

**PROCEDURA N° 7 REVISIONE n.4 DEL 02/03/2021 PER LA
FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI E DEGLI STUDI
ASSOCIATI PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI.**

REDATTA	APPROVATA	APPROVATA	
Responsabile del Procedimento	Direttore UOC Affari Generali ed Assicurativi	Direttore Amministrativo	
Dott. Ivan Gaudio	Dott. Vincenzo Seoti	Dott.ssa Laura Coppola	

PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI.

ART.1 — OGGETTO E FINALITA'

1. La presente procedura disciplina le modalità di conferimento degli incarichi professionali ad Avvocati esterni.
2. L'Azienda utilizza e valorizza le risorse professionali interne all'Unità Operativa Semplice "Affari Legali" (di seguito, solo Ufficio legale), Ufficio di staff alla Direzione Generale e può affidare ad avvocati esterni incarichi di rappresentanza e difesa tecnica in giudizio dell'Azienda nonché attività di consulenza legale stragiudiziale, ivi compreso il rilascio di pareri tecnici *pro veritate* : a) limitatamente alle prestazioni per le quali, per carico di lavoro, non è possibile fare fronte con le risorse interne ovvero per quelle prestazioni ed attività legali che, per la particolare delicatezza, rilevanza e complessità, sia opportuno affidare a professionisti esterni in possesso di idonea e particolare specializzazione; 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;

ART.2 — COSTITUZIONE DI ALBO APERTO DEGLI AVVOCATI ESTERNI

1. Per l'affidamento degli incarichi professionali esterni è emesso un Avviso Pubblico per la costituzione di un apposito elenco (cosiddetto Albo) di professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e patrocinio legale.
2. L'Avviso sarà pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito internet aziendale.
3. Nell'Albo saranno indicati, accanto al nominativo dell'Avvocato, i settori di competenza trattati ossia:
 - Diritto del Lavoro
 - Diritto Civile
 - Diritto Amministrativo
 - Diritto Penale
 - Diritto Tributario

ART.3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Il professionista interessato all'inserimento nell'Albo, anche se facente parte di uno Studio Associato o Società di professionisti, dovrà far pervenire, unitamente all'istanza di iscrizione all'Albo (**Allegato A**) apposita autocertificazione con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, N. 445 e successive modifiche ed integrazioni, attestante:

- 1) l'iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati da almeno 8 anni, con indicazione della data di iscrizione, di eventuali sospensioni, cancellazioni e motivi delle stesse;
- 2) che non sussistono cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione, né condanne penali definitive;

3) *curriculum vitae* con indicazione degli incarichi assolti e delle eventuali attività svolte negli ultimi 5 anni per conto o nell'interesse di Aziende Sanitarie e/o Ospedaliere, evidenziando la natura ed il valore della controversia, nonché le specializzazioni possedute e le eventuali pubblicazioni;

4) dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente Regolamento;

5) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati contro l'Azienda Ospedaliera di Cosenza per la durata del rapporto instaurato e dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interesse, anche in relazione a quanto disposto dal Codice Deontologico Forense;

6) espressa dichiarazione che l'inserimento nell'elenco di cui all'articolo 2 non configura in alcun caso un diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte dell'Azienda che verranno conferiti, di volta in volta, *intuitu personae* dal legale rappresentante, attingendo, con proprie valutazioni, dal suddetto Albo;

7) dichiarazione di accettazione del calcolo dei compensi al valore dei parametri medi di cui al D.M. n. 55/14, come integrato dal D.M. 37/18, abbattuti del 50%;

per le controversie di valore superiore ad euro 520.000,00, si applica l'art.6 del DM 55/2014, fino al valore corrispondente ad euro 4.000.000,00 per le sole cause aventi ad oggetto risarcimento dei danni da responsabilità sanitaria. A tutte le altre controversie, si applica il limite massimo dei parametri dello scaglione da "4.000.000,00 ad euro 8.000.000,00";

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%;

9) devono considerarsi non equi i compensi non proporzionati alla quantità e qualità del lavoro svolto e, comunque, i compensi inferiori a quelli previsti dalle apposite tabelle ministeriali ovvero ai minimi. L'Azienda si impegna a non applicare clausole vessatorie che prevedono un compenso inferiore ai minimi tabellari, clausole da ritenersi radicalmente nulle;

10) per le cause cd. seriali (identità di posizione, stessa *causa petendi*, stesso *petitum* etc.) il compenso del professionista sarà calcolato con un'ulteriore riduzione del 25%. 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%;

11) con riferimento ai soli giudizi innanzi al Giudice Amministrativo di primo e secondo grado, si applica l'art.6 del DM 55/2014, fino al valore di euro 8.000.000,00. Nell'ipotesi in cui il valore della domanda e/o dell'Appalto oggetto di giudizio dovesse superare il valore di € 8.000.000,00, non potrà essere utilizzato uno scaglione successivo a quello da € 4.000.000,00 ad € 8.000.000,00; nell'ipotesi in cui al medesimo professionista venga affidata la difesa della Azienda su eventuali "motivi aggiunti", il compenso spettante sarà calcolato in virtù dei parametri di cui al precedente punto 7, abbattuti del 50%;

12) all'autocertificazione dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

ART.4 FORMAZIONE TENUTA ED AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

1.L'iscrizione all'Albo consegue all'esame favorevole sulla regolarità e completezza delle istanze pervenute e della documentazione allegata e alla verifica della insussistenza di conflitto di interessi da effettuarsi a cura della UOC Affari Generali ed Assicurativi, che ne curerà altresì la tenuta e l'aggiornamento periodico;

2. Le eventuali esclusioni motivate verranno comunicate, tramite pec, agli interessati.

3. La UOC Affari Generali ed Assicurativi provvederà ad inserire periodicamente nell'Albo le nuove iscrizioni. L'Albo verrà aggiornato con cadenza semestrale.

ART. 5 CRITERI GENERALI.

La scelta del professionista dovrà essere effettuata nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità come previsti dalle Linee Guida ANAC n. 12 (approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 907 del 24 ottobre 2018), considerando le specializzazioni e le specifiche esperienze risultanti dal *curriculum vitae* presentato; in particolare, dovrà essere presa in considerazione l'esperienza professionale con riferimento all'art. 3, comma 1 del presente Regolamento.

ART.6 OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

1. Con l'accettazione dell'incarico il professionista, ai sensi dell'art. 9 L. n. 27/12 si impegna:

- ad aggiornare costantemente l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico allegando o inviando in formato elettronico la relativa documentazione nonché copia degli atti, delle memorie e degli scritti redatti nell'esercizio del mandato conferito, in modo tale da mettere l'Azienda in condizione di conoscere e valutare il proprio interesse generale, oltre che per consentire la completezza ed integralità del fascicolo interno;
- a fornire i dati relativi alla polizza assicurativa per gli eventuali danni provocati all'Azienda nell'esercizio dell'attività professionale;
- alla trasmissione del preventivo per l'opera professionale espletanda.

2. non possono esser affidati incarichi per prestazioni generiche, periodiche o sistematiche;

3. tutti gli uffici dell'Azienda per il tramite della UOC Affari Generali ed Assicurativi dovranno evadere, nei tempi richiesti dalle esigenze difensive e dalla natura della controversia, ogni richiesta degli Avvocati difensori esterni.

ART.7 — MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. L'azienda utilizza e valorizza le risorse professionali interne, composte da Dirigenti Avvocati e da personale amministrativo-ausiliario (Ufficio Amministrativo del Contenzioso).
2. Il legale rappresentante della AO, sentita la UOC Affari Generali ed Assicurativi, quando ravvisa la necessità di avvalersi delle prestazioni di un Avvocato esterno all'Azienda (tenendo, altresì, conto dell'oggetto della controversia ed in relazione ai criteri di cui al precedente art. 4 del presente Regolamento), individua il nominativo del professionista dandone notizia alla UOC Affari Generali ed Assicurativi.
3. L'Avvocato designato, che abbia ricevuto formale comunicazione a cura della UOC Affari Generali ed Assicurativi, deve, nei tempi tecnici richiesti, manifestare la disponibilità all'incarico e comunicare, anche, l'accettazione del compenso indicato dal predetto Ufficio, determinato in base alle disposizioni della presente procedura.
4. Il conferimento dell'incarico è subordinato alla formalizzazione dell'accordo sul compenso tra l'Azienda ed il professionista designato.
5. L'affidamento dell'incarico nei limiti e nel rispetto dei requisiti di cui all'art. 3 della presente procedura, avviene con il rilascio di procura *ad litem* e con deliberazione del Direttore Generale, predisposta dalla UOC Affari Generali ed Assicurativi.
6. L'accettazione dell'incarico comporta automaticamente anche l'accettazione della presente procedura.
7. Con riferimento al conferimento dell'incarico ad avvocato esterno, il legale rappresentante della Azienda valuterà, nell'ambito dei professionisti inseriti nell'Albo, le specifiche esperienze professionali indicate dal singolo professionista nel proprio *curriculum vitae*, avuto specifico riguardo all'oggetto della controversia, secondo i criteri indicati all'art. 5 del presente Regolamento.
8. In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, tenuto conto della peculiarità del contenzioso aziendale, è possibile utilizzare il criterio della rotazione come previsto dalle vigenti Linee Guida ANAC.
9. Nei casi di consequenzialità come in occasione dei diversi gradi di giudizio o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia che si siano conclusi positivamente, il legale rappresentante dell'Azienda potrà incaricare il medesimo professionista per un migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico come previsto dalle citate Linee Guida ANAC.

ART.8 LIQUIDAZIONE SPESE LEGALI

1. La UOC Affari Generali ed Assicurativi procede alla liquidazione delle spese e compensi maturati dal professionista sulla base dell'accordo sul compenso intercorso con il professionista al momento della accettazione dell'incarico.
2. La remunerazione per l'attività stragiudiziale, eventualmente connessa agli incarichi defensionali giudiziali affidati, è da intendersi ricompresa ed assorbita nel compenso concordato per questi ultimi.

3. Qualora il legale incaricato, per motivi di difesa, abbia la necessità di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è fatta dal legale stesso, senza alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'amministrazione, restando le spese e le competenze spettanti al domiciliatario per la propria attività ad esclusivo carico del professionista che ha ricevuto l'incarico direttamente dall'Azienda.

4. All'atto del conferimento dell'incarico, l'Azienda riconoscerà al professionista un anticipo sui compensi e sulle spese di lite, da stimarsi in ragione della tipologia e della natura dell'incarico conferito nonché delle spese vive da sostenere.

5. Al termine dell'incarico il professionista ne darà comunicazione alla Azienda – per il tramite della UOC Affari Generali ed Assicurativi – allegando il progetto di parcella, conforme all'accordo sul compenso formalizzato al momento all'accettazione dell'incarico; nella ipotesi in cui il professionista dovesse svolgere solo alcune delle “fasi” previste dall'accordo, il compenso sarà rideterminato sulla base dei parametri di cui al D.M. 55/14, così come aggiornato dal D.M. 37/18, abbattuti del 50%, in relazione alla attività effettivamente svolta.

In ogni caso, la UOC Affari Generali ed Assicurativi – acquisito il progetto di parcella da parte del professionista e previa istruttoria in ordine alla verifica delle attività dallo stesso svolte, provvederà alla liquidazione della parcella definitiva e, autorizzando il professionista alla emissione della relativa fattura, trasmetterà gli atti alla UOC Gestione Risorse Economiche ai fini del pagamento;

6. Il pagamento della parcella - all'esito delle necessarie attività di liquidazione - avverrà nel termine di 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura elettronica.

7. In caso di condanna della controparte al pagamento delle spese di lite in misura superiore rispetto a quella convenuta tra l'Azienda ed il professionista incaricato, l'Azienda corrisponderà al professionista il 30% della differenza solo al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:

- passaggio in giudicato della pronuncia;
- avvenuto incasso delle somme da parte dell'Azienda;

ART.9 - CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

Il legale rappresentante dell'Azienda, previa comunicazione scritta all'interessato, provvederà all'immediata cancellazione dall'elenco dei professionisti dell'Avvocato che:

- abbia perso i requisiti richiesti dall'amministrazione nella presente procedura o ne sia risultato all'origine sprovvisto all'esito di controlli a campione sulla veridicità dell'autocertificazione;
- abbia rinunciato senza giustificato motivo all'incarico affidato;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza all'incarico affidato;
- sia responsabile di gravi inadempienze;
- abbia intentato, nel corso della durata dell'Albo, cause nei confronti dell'Azienda Ospedaliera di Cosenza;
- abbia formalizzato la propria richiesta di cancellazione dall'Albo professionale di appartenenza ovvero sia stato cancellato o radiato dal suddetto Albo.