

**PROCEDURA N° 7 REVISIONE n. 3 DEL 04/05/2020 PER LA  
FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI E DEGLI STUDI  
ASSOCIATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI.**

<b>REDATTA</b>	<b>APPROVATA</b>	<b>APPROVATA</b>	
<b>Responsabile del Procedimento</b>	<b>Direttore UOC Affari Generali ed Assicurativi</b>	<b>Direttore Amministrativo</b>	
Dott. Ivan Gaudio	Dott. Vincenzo Scoti	Dott.ssa Laura Coppola	

## **INDICE.**

- Art.1 "Principi generali"
- Art. 2 "Elenco degli avvocati"
- Art.3 "Requisiti per l'inserimento nell'Elenco"
- Art. 4 "Modalità di presentazione della domanda"
- Art. 5 "Principi per l'affidamento degli incarichi"
- Art. 6 "Incarichi a professionisti non inseriti nell'Elenco"
- Art. 7 "Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'Elenco"
- Art. 8 "Sottoscrizione della Convenzione"
- Art. 9 "Determinazione del compenso"
- Art. 10 "Pagamento del compenso"
- Art. 11 "Obblighi per i contraenti"
- Art. 12 "Cancellazione dall'elenco"
- Art. 13 "Trattamento dei dati personali"
- Art. 14 "Pubblicità"
- Art. 15 "Avviso – Domanda – Convenzione"
- Art. 16 "Norme di rinvio"

## **Articolo 1**

### **Principi generali**

1. La presente procedura disciplina i criteri per il conferimento ad avvocati esterni di incarichi di rappresentanza e difesa tecnica in giudizio e per l'attività di consulenza legale stragiudiziale, ivi compreso il rilascio di pareri tecnici *pro veritate*.

La procedura si applica:

- a) a seguito di motivata relazione degli avvocati di ruolo professionale in servizio presso l'Ufficio Legale, che indichi le ragioni (incompatibilità, coincidenza con altre indifferibili attività istituzionali, particolarità della materia da trattarsi) che non rendano possibile lo svolgimento delle attività da parte dell'Ufficio stesso;
  - b) ove l'affidamento all'esterno derivi dalla opportunità di garantire la continuità della difesa dell'Azienda, in un giudizio affidato alle cure di un legale esterno;
  - c) per le prestazioni ed attività legali di particolare delicatezza, rilevanza e complessità che determinino l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni di acclarata competenza nella specifica materia, eventualmente ricorrendo anche alla difesa congiunta con avvocati interni, al fine di favorirne la crescita professionale.
2. La presente procedura non pone in essere alcuna procedura concorsuale. Non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre equiparate classificazioni di merito.
  3. L'acquisizione delle candidature e la formazione dell'Elenco non comportano alcuna assunzione di obbligo da parte dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza di conferire incarichi ai professionisti iscritti.
  4. L'inserimento nell'Elenco non attribuisce alcun diritto ai professionisti iscritti, in ordine all'eventuale conferimento.

## **Articolo 2**

### **Elenco degli avvocati e degli Studi associati**

1. E' istituito l'Elenco degli Avvocati e degli Studi Associati per l'affidamento di incarichi professionali esterni per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda e per l'attività di consulenza legale stragiudiziale, ivi compreso il rilascio di pareri tecnici *pro veritate*.
2. La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco sono curati dal Direttore dell'U.O.C. Affari Generali. Successivamente all'avviso che verrà indetto, le iscrizioni e/o gli aggiornamenti saranno disposti dal Direttore dell'U.O.C. Affari Generali con cadenza trimestrale.
3. Gli Avvocati e gli Studi Associati sono inseriti nell'Elenco in ordine alfabetico ed inclusi in sottoelenchi distinti per materia.
4. Sono individuati i seguenti rami di specializzazione:
  - a) Diritto civile;
  - b) Diritto del lavoro;
  - c) Diritto amministrativo;
  - d) Diritto penale.



5. I professionisti iscritti potranno chiedere, in ogni tempo, l'aggiornamento dei dati e la cancellazione dell'iscrizione, che avverrà con effetto immediato.

### **Articolo 3**

#### **Requisiti per l'inserimento nell'Elenco**

Possono essere iscritti nell'Elenco gli Avvocati, singoli o associati che:

- a) siano iscritti all'Ordine degli Avvocati;
- b) siano nelle condizioni di poter contrattare con la Pubblica amministrazione, a norma di legge;
- c) non si trovino in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Azienda, come previsto dall'ordinamento giuridico e dal Codice deontologico forense.

I requisiti di cui alle lettere a,b,c devono essere in possesso del richiedente al momento della presentazione della richiesta di iscrizione, a pena di inammissibilità della domanda.

Il venir meno di uno solo dei suddetti requisiti comporta la cancellazione dall'Elenco.

L'Azienda Ospedaliera si riserva, in ogni momento, la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

### **Articolo 4**

#### **Modalità di presentazione della domanda**

1. La domanda di iscrizione, redatta secondo lo schema di cui all'allegato A, debitamente sottoscritta dal richiedente deve contenere:

- a) dichiarazione di presa visione della presente procedura e di accettazione di tutte le disposizioni dell'Avviso ad evidenza pubblica;
- b) indicazione dell'Albo professionale forense nel quale si è iscritti;
- c) dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto d'interesse previste nell'art. 24 del Codice Deontologico Forense;
- d) dichiarazione circa l'assenza di cause ostative o limitative della capacità di contrarre con la Pubblica amministrazione;
- e) indicazione del ramo di specializzazione per il quale svolgere attività professionale. Gli studi associati possono concorrere per tutti i rami di specializzazione (nel qual caso è indispensabile allegare scheda informativa dello studio e *curricula* degli associati);
- f) indicazione del possesso di Polizza assicurativa;
- g) indicazione se si è in possesso dell'abilitazione al Patrocinio dinnanzi alle Magistrature superiori;
- h) indicazione dell'indirizzo di casella di posta certificata

2. Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum professionale, datato e sottoscritto;



3. Le domande, in plico chiuso, sul quale dovrà essere riportata la dicitura:

**“ISTANZA PER L’INSERIMENTO NELL’ELENCO AVVOCATI”**, potranno essere consegnate nelle seguenti modalità:

- a) consegna a mano. Le domande dovranno essere consegnate all’Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 15.30;
- b) consegna a mezzo del servizio postale tramite raccomandata a.r. al seguente indirizzo:  
«Azienda Ospedaliera di Cosenza. – Via San Martino – 87100 COSENZA»;
- c) consegna a mezzo posta certificata “PEC” al seguente indirizzo:  
aziendaospedalieracosenza@pec.aocs.it

## **Articolo 5**

### **Principi per l’affidamento degli incarichi**

1. Gli incarichi sono conferiti in relazione all’oggetto della controversia e secondo il ramo di specializzazione dichiarato.
2. L’Azienda garantisce, ove possibile, la rotazione degli incarichi, fatte in ogni caso salve le ipotesi di prosecuzione del giudizio per fasi o gradi successivi e il contenzioso vertente su questioni analoghe suscettibili di riunione del processo.
3. Non possono essere incaricati professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati o abbiano un contenzioso con l’Azienda su contestazioni mosse nell’espletamento di precedenti mandati difensivi.
4. In relazione all’oggettiva complessità del giudizio, l’amministrazione può incaricare per la difesa un pool di avvocati.

## **Articolo 6**

### **Incarichi a professionisti non inseriti nell’elenco**

L’Azienda Ospedaliera si riserva, in ogni caso, la facoltà di affidare incarichi a professionisti non compresi nell’elenco, in presenza di contenzioso ritenuto di particolare complessità specialistica o che abbia particolare rilevanza per la prosecuzione dell’attività dell’Azienda, tale da richiedere l’affidamento a professionisti altamente qualificati.

## **Articolo 7**

### **Affidamento degli incarichi agli iscritti nell’elenco**

1. Ricevuto l’atto introduttivo del contenzioso, l’Ufficio Legale svolge l’istruttoria sul nuovo giudizio (fascicolazione, raccolta documenti e informazioni presso le UU.OO. interessate).
2. Il Direttore dell’UOC Affari Generali, assegna la causa ad uno degli avvocati di ruolo professionali dell’Azienda, trasferendo il relativo fascicolo. L’avvocato designato comunica di poter assumere la difesa dell’Azienda o, al



contrario, di non poter patrocinare la causa, motivando per iscritto la/le circostanze dell'impedimento.

3. Nel caso sussistano impedimenti o cause di incompatibilità ad assumere la difesa dell'Azienda nel giudizio, da parte degli avvocati di ruolo professionale in servizio all'Ufficio Legale, il Direttore della U.O.C. riferisce al Direttore Generale, in tempo utile per l'individuazione di difensore esterno, nel rispetto dei termini processuali per la costituzione in giudizio.
4. Il Direttore Generale, con atto formale indirizzato all'Ufficio Legale, individua, tra gli iscritti nell'elenco, il legale da incaricare.
5. L'Ufficio Legale convoca, entro il minor tempo possibile, l'avvocato incaricato, per la sottoscrizione del "contratto d'opera intellettuale" (Convenzione) e per la consegna della procura *ad litem* e degli atti riferiti al contenzioso che siano in quel momento in possesso dell'Ufficio.
6. Il professionista che accetta l'incarico, dichiara espressamente l'inesistenza di conflitto di interessi, in relazione a quanto disposto dalla normativa vigente e dal Codice di deontologia forense.

## **Articolo 8 Convenzione**

I professionisti incaricati sono tenuti alla stipulazione di un'apposita Convenzione con l'Azienda, secondo lo schema del contratto di opera intellettuale (Allegato B).

Nella Convenzione sono riportati:

- la regolamentazione dello svolgimento dell'incarico;
- il valore della controversia e lo scaglione tariffario applicabile;
- l'ammontare del compenso, determinato secondo i criteri di cui al successivo art. 9;
- il termine per la liquidazione dei compensi, in presenza di sufficiente disponibilità finanziaria e in mancanza di contestazioni;
- l'obbligo del legale incaricato di fornire costanti e tempestive notizie sullo stato della controversia, con indicazione dell'attività svolta;
- l'obbligo del legale incaricato di rilasciare, in corso di giudizio per ogni provvedimento emesso dal Giudice e al termine del giudizio, ovvero dopo la pubblicazione delle motivazioni della sentenza, motivato parere circa l'opportunità di proporre o non proporre impugnazioni avverso i provvedimenti e appello avverso le sentenze.

## **Articolo 9 Compenso**

1. Il compenso riconosciuto al professionista è determinato con riferimento ai parametri di cui al DM 55/2014, come modificato dal DM 37/2018, che allo scopo del contenimento della spesa pubblica e nel rispetto dello spirito che sottende il Piano di Rientro dei debiti del Servizio Sanitario Regionale della Calabria saranno diminuiti nella misura del 50% per la fase istruttoria e del 40% per le altre fasi.
2. Per le controversie di valore superiore a euro 520.000,00, si applica l'art. 6 del DM 55/2014, fino al valore corrispondente ad euro 4.000.000,00. Le



controversie superiori a questo valore sono considerate nei parametri dello scaglione "da 2.000.000,00 a 4.000.000,01".

3. Per le controversie di valore indeterminabile, il compenso è determinato dalla media dei valori degli scaglioni "5.200,01 a 26.000,00" e "52.000,01 a 260.000,00", diminuito nella misura del 50% per la fase istruttoria e del 40% per le altre fasi.
- 4.. Nel caso di conferma dell'incarico per le fasi o gradi di giudizio successivi, il compenso del professionista che abbia patrocinato il grado precedente, è diminuito di un ulteriore 25%.

## **Articolo 10**

### **Pagamento del compenso**

1. La liquidazione del compenso avverrà, previa verifica della congruità delle voci tabellari, da parte della UOC Affari Generali che avrà diritto di procedere alla liquidazione d'ufficio o alla modifica degli importi degli onorari per singola fase, ove riscontri errori di qualunque natura, nei progetti o nelle parcelle presentate. In assenza di contestazioni, l'Ufficio provvede alla liquidazione entro 90 giorni dalla presentazione della parcella pro forma.
2. L'Ufficio Legale provvede ad istruire il procedimento per l'adozione della Determinazione di liquidazione delle spese e competenze del difensore dell'Azienda, all'esito del quale l'avvocato emetterà fattura elettronica.
3. Il rimborso delle spese vive del procedimento può essere richiesto in qualsiasi momento.

## **Articolo 11**

### **Obblighi per i contraenti**

1. Le strutture dell'Azienda, *ratione materiae*, sono tenute a prestare la massima collaborazione all'avvocato incaricato, garantendo la consegna degli atti richiesti e comunque fornendo entro dieci giorni ogni indicazione utile allo svolgimento dell'incarico. L'avvocato incaricato potrà rivolgersi direttamente, per l'acquisizione di atti, documenti e informazioni ritenute utili, alle Unità Operative aziendali ritenute competenti per il merito della controversia, che l'Ufficio Legale indicherà e alle quali lo stesso Ufficio comunicherà l'avvenuto affidamento dell'incarico esterno.
2. Gli obblighi per l'avvocato sono quelli scaturenti dalla Convenzione e dalla presente Procedura. Il mancato rispetto degli stessi determina la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'elenco.

## **Articolo 12**

### **Cancellazione dall'elenco**

Il Direttore Generale, su proposta della U.O.C. Affari Generali, dispone la cancellazione dall'Elenco dei professionisti o degli studi associati che:

- a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione;
- b) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- c) siano responsabili di gravi inadempienze
- d) ne facciano richiesta.

### **Articolo 13**

#### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs n° 196/2003, quale modificato dal D.lgs n.101/2018, si dà atto che:

- il trattamento dei dati personali dei professionisti è finalizzato unicamente alla compilazione di un elenco per l'eventuale successivo affidamento di incarico legale;
- il trattamento dei dati sarà effettuato dal personale della U.O.C. Affari Generali, nei limiti necessari al raggiungimento delle finalità della presente Procedura, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati dei richiedenti;
- agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs n° 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Articolo 14**

#### **Pubblicità**

L'Azienda Ospedaliera attua le più opportune forme di pubblicità.

La presente procedura, l'Avviso pubblico e l'Elenco degli Avvocati saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito aziendale e saranno trasmessi agli Ordini provinciali degli avvocati affinché siano portati a conoscenza degli iscritti a ciascun Albo.

L'Azienda si riserva inoltre di valutare l'opportunità di ulteriori pubblicazioni al fine di raggiungere il maggior numero di interessati.

### **Articolo 15**

#### **Avviso - Domanda - Convenzione**

Sono allegati alla presente Procedura e ne sono parte integrante:

- schema di Avviso (allegato 1)
- schema di Domanda di iscrizione (allegato A)
- schema di Convenzione (allegato B)

### **Articolo 16**

#### **Norme di rinvio**

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



