabile.

Le sentenze di proscioglimento con formule meramente processuali non liberatorie (amnistia – prescrizione) non legittimano al rimborso delle spese legali.

Si è, altresì, ammessi al rimborso delle spese legali, sopportate in sede di indagini preliminari, concluse con l'archiviazione della notizia di reato, purché la formulazione del

relativo decreto risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.

In ambito civile, per conclusione definitiva favorevole del procedimento deve intendersi la fattispecie in cui il dipendente venga ritenuto esente da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale.

Non sussiste alcun obbligo di rimborso spese per l'Azienda nel caso in cui a favore del dipendente sia stata pronunciata condanna alle spese nei confronti dell'attore o comunque della sua controparte ovviamente diversa dall'Azienda.

La disposizione si applica anche per le controversie rientranti nell'area della giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo, nelle quali questi sia tenuto a compiere accertamenti in ordine alle eventuali responsabilità risarcitorie ed, eventualmente, ad emettere le relative sentenze di condanna.

La stessa definizione si applica, inoltre, nelle controversie dinanzi al giudice del lavoro.

In materia contabile, la conclusione definitiva favorevole del procedimento si riferisce alla fattispecie in cui il giudice contabile abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti omissivi o commissivi posti in essere dal dipendente in violazione dei suoi doveri d'ufficio o comunque colposi, ritenendolo, conseguentemente, esente da ogni responsabilità per danno erariale.

Qualunque transazione, che valga a chiudere i procedimenti di cui al presente regolamento (abbandono del procedimento - remissione di querela ecc.), inibente l'imprescindibile accertamento giudiziale dell'elemento psicologico della fattispecie per cui è causa, esclude l'applicazione del presente regolamento, fatta salva la possibilità che tale accertamento possa essere effettuato mediante riscontro degli atti processuali già formati.

Art. 18 - Consulente Tecnico di parte

Il presente regolamento si applica, in quanto compatibile, alla nomina da parte del dipendente del consulente tecnico medico legale di parte, per il quale potrà essere rimborsata una somma non superiore ai minimi tariffari previsti dal tariffario SISMLA 2017 (Sindacato Italiano Specialisti di Medicina Legale e delle Assicurazioni), che si allega al presente regolamento (all.3), con specifico riferimento ai punti IV e V della sezione "ASSISTENZA TECNICA SPECIALISTICA IN FASE GIUDIZIARIA".

Tale rimborso sarà effettuato previa verifica dell'attività effettivamente espletata a mezzo riscontro documentale degli atti processuali, nonché presentazione di copia della fattura quietanzata dal professionista incaricato.

Nel caso di necessità di dover nominare oltre al consulente medico legale anche uno specialista della branca interessata, come previsto dalla legge n. 24/2017, il compenso per quest'ultimo non potrà essere superiore al 50% di quanto riconosciuto ai sensi di quanto sopra a titolo di rimborso delle competenze del medico legale incaricato.

Infine in caso di nomina del solo specialista si riconoscerà un rimborso analogo a quello che sarebbe stato corrisposto in caso di assistenza del consulente medico legale,

quindi applicando i minimi tariffari previsti dal tariffario SISMLA 2017 nei punti succitati.

Si ritiene applicabile anche per i consulenti tecnici, in analogia a quanto sopra previsto per i rimborsi delle spese derivanti dalle spettanze di un solo legale a favore di più dipendenti seguiti dallo stesso professionista, la riduzione prevista dall'art. 12 del D.M. n. 55/2014 come modificata dal DM n. 37/2018.

Art. 19 – Disposizioni transitorie e finali

Sono approvati, quali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del presente regolamento, **l'avviso di costituzione dell' albo aziendale legali di fiducia (all.1), il modello di istanza di iscrizione a detto albo (all.2), il disciplinare generale di incarico (all.3) ed i modelli di istanza di patrocinio legale (all. 4) e di istanza di rimborso spese legali (all.5).**

Questi ultimi due sono da ritenere obbligatori nella loro sostanza ma non nella loro forma, essendo possibile presentare le relative istanze anche in forma libera ma comunicando comunque tutte le informazioni richieste ed allegando la necessaria documentazione a supporto.

Il presente regolamento aziendale verrà debitamente e tempestivamente portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Azienda attraverso la pubblicazione sul sito aziendale e la trasmissione mediante posta elettronica aziendale.

Il presente regolamento aziendale sul patrocinio legale ha anche valore per i dipendenti a tempo determinato e per il personale universitario che in esecuzione del relativo Protocollo d'intesa con l'Università degli studi, svolge all'interno dell'Azienda funzioni assistenziali prettamente rientranti nei compiti istituzionali della stessa.

Non è invece applicabile a personale non dipendente (tirocinanti, volontari e simili)

Il presente regolamento avrà efficacia immediata alla data di esecutività della relativa deliberazione di adozione, per cui saranno disciplinate dallo stesso:

- **tutte le procedure relative ad affidamenti di incarichi a legali esterni conferiti dopo tale data;**
- **tutte le procedure di liquidazione spettanze a legali esterni per incarichi conferiti dopo tale data;**
- **tutte le procedure di accettazione istanze da parte di dipendenti dell'Azienda di patrocinio legale pervenute dopo tale data;**
- **tutte le procedure di verifica di richieste da parte di dipendenti dell'Azienda di rimborso spese processuali e relative liquidazioni pervenute dopo tale data.**

Dalla data di approvazione del presente regolamento non saranno più accettate istanze di iscrizione all'albo legali di fiducia con le precedenti modalità e condizioni approvate con delibera n. 4216/2015, mentre resteranno in vigore le precedenti procedure di affidamento e di liquidazione ai legali già iscritti fino alla data di approvazione del nuovo albo aziendale.

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa sopra

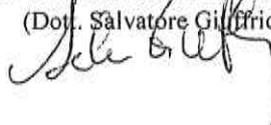
menzionata.

Il presente regolamento verrà modificato e/o integrato in caso di emanazione di norme di legge o di CCNL o disposizioni regionali che dettino principi incompatibili con quanto ivi statuito.

Catania, li ...3/12/2020.....

Il Direttore Generale

(Dot. Salvatore Giffrida)





AVVISO PER L'INSERIMENTO NELL'ALBO AZIENDALE DI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA O ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE E DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA CANNIZZARO, NONCHE' PER LA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEI RELATIVI DIPENDENTI. RINNOVO

L'Azienda Ospedaliera per l'Emergenza Cannizzaro intende procedere in esecuzione di quanto disposto con delibera n. 2826..... del 3/12/2020...al rinnovo dell'albo interno di legali a cui affidare nel proprio interesse o per i propri dipendenti incarichi di consulenza e/o di patrocinio giudiziale.

Tale elenco sarà suddiviso in cinque sezioni, e precisamente:

- ⇒ giudizi civili e procedure esecutive
- ⇒ giudizi di lavoro
- ⇒ giudizi amministrativi
- ⇒ giudizi penali
- ⇒ giudizi tributari

Al fine di essere inseriti in una o al massimo due delle sezioni di tale albo i professionisti interessati dovranno far pervenire a questa Azienda a mezzo pec all'indirizzo ufficiogale@pec.aoc.it. apposta domanda, di cui si allega il relativo schema, attestante il possesso dei requisiti sotto specificati e corredata dalla documentazione indicata nel predetto schema.

I requisiti specifici richiesti, oltre a quelli riportati nello schema di domanda, sono:

1. assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con Pubbliche Amministrazioni;
2. assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso a proprio carico;
3. iscrizione all'Albo degli Avvocati da almeno cinque anni;
4. conferimento nel triennio dall'1/1/2017 al 31/12/2019, in relazione alla branca specialistica per la quale si fa richiesta di inserimento, di almeno cinque incarichi di rappresentanza e difesa da parte di Enti, Aziende sanitarie o Case di cura private riguardanti la materia del diritto sanitario o comunque problematiche afferenti l'attività istituzionale dei soggetti conferenti. Per i giudizi penali possono essere inclusi anche gli incarichi di difesa affidati da dipendenti di Aziende sanitarie e case di cura per procedimenti penali connessi ad attività istituzionale degli stessi. Per i giudizi tributari si ritiene sufficiente l'allegazione di tre incarichi nel triennio succitato. Al fine di attestare tale requisito dovrà prodursi nell'ambito del CV un elenco dei contenziosi patrocinati di cui sopra, per un numero almeno pari a quello richiesto, con

l'indicazione dell'autorità giudiziaria, del numero di ruolo e gli estremi della sentenza, se già emessa, riportando in tal caso l'esito del giudizio;

5. assenza di conflitto di interesse con l'Azienda (ossia non aver patrocinato nei precedenti cinque anni contenziosi stragiudiziali o giudiziali contro l'Azienda ed impegno ad non assumere tali patrocinii durante l'inserimento nel suindicato elenco);
6. possesso di una polizza assicurativa per responsabilità professionale avente le condizioni essenziali ed i massimali minimi previsti dal D.M. del 22/9/2016.

Con la sottoscrizione dell'istanza di iscrizione all'albo il richiedente dichiara di accettare il disciplinare generale di incarico, il cui schema si allega al presente avviso, fermo restando che in caso di affidamento di incarico sarà previamente necessario sottoscrivere specifico disciplinare di espletamento.

Resta fermo il principio per cui l'affidamento di incarichi difensivi è di carattere prettamente fiduciario, per cui l'Azienda si riserva di scegliere il professionista tra quelli iscritti nel costituendo albo in base a proprie valutazioni discrezionali nel rispetto delle previsioni di cui al regolamento approvato con la deliberazione citata in premessa e senza che pertanto sia redatta alcuna graduatoria.

L'albo sarà disponibile anche a favore dei dipendenti per eventuale assunzione diretta degli oneri di difesa degli stessi da parte dell'Azienda ex art.25 CCNL dell'8/6/2000.

Inoltre, per lo stesso motivo di cui in precedenza, resta fermo che la formazione dell'albo non vincolerà l'Azienda nell'affidamento degli incarichi, stante che la stessa potrà rivolgersi a professionisti non inseriti nello stesso, nei casi previsti dal citato regolamento.

L'albo è soggetto ad aggiornamento annuale. Pertanto le istanze di inserimento saranno accettate entro il termine ultimo del 15/1/2021 ed eventuali istanze pervenute successivamente a tale data saranno riscontrate con comunicazione scritta contenente invito a riproporle nell'arco del mese precedente la successiva data di aggiornamento dell'albo (31/12/2021), previa pubblicazione di apposito avviso.

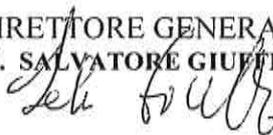
Sia la prima formulazione dell'albo che le successive integrazioni della precedente composizione saranno formalizzate a mezzo delibera del Direttore Generale e pubblicate sul sito internet dell'A.O.

Gli aderenti all'albo dovranno impegnarsi in costanza di iscrizione allo stesso a non incorrere in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi derivanti dall'accettazione di patrocinii in cause da introitare contro l'Azienda.

In caso di sopravvenienza di una delle situazioni di cui sopra il legale iscritto è tenuto alla immediata comunicazione all'Azienda, ai fini della cancellazione dall'elenco dei professionisti di fiducia e della revoca di eventuali incarichi. In ogni caso resta ferma la possibilità per i legali inseriti nell'albo di richiedere in qualsiasi momento la cancellazione dallo stesso.

Catania, li. 3/12/2020

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. SALVATORE GIUFFRIDA





DOMANDA DI ISCRIZIONE NELL'ALBO AZIENDALE DI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA O ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE E DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA CANNIZZARO, NONCHE' PER LA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DEI RELATIVI DIPENDENTI.

Il/La sottoscritto/a Avv.....
 nato/a a..... provincia di.....il.....
 codice fiscale.....p.iva.....
 residente nel Comune diprovincia di.....
 via/piazza.....n..... c.a.p.....
 con studio invia /piazza n.....
 c.a.p..... tel. fisso.....cell.....
 posta elettronica.....
 posta elettronica certificata.....

CHIEDE

di essere iscritto all'albo aziendale indicato in oggetto in una o al massimo due delle seguenti sezioni

- ◇ giudizi civili e procedure esecutive
- ◇ di lavoro
- ◇ giudizi amministrativi
- ◇ giudizi penali
- ◇ giudizi tributari

e, consapevole delle sanzioni derivanti in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000 e della normativa prevista dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e nelle dichiarazioni,

DICHIARA

- di possedere la cittadinanza italiana o di appartenere ad uno stato membro dell'Unione Europea (salve eccezioni di legge);
- di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- essere iscritto all'Albo degli Avvocati di _____ dal _____;
- di non aver subito provvedimenti disciplinari e di non avere in corso a suo carico procedimenti di tal genere;
- di non avere riportato condanne penali di alcun genere e di non avere in corso procedimenti penali;
- di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di essere in condizione a norma di legge di intrattenere rapporti professionali con qualsiasi Ente pubblico;
- di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi con l'Azienda o di incompatibilità per avere in corso un patrocinio di qualsiasi giudizio o vertenza stragiudiziale nei confronti della stessa, nè di averlo avuto nei precedenti cinque anni;
- di impegnarsi a mantenere la condizione di cui al punto precedente per tutta la durata dell'iscrizione all'albo aziendale, fatta salva la possibilità di recesso;
- di aver ricevuto nel triennio dall' 1/1/2017 al 31/12/2019, in relazione alla branca/branche specialistica/che per la/e quale/i si fa richiesta di inserimento, almeno cinque incarichi di rappresentanza e difesa da parte di Enti, Aziende sanitarie o Case di cura private riguardanti la materia del diritto sanitario o comunque problematiche afferenti l'attività istituzionale di detti soggetti.

N.B. Per i giudizi penali possono essere inclusi anche gli incarichi di difesa affidati da dipendenti di Aziende sanitarie e case di cura per procedimenti penali connessi ad attività istituzionale degli stessi. Per i giudizi tributari si ritiene sufficiente l'allegazione di tre incarichi nel triennio succitato.

La dichiarazione di cui sopra dovrà essere integrata in apposita sezione del curriculum vitae con sintetica esplicitazione dell'attività espletata e dell'esperienza e della capacità professionale acquisite in materia ed allegando l'elenco dei relativi contenziosi patrocinati con l'indicazione:

- degli estremi del numero di ruolo, dell'Autorità Giudiziaria e della Sezione;
 - delle iniziali delle parti (in neretto la parte patrocinata) oppure l'indicazione per intero se trattasi di Pubblica Amministrazione, allegando in tale ultimo caso anche copia della delibera di incarico;
 - ed infine, se definito, degli estremi della relativa sentenza;
- di essere abilitato all'esercizio della professione dinanzi alle giurisdizioni superiori dal _____ oppure di non essere abilitato all'esercizio della professione dinanzi alle giurisdizioni superiori (cancellare una delle due situazioni alternative);

- di accettare con la sottoscrizione della presente incondizionatamente tutte le clausole di cui al disciplinare generale di incarico e di cui all'avviso della procedura in oggetto, approvati dall'Azienda con delibera n. 2826 del. 3/12/2020, ed in particolare di accettare specificatamente i seguenti articoli del disciplinare:
 - art. 4 - Informative
 - art. 5 - Ulteriori oneri
 - art. 6 – Comunicazioni -
 - art. 7 – Compensi –
 - art. 8 – Definizione del giudizio

- di essere consapevole che con la presente istanza si fa richiesta di essere iscritto ad un elenco di avvocati esterni all'Azienda non vincolante per la stessa, dal quale questa potrà eventualmente attingere ai fini del conferimento di incarichi di patrocinio legale nei casi in cui detto patrocinio e l'assistenza in giudizio non possano essere assunti dal legale dell'Azienda.

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere consapevole che i dati forniti ai fini dell'iscrizione nell'elenco saranno utilizzati esclusivamente ad uso interno e comunque nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza personale. A tal fine ne autorizza il trattamento a codesta Azienda.

Si allega proprio curriculum professionale, in formato PDF, datato e firmato, copia di documento di riconoscimento in corso di validità, copia del disciplinare generale sottoscritto per accettazione e copia della propria polizza assicurativa professionale.

Si dichiara, infine, di essere consapevole che la presente costituisce, circa i dati riferiti, autodichiarazione ex artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000 e che, pertanto, in caso di attestazioni mendaci, incomplete o non veritiere lo scrivente potrà incorrere nelle sanzioni di cui all'art. 76 dello stesso. A tal fine si prende atto che l'Azienda potrà procedere ai controlli di cui all'art. 71 del succitato DPR.

....., li.....

Firma per esteso

.....



DISCIPLINARE GENERALE PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA O ASSISTENZA STRAGIUDIZIALE E DI RAPPRESENTANZA E DIFESA IN GIUDIZIO DELL’AZIENDA OSPEDALIERA PER L’EMERGENZA CANNIZZARO.

ART. 1 - Oggetto -

L’Azienda Ospedaliera per l’Emergenza Cannizzaro conferisce, alle condizioni generali di cui al presente atto e come meglio specificate da apposita delibera e relativo disciplinare specifico di affidamento, incarichi a legali esterni di consulenza o assistenza stragiudiziale e di rappresentanza e difesa in giudizio.

ART.2 - Assenza di incompatibilità -

Il legale incaricato deve dichiarare al momento dell’incarico di non trovarsi in alcun stato di incompatibilità o conflitto di interessi per avere in corso un patrocinio in cause introitate o vertenze stragiudiziali contro l’Azienda e deve, altresì, dichiarare di impegnarsi a non accettare eventuali richieste di tali patrocini durante l’espletamento dell’incarico affidatogli e per tutta la durata dell’inserimento in elenco, fatta salva la facoltà di richiedere la cancellazione dallo stesso.

Dovrà inoltre dichiararsi da parte dello stesso l’insussistenza di altre specifiche situazioni di incompatibilità derivanti dalla presenza di comunione di interessi, rapporti di affari o di incarico professionale, relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con la controparte, e inoltre di non essersi già occupato della controversia per cui si affida l’incarico per conto della controparte o di terzi.

In caso di riscontro della sussistenza di una causa di incompatibilità fra quelle di cui sopra o comunque previste dal codice deontologico professionale l’Azienda si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di affidamento ai sensi dell’art. 1453 e ss. del codice civile, nonché alla cancellazione del legale dall’elenco dei professionisti di fiducia.

Ove il Legale si avvalga dell’ausilio di terzi professionisti per l’adempimento di specifiche attività, dovrà verificare che anche per costoro non sussistano le cause di incompatibilità di cui sopra.

ART.3 - Trattamento dati -

Il legale, unitamente all'incarico di cui sopra, riceve anche la nomina di responsabile esterno del trattamento dei dati, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per quanto necessario alla corretta esecuzione dell'attività idonea ai fini dell'espletamento dello stesso.

In qualità di Responsabile nominato, l'incaricato ha il potere/dovere di compiere tutto quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy.

ART. 4 – Informativa -

Il legale deve assicurare all'Azienda, in caso di incarico giudiziale, la documentata conoscenza dell'iter del procedimento per il quale è stato designato, trasmettendo, oltre alle ordinarie notizie sugli esiti delle udienze, tutta la documentazione necessaria per consentire all'Azienda l'aggiornamento dei dati interni sul proprio contenzioso e sull'evolversi della causa (comparse, memorie, relazioni tecniche d'ufficio e di parte e quant'altro eventualmente richiesto dall'ufficio legale dell'Azienda), nonché stimare risorse economiche adeguate in ordine al rischio connesso ad eventuale condannatorio.

ART.5 – Ulteriori oneri

Il legale incaricato assume, altresì, l'onere, in relazione allo specifico incarico, di indicare all'Azienda gli adempimenti amministrativi scaturenti da provvedimenti giudiziari anche non definitivi e di coadiuvare gli uffici interessati dall'oggetto della causa nella predisposizione degli atti consequenziali sia in caso di soccombenza che di esito positivo del giudizio.

Allorquando in sede di giudizio emergano margini transattivi, valutati positivamente per l'Azienda, il legale dovrà sottoporre alla stessa la proposta corredata da eventuali controproposte ed, a seguito di accettazione da parte dell'Azienda, procedere alla eventuale redazione di atti ed assistere l'Azienda in sede transattiva. Identicamente, a definizione del giudizio, in caso di soccombenza, dovrà indicare se sussistono margini per l'eventuale gravame con l'indicazione dei possibili benefici rispetto alle ulteriori spese da affrontare ed ogni altro profilo relativo all'esecutività del titolo (registrazione, opposizione, pagamento). Invece in caso di esito favorevole all'Azienda con condanna della controparte alla refusione delle spese processuali (o anche ad altri adempimenti) sarà onere del legale procedere al tentativo di recupero bonario di quanto dovuto nei confronti della stessa, riferendo in merito all'esito di tale tentativo e sull'opportunità di procedere, in caso di mancato adempimento, al recupero coattivo.

Tutte queste attività connesse all'attività difensiva per cui viene dato l'incarico principale non comporteranno ulteriori esborsi per l'Azienda oltre quelli già previsti al successivo articolo 7, fermo restando che il pagamento delle spettanze per l'incarico conferito sarà effettuato solo a seguito dell'avvenuto espletamento delle stesse.

Art. 6 - Comunicazioni -

Al fine di riscontrare eventuali richieste provenienti dal Collegio Sindacale e/o dall'Assessorato o da altri soggetti legittimati, l'Azienda potrà richiedere al legale incaricato, entro ristretto termine, un report sullo stato del contenzioso, contenente anche la previsione, ove possibile, sull'eventuale grado di soccombenza nel giudizio nonché sul presumibile rischio economico derivante dallo stesso a carico dell'Azienda, ove già non fornita dal legale ai sensi dell'art. 4 del presente disciplinare.

ART. 7 – Compensi -

L'Azienda riconosce, solo alla definizione del giudizio e previa emissione della relativa parcella ed autorizzazione all'emissione della relativa fattura elettronica, i compensi per l'attività professionale prestata esclusivamente nei limiti dei valori medi di cui al DM n. 55 del 10/3/2014, come modificato con D.M. n.37/2018, sui quali verrà operata la riduzione del 50%.

Al fine della liquidazione e della verifica dell'effettiva attività svolta, potrà essere richiesta ulteriore documentazione del giudizio oltre quella già inviata ai sensi dell'art. 4 succitato.

L'Azienda, riconosce, inoltre, il rimborso delle spese vive che siano documentate, che è possibile richiedere anche in corso di causa.

La sottoscrizione del disciplinare speciale di incarico comporta l'accettazione delle condizioni economiche ivi fissate.

Per gli incarichi le cui spettanze sono calcolate sulla base del valore della causa si precisa che l'Azienda a tal fine non riconosce un valore superiore a quello di € 520.000,00, e che, pertanto, ove risultasse, sulla base dei criteri di determinazione qui di seguito indicati, un valore di causa superiore a detto importo si procederà alla quantificazione delle spettanze nei limiti del valore massimo di cui sopra.

Per la determinazione del valore di causa l'Azienda adotta i seguenti criteri:

- nel caso siano determinati (o anche solo determinabili) sia il valore della causa rilevabile dal petitum sia quello effettivo rilevabile dal dispositivo giudiziale o dalla transazione del giudizio l'Azienda prenderà in considerazione ai fini del calcolo delle spettanze quello più basso dei due;
- ove il valore sia indeterminato/indeterminabile in sede di petitum ma determinato/determinabile alla definizione del giudizio le spettanze saranno calcolate sulla base di quest'ultimo;
- ove, invece, la sentenza rigetti la domanda e, quindi, il valore della causa – anche in presenza di un petitum determinato - non risulti quantificabile, o comunque ove al termine del giudizio permanga la sussistenza di un valore di causa indeterminabile, l'Azienda si riserva in base all'attività processuale espletata, all'importanza della questione trattata ed alle risultanze processuali di valutare, ad

insindacabile giudizio della stessa, quale scaglione applicare ai fini della determinazione del compenso ai sensi dell'art. 5 comma 6 del D.M. 55/2014, come modificato dal D.M. n. 37/2018, distinguendo fra valore indeterminabile basso, alto o medio ed applicando di conseguenza rispettivamente la tabella allegata al citato D.M. fra € 26.000,00 ed € 52.000,00, fra € 52.000 ed € 260.000,00 oppure facendo la media di queste, sempre con la riduzione del 50% di cui sopra. In casi di particolare pregio dell'attività prestata da cui consegue un risultato di notevole utilità per l'Azienda ad insindacabile giudizio della Direzione Generale potrà essere applicato l'ultimo comma dell'art. 5 succitato, che prevede la possibilità di adottare lo scaglione di valore fino ad € 520.000,00.

In considerazione di quanto sopra nelle deliberazioni di incarico si procederà ad una imputazione di spesa minima pari ad € 1.000,00 da liquidare e pagare solo per la copertura di eventuali spese vive, previa ricezione della relativa fattura, rinviando all'esito del giudizio la liquidazione delle spettanze dovute.

In caso di cause seriali, aventi ad oggetto la medesima questione giuridica avanzata da più ricorrenti, per le quali si incarichi il medesimo procuratore, potrà essere concordata preventivamente, per iscritto, una tariffa forfettaria ridotta ed omnicomprensiva.

Nell'ambito dei procedimenti penali in cui l'Azienda venga rappresentata e difesa in diverse fasi da quella delle indagini preliminari fino a quella della decisione dell'organo giudicante il legale dovrà documentalmente dimostrare che la prestazione effettivamente svolta in ciascuna delle fasi non sia la ripetizione di analoga attività già espletata in fasi precedenti. Ove manchi tale dimostrazione l'Azienda procederà allo scorporo delle voci attinenti attività che si rilevino già espletate in fasi precedenti.

L'incremento del compenso previsto dall'art. 12 del D.M. succitato allorchè l'avvocato assiste più soggetti aventi la stessa posizione procedimentale o processuale viene escluso dall'Azienda, a meno che il legale possa documentalmente dimostrare che la prestazione non ha comportato l'esame di medesime situazioni di fatto o di diritto. Analoga disposizione vale pure nel caso in cui il legale difenda un singolo soggetto contro più soggetti.

ART.8 – Definizione del contenzioso -

Al termine del giudizio per cui è stato conferito incarico il legale dovrà trasmettere copia del dispositivo e, appena in possesso, della sentenza, nonché adempiere agli oneri di cui all'art. 5 del presente disciplinare.

ART. 9 - Revoca incarico

L'Azienda ha la facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al legale nominato, previa comunicazione scritta da inviare a mezzo raccomandata o a mezzo pec, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività/fase processuale fino a quel momento espletata, nei limiti di cui al precedente art. 7.

ART. 10 - Recesso

Il Legale ha facoltà di rinunciare al mandato, con il diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso dell'attività espletata, come da articolo precedente, avuto riguardo al risultato utile che ne sia derivato all'Azienda. In tal caso quest'ultima si riserva la facoltà di procedere alla cancellazione del legale dall'elenco dei professionisti di fiducia.

Art. 11 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia al contenuto del regolamento aziendale in materia di affidamento incarichi a legali esterni ed al disciplinare speciale di incarico.

Per accettazione.....