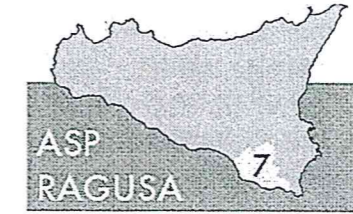

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Elvira Amata

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Giuseppe Drago

REGIONE SICILIANA
Assessorato Regionale Sanità



IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Aricò

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 comma 2 della L.R. 03/11/1993 n. 30, viene pubblicata all'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 25 APR. 2015

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 860 del 22 APR. 2015

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

Esecutiva: SI
Atto sottoposto a controllo: NO

OGGETTO: Approvazione regolamento legge n.114/2014.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il 22 APR. 2015, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Generale Dott. Maurizio Aricò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 201 del 24 giugno 2014, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- Dott.ssa Elvira Amata - Direttore Amministrativo
- Dott. Giuseppe Drago - Direttore Sanitario

e con l'assistenza Sig. Marcello Gugliotta, quale segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

La presente copia è conforme all'originale in atti

IL SEGRETARIO

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992, come successivamente modificato ed integrato, ed in particolare l'art. 3 "Organizzazione delle unità sanitarie locali", il quale dispone che nel perseguimento dei loro fini istituzionali, le unità sanitarie locali si costituiscono in aziende con personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale; la loro organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati con atto aziendale di diritto privato, nel rispetto dei principi e criteri previsti da disposizioni regionali.

Premesso che nell'atto aziendale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa è presente la struttura Servizio Legale Interno, che opera in diretta connessione con la Direzione Generale.

che la predetta struttura, diretta da un Dirigente Avvocato del ruolo professionale, riveste un ruolo di rilevanza notevole nel panorama delle attività strategiche dell'A.S.P. di Ragusa in quanto preposta, in via esclusiva, alla trattazione del contenzioso giudiziario dell'Azienda innanzi a tutte le giurisdizioni, nelle cause sia attive che passive.

Vista la legge 247/2012 del 31.12.2012 relativa alla "Nuova Disciplina dell'Ordinamento Forense" ed in particolare l'art. 23 che regola espressamente gli "Avvocati degli Enti Pubblici".

Visti altresì:

- l'art. 9, comma 11, del D.L. n. 1 del 24.01.2012, come convertito nella legge 27/2012 che così recita: "sono abrogate le tariffe delle professioni regolamentate del sistema ordinistico".

- il D.M. 55 del 10 marzo 2014 "Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della legge 31.12.2012, n. 247.

- l'art. 9, comma 8, della legge n.114/2014 "Riforma degli onorari dell'avvocatura generale dello Stato e delle avvocature degli enti pubblici".

Rilevato che l'art. 9, comma 8, del D.L. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014 "Riforma degli onorari dell'avvocatura generale dello Stato e delle avvocature degli enti pubblici" prevede che l'adeguamento dei regolamenti delle avvocature degli enti pubblici alle disposizioni ivi stabilite debba operarsi entro tre mesi dall'entrata in vigore della legge di conversione.

che il comma 6 dello stesso articolo 9, al primo periodo, ha stabilito che "In tutti i casi di pronunciata compensazione integrale delle spese, ivi compresi quelli di transazione dopo sentenza favorevole alle amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, ai dipendenti, ad esclusione del personale dell'Avvocatura dello Stato, sono corrisposti compensi professionali in base alle norme regolamentari o contrattuali vigenti e nei limiti dello stanziamento previsto ...".

che il comma 7 del suddetto articolo 9 stabilisce che "i compensi professionali di cui al comma 3 e al primo periodo del comma 6 possono essere corrisposti in modo da attribuire a ciascun avvocato una somma non superiore al suo trattamento economico complessivo".

Visti gli allegati chiarimenti ARAN 31\12\2014 sulle "norme legislative 2014 in materia di rapporto di lavoro del dipendenti pubblici".

Ritenuto che è quindi necessario adottare idoneo regolamento diretto pure alla ripartizione, tra il dirigente avvocato ed il personale di supporto in servizio presso la struttura legale dell'Azienda, degli onorari recuperati dalla controparte soccombente in giudizio, nonché alla previsione, nelle ipotesi di sentenza favorevole all'Ente con pronunciata compensazione, integrale o parziale, delle spese, di compensi professionali nei limiti di apposito stanziamento annuale.

Visto l'art. 64 comma 2 lett. D) CCNL SPTA del 5.12.1996 il quale prevede che l'Azienda stabilisce una quota non inferiore al 5% degli onorari da trattenere a copertura forfetaria delle spese generali.

Valutato lo schema di regolamento allegato sub lett. A) alla presente deliberazione.

Ritenuto di approvare il regolamento per il funzionamento del servizio legale interno allegato sub lett. A) alla presente deliberazione.

Ritenuto altresì opportuno dichiarare l'immediata esecutività del presente atto, atteso che, dall'entrata in vigore della L. n. 114/2014, è inutilmente decorso un periodo più lungo dei tre mesi stabiliti dall'art. 9, comma 8, della stessa legge.

Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario.

DELIBERA

Per le ragioni in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte di:

APPROVARE il regolamento per il funzionamento del Servizio Legale interno, così come prevede il testo normativo all'art. 9 (Riforma degli onorari dell'Avvocatura Generale dello Stato e delle Avvocature degli Enti Pubblici) del D.L. n.90/2014 convertito, con modificazioni con Legge 11 agosto 2014 n. 114; detto regolamento, dal titolo "REGOLAMENTO DEL SERVIZIO LEGALE DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI RAGUSA", allegato sub lett. A) alla presente delibera ne costituisce parte integrante e sostanziale.

DICHIARARE la presente deliberazione, che sostituisce ogni diversa determinazione a riguardo, immediatamente esecutiva al fine di conformarsi senza indugio alla legge n. 114/2014.

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
Visto: Il Direttore del Settore Economico Finanziario		Il Contabile	
.....		

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO LEGALE
DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI RAGUSA

CAPO I – Oggetto, organizzazione, funzionamento e dotazioni.

Articolo 1

Oggetto

- 1.- Il presente regolamento definisce funzioni e compiti del Servizio Legale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, conformemente alla Legge 31 Dicembre 2012 n. 247 nonché alla Legge 11 agosto 2014 n. 114, di conversione del D.L. 24.06.14 n. 90.
- 2.- Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività del Servizio legale è informata a principi di autonomia e indipendenza.
- 3.- Gli avvocati del ruolo professionale esercitano le proprie funzioni con sostanziale autonomia rispetto all'apparato amministrativo ed indipendenza di giudizio intellettuale e tecnico.
- 4.- L'avvocato del ruolo professionale risponde esclusivamente al Direttore Generale.

Articolo 2

Organizzazione

- 1.- E' preposto e fa parte del Servizio Legale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa un dirigente del profilo professionale "avvocato" del Ruolo Professionale del C.C.N.L. dell'Area "Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnico ed Amministrativa", con rapporto di dipendenza, il quale impartisce le direttive per il corretto funzionamento della struttura ed è coadiuvato, nell'espletamento dell'attività professionale legale, dal personale stabilmente assegnato all'ufficio.
- 3.- Il Servizio legale si avvale di personale di supporto, assegnato alla struttura, per lo svolgimento delle attività funzionali all'espletamento dell'attività di patrocinio ed assistenza legale dell'Azienda.
- 4.- Il dirigente avvocato del Servizio Legale dell'Azienda risponde del mandato professionale direttamente e unicamente al Direttore Generale, nella qualità di legale rappresentante dell'Ente.
- 5.- Il servizio amministrativo del Servizio Legale:
 - a. riceve gli atti notificati dall'Ufficio Notifiche – anche via posta - all'amministrazione e agli avvocati costituiti;
 - b. si occupa della tenuta dell'archivio degli atti dell'Ufficio;
 - c. cura la fascicolazione dei giudizi pendenti affidati all'avvocato dirigente ed aggiorna la statistica dei risultati;

d. cura la registrazione degli atti introduttivi dei giudizi notificati all'Azienda e l'esito dei giudizi e cura ed aggiorna l'agenda legale scadenzando i termini per le costituzioni in giudizio, memorie istruttorie, conclusionali e tutte le altre incombenze; cura eventuali adempimenti informatici correlati al processo telematico.

f. si occupa della gestione amm.va del fascicolo del giudizio affidato al dirigente avvocato già dalla notifica dell'atto introduttivo;

g. riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso pendente;

h. cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti.

i. su delega dell'avvocato, infine provvede alla notifica degli atti giudiziari, all'iscrizione a ruolo delle cause previo versamento delle imposte prescritte dalla vigente normativa (contributo unificato), al deposito di memorie ed al ritiro di atti e/o documenti processuali, alla visura dei fascicoli di causa, alla richiesta e/o al ritiro di sentenze in copia uso studio, uso appello e/o munita di formula esecutiva, alla richiesta e/o al ritiro di altri titoli giudiziari, e ad ogni altra attività di supporto delegabile, da svolgere presso tutte le cancellerie e segreterie delle Autorità giudiziarie nonché presso altre Pubbliche Amministrazioni (Conservatoria registri immobiliari, CCIA, Anagrafe tributaria, ecc.).

6.-Le direttive per il corretto funzionamento delle incombenze amministrative, sono impartite dal Dirigente avvocato.

Articolo 3

Funzioni del Servizio Legale

1.-Il Servizio Legale svolge le seguenti funzioni:

- contenziosa: tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda Sanitaria attraverso la rappresentanza, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa degli interessi aziendali, e la cura degli affari legali dell'Ente del SSN, sia nelle cause attive, che passive, sia in giudizio che nelle sedi stragiudiziali.

- consultiva: consulenza legale e senza limiti di materia, a favore della Direzione Aziendale dell'Azienda Sanitaria.

2.-La funzione contenziosa è svolta davanti a tutte le giurisdizioni, anche superiori, in tutte le fasi e gradi di giudizio, nei seguenti giudizi di cui è parte l'Azienda:

-amministrativi;

-civili;

-dinanzi alla Corte Costituzionale;

-dinanzi alla Corte dei Conti;

-penali, ciò sia mediante l'esercizio dell'azione civile nel processo penale, ai sensi degli artt. 74 e seg. del c.p.p., sia nella veste di responsabile civile ai sensi dell'art. 83 e seg. del c.p.p. e previo specifico mandato del Direttore Generale dell'Azienda;

-tributari, nei casi in cui sia richiesto dalla legge il patrocinio legale o non sia diversamente disposto;

-arbitrali.

3.- Al Servizio Legale aziendale sono affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dalla Legge n. 247 del 31/12/2012 recante "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense" con le conseguenti responsabilità professionali.

In particolare, all'avvocato è assegnata procura alla lite per l'assunzione del patrocinio legale dell'Azienda Sanitaria provinciale di Ragusa, affinché l'ente venga rappresentato e difeso in tutte le cause, promosse o da promuovere, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi alle magistrature su richiamate, anche superiori ed ai collegi arbitrali. Tali compiti vengono svolti dagli avvocati del Servizio Legale con l'autonomia e l'indipendenza propria della professione forense.

4.- Il dirigente avvocato dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, può compiere e ricevere, nell'interesse dell'ente, tutti gli atti del processo. In particolare, imposta la lite, modifica la condotta processuale in relazione agli sviluppi della causa, compie tutti gli atti processuali non espressamente riservati all'ente quale parte processuale, può opporsi alle prove di controparte, sollevare e rinunciare a singole eccezioni, disconoscere scritture private, aderire o meno alle risultanze delle consulenze tecniche d'ufficio, avvalendosi all'uopo ed in tema di responsabilità professionale medica, dell'ausilio di dipendenti dell'ente in possesso di specializzazione medico-legale e/o di area sanitaria specialistica, accettare o derogare giurisdizione e competenza, deferire e riferire giuramenti, chiamare un terzo in causa ed in garanzia, proporre domande riconvenzionali, promuovere azioni esecutive, conservative e cautelari, chiedere decreti ingiuntivi, proporre gravami e ricorsi, conciliare, rinunciare agli atti del giudizio, all'azione ed accettare analoghe rinunce, transigere, e fare tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio e conformemente agli interessi dell'ente pubblico patrocinato.

5.-La funzione consultiva costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e difesa dell'Azienda Sanitaria in giudizio, in particolare essa assicura la collaborazione con la direzione aziendale al fine della soluzione di questioni tecnico-giuridiche e/o interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari idonee ad indirizzare preventivamente lo svolgimento della azione amministrativa sul piano della legalità e della correttezza nelle materie di competenza aziendale ed è dovuta secondo le modalità definite dal presente regolamento.

Articolo 4
Incarichi esterni

E' facoltà del Direttore Generale, nell'assumere la decisione in ordine alla costituzione in giudizio - in ragione dell'eccessivo carico di lavoro del Servizio Legale aziendale e, comunque, di ogni altra situazione congruamente motivata, che renda difficoltosa la gestione della pratica da parte del Servizio Legale aziendale - attribuire un mandato ad uno o più legali esterni, sia in via esclusiva, sia unitamente ad un avvocato interno, con delega congiunta o disgiunta.

Articolo 5
Pratica professionale

1. Presso il Servizio Legale aziendale può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato, nonché attività di tirocinio.

2. La pratica non dà diritto ad alcun compenso né costituisce titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione.

Articolo 6
Dotazione strumentale del Servizio Legale

1.-La dotazione strumentale, proporzionata ai carichi di lavoro, è garantita dall'Azienda in rapporto alle esigenze operative e professionali del Servizio.

2.-La dotazione strumentale deve, in ogni caso, rispondere a criteri di efficacia e funzionalità, al fine di assicurare nel miglior modo possibile e tempestivamente l'esercizio delle funzioni dell'attività legale, ciò anche in considerazione della recente normativa che ha introdotto il "processo telematico".

3.-Al fine di ottemperare a tutte le incombenze di rito, il Servizio Legale si avvale del fondo economale per attingere le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (diritti di notifica, contributo unificato, bolli, servizi strumentali all'attività legale, quali visure catastali, ispezioni ipotecarie, etc.), previa richiesta motivata alla Struttura Aziendale competente.

Articolo 7
Modalità di svolgimento della funzione consultiva

1.-Nell'ambito della funzione consultiva, legittimati a richiedere i pareri del Servizio Legale, limitati a problematiche di elevata complessità giuridica e tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici dell'Azienda, sono:

- il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario;

2.-Di norma il parere legale va richiesto in forma scritta, mediante una completa ed esaustiva esposizione dei fatti e una chiara e non equivoca indicazione del quesito di diritto che viene sottoposto dovendo a tal fine ritenersi a priori inammissibile e da non riscontrare qualsiasi richiesta di natura gestionale di competenza degli uffici amministrativi aziendali.

Articolo 8

Atti sottratti all'accesso

Ai sensi dell'art. 24, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento, nonché al fine di salvaguardare la riservatezza ed i diritti defensionali correlati ai rapporti tra il Servizio Legale e l'amministrazione difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

- pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto;
- atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- corrispondenza relativa agli affari di cui ai punti precedenti.

Articolo 9

Ulteriore attività

1.-Oltre all'attività giudiziale e di consulenza a mezzo pareri, il Servizio Legale aziendale svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale, prevista dalla vigente disciplina professionale, provvedendo altresì, su apposita richiesta, a partecipare a riunioni indette dalla Direzione Aziendale al fine di garantire il necessario supporto legale in qualsiasi materia trattata.

Articolo 10

Dovere di collaborazione

1.-I dirigenti delle strutture competenti sono tenuti a fornire tempestivamente al Servizio Legale aziendale le relazioni, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e tutto quanto necessario o ritenuto dal Servizio Legale utile per l'adempimento dei suoi compiti professionali, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio, assicurando costante e tempestiva informazione riguardo all'evoluzione ed agli sviluppi della pratica interessata.

2.-In tutti i casi di contenzioso, il dirigente della struttura Aziendale competente deve redigere relazione motivata, con puntuali riferimenti ed argomentazioni in merito alle censure e/o circostanze riportate nell'atto avversario, da inoltrare al Servizio Legale aziendale tempestivamente, e comunque entro un termine congruo in rapporto alle specifiche esigenze e termini processuali (a titolo esemplificativo: procedure cautelari, ricorsi amministrativi con istanza di sospensiva del provvedimento impugnato, etc.).

3.-Le violazioni al dovere di collaborazione nei confronti del Servizio Legale aziendale, vanno da questo prontamente segnalate alla Direzione Aziendale, alla quale compete effettuare gli opportuni accertamenti ed assumere le conseguenti iniziative a tutela degli interessi aziendali, ivi comprese eventuali procedure disciplinari a carico dei soggetti omittenti.

CAPO II - Disciplina dei compensi professionali

Articolo 11

Compensi professionali

1.- Ai dirigenti avvocati assegnati al Servizio Legale sono corrisposti i compensi professionali, in conformità a quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. della dirigenza del ruolo Prof.le, nonché dall'art. 23 della Legge 23 dicembre 2012 n. 247 e dall'art. 9 della Legge 18 agosto 2014 n. 114.

2.- I compensi vengono corrisposti nei seguenti casi:

-sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, con liquidazione giudiziale delle competenze di giudizio a carico della controparte soccombente.

-sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, con compensazione totale o parziale delle competenze di giudizio, ove le domande e/o le eccezioni dell'Ente siano state totalmente o parzialmente accolte. In caso di compensazione parziale, la liquidazione del compenso avviene nella misura percentuale stabilita dal giudice.

3.-Per "*sentenza favorevole all'Ente*" si intendono tutti i provvedimenti giudiziari, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi, verbali di conciliazione ed atti simili) pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisorii idonei a definire la vertenza in via definitiva (Giudice civile, penale, amministrativo, tributario, contabile, collegi arbitrali, Presidente della Regione, ed altre) nei quali:

a) sono sostanzialmente accolte le domande dell'ente quando sia parte attrice\ricorrente, o sono accolte le eccezioni e le deduzioni difensive dell'Azienda quando sia parte convenuta\resistente, venendo in tal modo conseguito il risultato voluto in relazione allo stato della vertenza;

b) per gli atti transattivi, quando l'importo corrisposto alla controparte sia inferiore alla metà di quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'Azienda Sanitaria abbia ricevuto almeno l'ottanta per cento di quanto richiesto e l'importo sia ritenuto congruo dalla direzione generale;

4.-Sono da considerarsi favorevoli i provvedimenti giudiziari che, pronunciando o meno nel merito della controversia, definiscono la causa con esito sostanzialmente favorevole per l'Amministrazione, anche per inammissibilità, improcedibilità, estinzione del giudizio, perenzione, difetto di legittimazione ad agire, carenza di interesse, cessazione della materia del contendere ed altre formule analoghe.

5.-Ai fini del presente articolo, le ordinanze del Giudice ordinario o amministrativo, che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari del giudizio in senso favorevole all'ente, sono equiparate alle sentenze favorevoli e costituiscono titolo al compenso professionale.

6.-I compensi professionali, nel caso di pronuncia che li ponga in tutto o in parte a carico della controparte soccombente, sono corrisposti in misura pari all'importo liquidato dall'Autorità Giudiziaria previo recupero in danno della parte soccombente. A tal fine, il Servizio Legale potrà porre in essere tutte le iniziative ed azioni necessarie per il recupero coattivo.

Nel caso in cui il recupero delle suddette somme dalla controparte risulti inesigibile, compete agli Avvocati, con spesa a carico del bilancio dell'ente, la minor somma tra quella derivante dall'applicazione dei valori previsti dai parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense di cui all'art. 13, comma 6, della Legge 31 dicembre 2012, n. 247, approvati con D.M. 10 marzo 2014 n. 55 (G.U. 2.4.2014 serie generale n. 77) e quella stabilita nel provvedimento giurisdizionale.

Sono corrisposti altresì ai dirigenti avvocati i compensi riconosciuti e versati dalle controparti, nel caso di rinuncia e/o abbandono dei giudizi promossi e/o pendenti. Tali compensi professionali recuperati a carico delle parti risultate soccombenti, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 9 commi 3 e 7 della Legge n. 114 del 18 agosto 2014, non potranno, per ciascun avvocato, superare il corrispondente trattamento economico annuo complessivo in godimento, calcolato al lordo delle ritenute previdenziali, assicurative e delle imposte tributarie (IRPEF -IRAP).

La parte eccedente che dovesse residuare, verrà incamerata al bilancio aziendale.

7.- Nei casi di compensazione totale o parziale degli stessi, ai sensi dell'art. 9 commi 6 e 7 della Legge n.114 del 18 agosto 2014, sono corrisposti i compensi corrispondenti ai parametri forensi vigenti (DM 10 marzo 2014 n. 55) da porsi a carico del bilancio aziendale e nel limite di cui al trattamento economico annuo complessivo in godimento a ciascun avvocato calcolato al lordo delle ritenute previdenziali, assicurative e delle imposte tributarie (IRPEF - IRAP).

8.- Tutti i compensi corrisposti agli effetti del presente regolamento sono soggetti a contribuzione ai fini del trattamento di previdenza e quiescenza.

9.- I compensi professionali per cui sia maturato il diritto spettano agli avvocati cessati dal servizio a qualunque titolo commisurati alle attività professionalità svolte.

Articolo 12

Ripartizione e corresponsione dei compensi professionali

1.- I compensi professionali sono ripartiti nel seguente modo:

- 5 % a favore dell'Azienda Sanitaria a copertura forfettaria delle spese generali, così come previsto dall'art 64 del CCNL quadriennio normativo 1994/1997 per l'Area della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa del Servizio Sanitario Nazionale;

- 95% così suddiviso:
 - 70% all'avvocato dirigente.
 - 25% a quel personale della struttura legale che ha collaborato direttamente alla fase contenziosa della pratica, attribuito proporzionalmente secondo la qualifica rivestita dal personale addetto su indicazione del dirigente avvocato.
- 2.- Per la quantificazione delle competenze che sono poste a carico dell'Azienda Sanitaria a titolo di onorari professionali si fa riferimento ai parametri minimi professionali forensi vigenti al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento (*Decreto Ministero Grazia e Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 pubblicato sulla G.U. 2.04.14 Serie Generale n. 177 ai sensi dell'art. 13 comma 6 della Legge 31 Dicembre 2012, n.247*) ed alle eventuali successive variazioni che verranno adottate con futuri provvedimenti; a tal riguardo l'Azienda prevede un apposito stanziamento (che non può superare quello dell'anno 2013 laddove esistente).
- 3. La corresponsione dei compensi professionali avviene entro il mese successivo dall'avvenuto incasso degli importi dovuti dalla parte soccombente e/o dall'invio al Settore Economico Finanziario della notula da redigersi, da parte del Servizio legale, in base ai criteri stabiliti dal presente regolamento.

Articolo 13

Limite retributivo per i compensi professionali

- 1.- Il Settore AA.GG., Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane dovrà verificare che gli importi spettanti al dirigente avvocato siano corrispondenti al limite annuo previsto dal comma 7 dell'art.9 legge n.114/2014, che dovrà essere calcolato annualmente conformemente a quanto indicato all'art.11, commi 6 e 7, del presente regolamento.

Articolo 14

Disposizioni transitorie ed entrata in vigore

- 1.- In via transitoria, per i compensi prof.li compensati in cause favorevoli e, quindi, a carico dell'Azienda Sanitaria a titolo di onorari e competenze, il presente regolamento si applica alle sole statuizioni intervenute successivamente all'entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014 n.114.
- 2.- Per il resto il presente regolamento ha validità dalla data di sua approvazione.
- 3.- Per quanto non previsto si applicano le disposizioni contenute nella legge professionale vigente n.247 del 31.12.2012.

F.to

Il Direttore Generale

