



Servizio Sanitario Nazionale - Regione dell'Umbria

**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE UMBRIA N. 2**

Sede Legale Provvisoria: Viale Donato Bramante 37 – Terni

Codice Fiscale e Partita IVA 01499590550

**Delibera del Commissario Straordinario n. 992 del 08/09/2020**

**Oggetto:** Regolamento dell'AUSL Umbria2 per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni. Approvazione e Pubblicazione Avviso .

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

VISTA la proposta di delibera in oggetto di cui al num. Provv. 7832 del Servizio Proponente, U.O. AFFARI GENERALI-LEGALI E LOGISTICA

*Hash documento formato .pdf (SHA256):*

fefd8ae6c1a83239919c25ae9ae7ad2b04824c52516df1030429418a55a091c1

*Hash documento formato .p7m (SHA256):*

c0274d9a99f5b612ff51a67f26ffa34ba9e7e0e7be537b574ad49bc115674c76

*Firmatari:* Valentina Sdei, Davina Boco, Camillo Giammartino, Piero Carsili

ACQUISITI i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo come di seguito indicato:

Direttore Sanitario: Dr. Camillo Giammartino - parere: FAVOREVOLE

\* Documento sottoscritto con firma digitale

Direttore Amministrativo f.f. : Dott.ssa Davina Boco - parere: FAVOREVOLE

**DELIBERA**

Di recepire la menzionata proposta di delibera che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale e di disporre quindi così come in essa indicato.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (\*)

(Dr. Massimo De Fino)

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### ALLEGATO ALLA DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 992DEL 08/09/2020

#### **Normativa di riferimento:**

- Legge 31.12.2012, n. 247 recante "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense".
- D.lgs.14.03.2013, n. 33 e s.m.i recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- Decreto 10.03.2014, n. 55, come modificato dal decreto 8.03.2018, n. 37 "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 dicembre 2012, n. 247".
- Ex artt. 4 e 17 comma 1 lett d) D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016
- Linee Guida ANAC n. 12 approvate con delibera n. 907 del 24.10.2018
- DCS 475 del 29/06/2019 AUSL Umbria2
- DGR 519 del 29.06.2020 Regione Umbria "Scadenza incarichi dei Commissari straordinari delle Aziende sanitarie regionali".
- DPGR n. 57 del 30.06.2020 Regione Umbria "Proroga Commissario straordinario dell'Azienda Unità Sanitaria locale Umbria n. 2".

#### **Motivazione:**

Dato atto che presso questo Ente non sussiste, nell'attuale assetto organizzativo, una struttura deputata al patrocinio in giudizio dell'Ente e che pertanto è necessario rivolgersi a professionisti esterni;

Considerato che con Delibera del Commissario Straordinario n. 475 del 29/06/2019 è stato approvato il "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni"; Ritenuto di dover procedere alla pubblicazione dell'avviso previsto dal Regolamento previa alcune modifiche/integrazioni dello stesso, anche con riferimento al tariffario di cui all' All. E della deliberazione n. 1820 del 20.09.2018 dell'Azienda Ospedaliera di Perugia per i sinistri per responsabilità medica ricompresi nel sistema in autoritenzione che questa USL ha recepito con la delibera n. 1527 del 23.10.2018 con la quale ha pertanto preso d'atto delle Nuove Linee Guida adottate dalla A.O. di Perugia ;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Umbria n.57 del 30.06.20 con il quale è stata disposta la proroga in qualità di Commissario Straordinario dell'Azienda USL Umbria2 del dott. Massimo De fino sino al 31.12.2020.

Per i presupposti e le motivazioni descritte in premessa si propone l'adozione del seguente dispositivo

***Esito dell'istruttoria:***

1. di approvare, e adottare la disciplina contenuta nell'allegato A "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni" e l'Al. E ivi richiamato, nonché di approvare e adottare il modulo di "Richiesta di iscrizione nell'albo degli avvocati esterni" come previsto all'Allegato A, parti integranti e sostanziali del presente atto e che sostituisce il precedente Regolamento approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n.475 del 29.06.2019 ;
2. di approvare l'Avviso pubblico che verrà pubblicato sul sito [www.uslumbria2.it](http://www.uslumbria2.it), che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale ( All.B ) ;
3. di dare mandato al Servizio Affari legali e contenzioso di attendere a tutti gli incombeni indispensabili ad assicurare la piena applicazione e conoscibilità del Regolamento di che trattasi nonché dell'avviso pubblico per la formazione dell'elenco dei legali previsto dallo stesso e che la presente Deliberazione con tutti i relativi allegati sarà prontamente inoltrata presso i Consigli degli Ordini degli Avvocati delle Province di Perugia e Terni e che sarà adottata ogni altra misura ritenuta necessaria a garantirne la massima conoscibilità;
4. di dare atto che la presente deliberazione non è sottoposta a controllo regionale;
5. di disporre l'invio della presente deliberazione al Collegio Sindacale.

Il Responsabile

P.O. Affari Legali e Contenzioso

(Dott.ssa Valentina Sdei)

Il Dirigente del Servizio

Affari Generali, Legali e Logistica e personale

(Dott. Piero Carsili)

**REGOLAMENTO DELL'AZIENDA USL UMBRIA2  
PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO  
LEGALE AD AVVOCATI ESTERNI**

**Art. 1 – Premesse e finalità**

1.1.L'art. 17, comma 1 lett. d), del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito anche "Codice") stabilisce che le disposizioni in esso previste non si applicano, tra l'altro, agli appalti e alle concessioni di servizi concernenti uno qualsiasi dei seguenti servizi legali:

a) rappresentanza legale di un cliente da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n.31, e successive modificazioni:

- a.1.) in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;

- a.2.) in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;

b) consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti sopra riportati, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'art. 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31 e successive modificazioni.

1.2.L'art. 4 del Codice prevede, inoltre, che l'affidamento dei contratti pubblici aventi a oggetto lavori, servizi e forniture, dei contratti attivi esclusi, in tutto o in parte dal suo ambito oggettivo di applicazione, debba avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

1.3.Il presente regolamento disciplina, pertanto, nel rispetto della normativa nazionale, comunitaria, delle Linee Guida ANAC in materia e dei principi sopra enunciati, il conferimento da parte dell'Azienda Usl Umbria2 degli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni che rientrino nell'ambito di applicazione della disposizione sopra riportata.

**Art. 2 - Ambito di applicazione**

2.1.Ai fini dell'assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio, nonché dello svolgimento di qualsiasi altra attività stragiudiziale legale, l'Azienda con deliberazione del Direttore Generale conferisce l'attività di patrocinio legale ad avvocati del libero foro.

2.2.Il presente Regolamento non trova, invece, applicazione ai sensi dell'art. 140 del Codice, ai Servizi Legali di cui all'allegato IX al Codice stesso, ovvero a quei servizi che si concretizzano nella messa a disposizione di un'organizzazione di tipo imprenditoriale (fornita da un singolo professionista o da un'associazione/società) al fine di soddisfare, non uno specifico bisogno precedentemente individuato, ma in modo indifferenziato, nel corso del tempo, bisogni legati a rappresentanze o consulenze giuridiche.

2.3.Il presente Regolamento non trova, altresì, applicazione agli incarichi di consulenza esulanti dall'ambito di applicazione del citato art. 17 per i quali troveranno applicazione le disposizioni del "Codice".

### **Art. 3 – Istituzione elenco degli Avvocati esterni**

- 3.1. Al fine di garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità nel conferimento degli incarichi, è costituito un apposito elenco, suddiviso in Sezioni, di professionisti del libero foro esercenti l'attività di assistenza, consulenza e patrocinio legale innanzi alle diverse Magistrature.
- 3.2. Il professionista potrà richiedere l'iscrizione a una o più tra le seguenti Sezioni in cui sarà suddiviso l'elenco:
  - CIVILE, con particolare riferimento alla contrattualistica in generale, ai contratti d'appalto, assicurazioni e recupero credito;
  - DIRITTO DEL LAVORO con particolare riferimento al rapporto di Pubblico Impiego;
  - DIRITTO AMMINISTRATIVO con particolare rilievo alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, ai concorsi pubblici e alla responsabilità amministrativo-contabile;
  - DIRITTO PENALE;
- 3.3. La presentazione della candidatura da parte del professionista costituisce manifestazione d'interesse all'inserimento nell'elenco e la sua iscrizione non comporta nessun obbligo specifico da parte dell'Azienda, né l'attribuzione di alcun diritto soggettivo, in ordine a eventuali conferimenti di incarichi.

### **Art. 4 – Requisiti per l'iscrizione nell'elenco**

- 4.1. L'iscrizione all'elenco avviene su domanda del singolo professionista, anche se facente parte di un'associazione o società professionale, redatta su apposito modulo ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i., secondo le scadenze e modalità definite da apposito Avviso, approvato con Deliberazione del Direttore Generale e pubblicato nel sito internet aziendale.
- 4.2. Nella domanda di iscrizione il professionista deve dichiarare la Sezione o le Sezioni per le quali richiede l'iscrizione.
- 4.3. Ai fini dell'inserimento nell'elenco, i professionisti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza;
  - iscrizione all'Albo professionale con indicazione dell'eventuale abilitazione alle Magistrature Superiori;
  - requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
  - assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - comprovata esperienza, da documentarsi nel curriculum vitae, nel settore corrispondente alla Sezione per la quale si chiede l'iscrizione;
  - assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
  - assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare e/o assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
  - essere in regola con i versamenti previdenziali;
  - essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli avvocati;
  - non aver in corso incarichi di rappresentanza, giudiziale o extragiudiziale, contro l'Azienda;
  - assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Azienda;
  - polizza assicurativa per la copertura della responsabilità professionale con idoneo massimale, le cui condizioni contrattuali rispettino gli artt. 1 e 2 del Decreto del Ministero della Giustizia del 22.09.2016 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni;
- 4.4. Il professionista deve, inoltre, accettare tutte le clausole contenute nell'avviso comprese quelle relative alla determinazione del compenso.

- 4.5. E' facoltà del Servizio competente effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.
- 4.6. Alla domanda i professionisti devono allegare:
- *curriculum vitae*, datato e sottoscritto dal quale risulti la comprovata esperienza professionale posseduta;
  - documento di identità in corso di validità.
- 4.7. La domanda di inserimento nell'elenco e la relativa documentazione devono pervenire esclusivamente tramite PEC trasmessa all'Azienda dalla casella personale di posta elettronica certificata del professionista.

#### **Art. 5 – Procedura per l'inserimento nell'elenco.**

- 5.1. In sede di prima applicazione, il Servizio Affari Legali e Contenzioso provvederà a verificare la regolarità formale delle manifestazioni di interesse che perverranno all'Azienda entro il termine previsto dall'avviso nonché il possesso dei requisiti di ammissione cui al precedente art. 4.
- 5.2. L'elenco, redatto in ordine alfabetico e suddiviso nelle Sezioni sopra indicate, sarà approvato con deliberazione del Direttore Generale e pubblicato nel sito internet dell'Azienda.
- 5.3. Successivamente, trattandosi di elenco aperto non soggetto a limiti temporali, il Servizio Affari Legali e Contenzioso provvederà, con cadenza di norma annuale, a istruire le domande pervenute *medio tempore* proponendo al Direttore Generale l'aggiornamento dell'elenco con apposito provvedimento.

#### **Art. 6 – Modalità di conferimento dell'incarico**

- 6.1. Il Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'Azienda d'intesa con la Direzione Aziendale, provvede, in relazione alla materia del contendere e in relazione alla tipologia di prestazione professionale richiesta, a consultare la relativa Sezione dell'elenco approvato e i curricula dei professionisti in essa inseriti.
- 6.2. Per l'individuazione del professionista il Servizio si atterrà ai seguenti criteri:
- competenza tecnica specifica nella materia oggetto del contenzioso o della questione ai fini della sua risoluzione risultante dalla pregressa esperienza maturata nella materia del contendere e dalle specializzazioni eventualmente possedute con particolare riferimento anche ad altri incarichi prestati per il Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni;
  - eventuale pregressa proficua collaborazione con l'Azienda e in relazione alla medesima questione o similari;
  - equa ripartizione di norma degli incarichi su base annuale, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare.
- 6.3 Per i gradi di giudizio successivi al primo è riconosciuta una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado, fatta salva diversa proposta del Servizio Affari Legali e Contenzioso a seguito di nuova valutazione effettuata d'intesa con la Direzione Aziendale. Analoga procedura si osserva nell'ipotesi di giudizi che si pongano in relazione di complementarità.
- 6.4 L'Azienda si riserva la facoltà di affidare la trattazione di una controversia o richiedere una consulenza per la preparazione di un procedimento ad un professionista non inserito nell'elenco approvato, nell'ipotesi in cui la materia del contendere presenti elementi di particolarità tali da richiedere una specifica capacità professionale dell'Avvocato non rinvenibile *aliunde*.
- 6.5. Della procedura seguita viene data evidenza nel documento istruttorio che propone al Direttore Generale il nominativo del professionista destinatario del conferimento.
- 6.6. L'incarico viene conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale sulla base delle risultanze dell'istruttoria compiuta, previa verifica della relativa copertura finanziaria cui fa seguito, in caso di contenzioso, il mandato *ad litem* conferito al professionista dal Direttore Generale.

- 6.7. All'atto di accettazione dell'incarico il professionista deve rilasciare, ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.
- 6.8. Il *curriculum vitae* del professionista è oggetto, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza, di pubblicazione nell'apposita sezione del sito aziendale dell'Azienda, unitamente alla dichiarazione di cui al precedente punto 6.7.

#### **Art. 7 – Modalità di compilazione dei preventivi.**

- 7.1 Il preventivo viene redatto dal professionista individuato, con piena applicazione del Decreto Ministeriale n.55/2014, come modificato dal D.M. n.37/2018, applicando i valori medi delle Tabelle di cui al D.M. citato, o da quelli che successivamente entreranno in vigore, diminuiti nella misura percentuale massima ivi prevista relativamente al valore della causa, oltre spese generali nella misura del 15%, oltre accessori di legge (IVA e CPA).
- 7.2 I compensi, nelle cause in materia di responsabilità sanitaria, verranno determinati in base a quanto stabilito nelle "Linee Guida per la gestione dei sinistri di I, II e III fascia nell'ambito del sistema assicurativo di autoritenzione del rischio sanitario e di gestione unitaria dello stesso nella Regione Umbria", approvate dall'Azienda Ospedaliera di Perugia, capofila del progetto regionale in materia, con Deliberazione del Direttore Generale n°1820 del 20/09/2018 (ALL.E) e recepite con Delibera dell'Azienda Usl Umbria2 n. 1527 del 23.10.2018.
- 7.3. L'Azienda si riserva la facoltà di operare abbattimenti con percentuale differente da quella sopra riportata nell'ipotesi di particolare complessità o peculiarità della controversia. Nel caso in cui per lo svolgimento dell'attività sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, o di apposita figura tecnica, in ragione anche della natura della controversia, la parcella sarà unica per il professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alle predette incombenze.
- 7.4. Il compenso verrà corrisposto interamente al termine dell'incarico, comprensivo del rimborso dell'imposta di registro se dovuta ed anticipata dal legale per conto dell'Azienda entro il valore massimo di € 400,00. Oltre tale valore sarà liquidata direttamente dal Servizio.

#### **Art. 8 – Rapporti con la Direzione dell'Azienda**

- 8.1. Il Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'Azienda segue l'evolversi dei contenziosi affidati al legale esterno e funge da tramite tra la Direzione Aziendale e lo stesso a supporto di quanto possa rendersi necessario per il regolare e compiuto espletamento dell'incarico.
- 8.2. In particolare il Servizio cura la trasmissione al professionista di tutta la documentazione utile ad espletare la difesa dell'Ente.
- 8.3. A tal fine le Strutture Sanitarie e Amministrative dell'Azienda, devono fornire al Servizio Affari Legali e Contenzioso, nei termini dallo stesso indicati, tutti gli atti, i documenti e gli elementi in loro possesso utili per la trattazione della controversia al fine di non incorrere in decadenze o prescrizioni lesive degli interessi aziendali.
- 8.4. Il legale esterno incaricato a sua volta si impegna:
  - a trasmettere al Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'Azienda copia, di ogni memoria, comparsa o altro scritto redatto e depositato nell'esercizio del mandato, gli atti depositati da controparte nonché i provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria;
  - a informare il Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'Azienda dell'attività svolta e dell'esito di ogni singola udienza di rilevanza;
  - ad assicurare la propria disponibilità a incontri presso la sede dell'Azienda;
  - a fornire pareri scritti alla Direzione Aziendale in merito all'opportunità di proseguire il giudizio anche nei gradi successivi;
  - a trasmettere, dopo l'iniziale disamina della fattispecie affidata, una valutazione scritta annuale in ordine al rischio di soccombenza per l'Azienda classificandolo come probabile, possibile o remoto;

- a fornire parere scritto in ordine a tutti gli aspetti relativi ad un'eventuale chiusura transattiva, stragiudiziale o giudiziale, della vertenza;
- a notiziare tempestivamente il Servizio Affari Legali e Contenzioso della necessità di nominare Consulenti Tecnici di Parte al fine di consentire all'Azienda di provvedere all'individuazione nei termini processualmente previsti.

#### **Art. 9– Obblighi del professionista**

- 9.1. Il legale esterno si impegna a svolgere l'incarico affidatogli:
- con autonomia e indipendenza dell'azione professionale e del giudizio intellettuale;
  - con lealtà, probità, dignità, decoro, diligenza e competenza, tenendo conto del rilievo sociale della difesa;
  - nel rispetto dei principi contenuti nel codice deontologico e del codice di comportamento dell'Azienda;
  - con la rigorosa osservanza del segreto professionale e del massimo riserbo sui fatti e sulle circostanze apprese nell'attività di rappresentanza e assistenza in giudizio, nonché nello svolgimento di assistenza stragiudiziale.
- 9.2. Il professionista si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente al Servizio Affari e Contenzioso dell'Azienda la sopravvenienza di circostanze che possano determinare la perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'elenco dei professionisti esterni.
- 9.3. Il legale si impegna, infine, a segnalare tempestivamente e preventivamente all'Azienda eventuali mutamenti della complessità della prestazione e del relativo impegno economico, rispetto a quanto preventivato, emerse nel corso dello svolgimento dell'incarico.
- 9.4. Al legale esterno non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento dell'incarico ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da parte dell'Azienda, salvo che per le mere sostituzioni in udienza, in caso di legittimo impedimento.
- 9.5. Qualora il professionista incaricato, per esigenze di difesa, abbia la necessità di ricorrere all'assistenza di un domiciliatario, la scelta è effettuata dal legale stesso senza alcun onere diretto a carico dell'Azienda restando le spese e le competenze spettanti al domiciliatario a esclusivo carico del professionista in anticipazione. Gli importi a tale titolo dovuti saranno rimborsati previa presentazione di documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

#### **Art. 10 - Liquidazione dei compensi**

- 10.1. Al termine dell'incarico il professionista esterno dovrà emettere fatturazione elettronica secondo le vigenti disposizioni normative nei limiti dell'importo concordato a titolo di compenso, maggiorato del rimborso per l'anticipazione del pagamento dell'imposta di registro (art.7.3) e delle spese vive eventualmente sostenute e documentate.
- 10.2. Potranno essere liquidate competenze superiori a quelle originariamente preventivate all'atto di conferimento dell'incarico solo nell'ipotesi in cui si verifichi l'evenienza disciplinata dall'art. 9.3. del presente Regolamento.
- 10.3. Nell'ipotesi in cui il provvedimento conclusivo del procedimento liquidi a favore dell'Azienda spese legali in misura superiore all'importo preventivato, tale maggiorazione sarà corrisposta al legale esterno nella misura in cui le stesse siano state parzialmente o interamente recuperate.
- 10.4. La pratica di liquidazione viene istruita dal Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'Azienda in merito all'effettivo svolgimento della prestazione da parte del professionista incaricato.
- 10.5. La liquidazione avviene nei tempi previsti per legge per l'adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni.
- 10.6. Il compenso liquidato al professionista, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di trasparenza, è oggetto di pubblicazione nell'apposita sezione del sito aziendale dell'Azienda.

### **Art. 11 – Cancellazione dall'elenco**

11.1. La cancellazione dall'elenco avviene su istanza del professionista o d'ufficio.

11.2. La cancellazione d'ufficio viene disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa proposta del Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'Azienda, qualora si verificano le seguenti ipotesi:

- perdita dei requisiti minimi per l'iscrizione previsti dall'art. 4 del presente Regolamento;
- rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
- mancato svolgimento dell'incarico con puntualità e diligenza;
- gravi inadempimenti tali da poter compromettere le finalità dell'incarico e il rapporto fiduciario;
- comportamenti in contrasto con il presente Regolamento e con le norme deontologiche.

11.3. La cancellazione dall'elenco comporta la revoca immediata degli incarichi conferiti con onere da parte del professionista di rimettere atti e documenti in possesso connessi all'attività affidata.

### **Art. 12 – Recesso del professionista**

12.1. Il professionista può recedere dall'incarico per giusta causa o giustificato motivo col solo diritto al compenso per l'attività svolta, escluso ogni ulteriore reciproco onere.

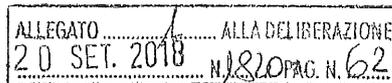
12.2. Il recesso deve essere esercitato in modo tale da evitare pregiudizio all'Azienda.

### **Art. 13 – Disposizioni transitorie e finali**

13.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

13.2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

13.3. Il presente Regolamento potrà essere oggetto di adeguamento, anche nell'ipotesi di entrata in vigore di disposizioni legislative modificative della disciplina in materia.



ALL. E

### COMPENSI PROFESSIONALI AVVOCATI

Di seguito si indicano i compensi professionali stabiliti per fasce di valore e tipologia del contenzioso (secondo i parametri adottati dalla Compagnia Assicuratrice) da applicarsi di norma, salvo casi di particolare complessità, agli incarichi legali conferiti per la gestione del contenzioso oggetto del sistema regionale di autorizzazione del rischio sanitario.

I compensi professionali sono i seguenti:

- **Cause promosse dinanzi al Giudice di Pace e/o con valore di causa fino ad € 5.300,00 (cinquemilatrecento):** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 1.200,00 (milleduecento)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) con valore di causa variabile da € 5.301,00 a € 25.000,00:** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 2.400,00 (duemilaquattrocento)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) con valore di causa variabile da € 25.001,00 a € 50.000,00:** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 3.200,00 (tremiladuecento)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) con valore di causa variabile da € 50.001,00 a € 100.000,00:** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 4.400,00 (quattromilaquattrocento)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) con valore di causa variabile da € 100.001,00 a € 250.000,00:** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 5.600,00 (cinquemilaseicento)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) con valore di causa variabile da € 250.001,00 a € 500.000,00:** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 8.500,00 (ottomilacinquecento)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) con valore di causa variabile da € 500.001,00 a € 1.000.000,00:** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 12.000,00 (dodicimila)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) con valore di causa oltre € 1.000.000,00:** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre cpa ed iva, di **€ 15.000,00 (quindicimila)**
- **Cause promosse dinanzi al Giudice Unico (competenza Tribunale) di valore indeterminato,** compenso parametrato sui minimi tariffari previsti per lo scaglione di riferimento "indeterminabile" dalle vigenti tariffe forensi, tenuto conto della complessità della controversia. In caso di condanna si farà riferimento allo scaglione in cui rientra la somma complessiva da pagare a parte attorea.

ALLEGATO ..... ALLA DELIBERAZIONE  
20 SET. 2018 N. 1220 PAG. N. 6.3.

- **Cause non iscritte a ruolo** o transatte/abbandonate prima della prima udienza, indipendentemente dal Giudice competente e dal Valore: compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre iva e cpa, di **€ 200,00**
- **Cause non riassunte dopo rilevata incompetenza per materia o territorio:** il compenso previsto per ciascuno scaglione sarà decurtato del 60%
- **Cause transatte dai liquidatori dopo l'udienza di prima comparizione** e prima del deposito delle memorie ex art.183 VI comma: il compenso previsto per ciascuno scaglione sarà decurtato del 60%
- **Cause transatte dai liquidatori dopo le memorie ex art.183 VI comma** e prima del deposito della CTU (ove disposta): il compenso previsto per ciascuno scaglione sarà decurtato del 35%
- **Cause transatte dai liquidatori dopo il deposito della CTU** e prima della precisazione delle conclusioni: il compenso previsto per ciascuno scaglione sarà decurtato del 25%
- **Il compenso per la fase d'appello sarà calcolato sulla base degli importi previsti per il primo grado di giudizio**
- **ATP – Accertamento Tecnico Preventivo (art. 696 c.p.c.):** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre iva e cpa, di **€ 1.500,00**
- **Consulenza Tecnica Preventiva (art. 696 bis c.p.c.):** compenso forfettario, comprensivo di spese generali, ma oltre iva e cpa, di **€ 1.500,00**
- **Procedimento sommario di cognizione (art. 702 bis c.p.c.):** compenso previsto dallo scaglione di riferimento della domanda attorea decurtato del 50%; qualora la domanda sia di **valore indeterminato**, si farà riferimento alle modalità di determinazione del compenso sopra indicate per il rito ordinario con domanda di valore indeterminato con decurtazione del 50%. In caso di mutamento del rito in ordinario, saranno applicati i compensi integrali.

#### **Compensi per la partecipazione alla Mediazione**

Primo incontro con verbale negativo: €150

Due incontri: €300 in caso di insuccesso - €500 in caso di successo

Tre incontri: €450 in caso di insuccesso - €1.000 in caso di successo

Per ogni incontro successivo al terzo: €150 sino ad un massimo di €750 in caso di insuccesso – €150 sino ad un massimo di €1.000 in caso di successo.

I compensi si intendono al netto di spese vive, IVA e CPA. In essi, sono incluse le attività prodromiche, correlate e successive alla mediazione stessa.

PRIMA PUBBLICAZIONE DAL.....AL .....

**AZIENDA USL UMBRIA2  
SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO  
VIALE D. BRAMANTE, 37 05100 TERNI**

**AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA FORMAZIONE DI UN  
ELENCO DI AVVOCATI DA CUI ATTINGERE PER IL CONFERIMENTO DI  
INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE**

Ai fini dell'assistenza, rappresentanza e difesa in giudizio, nonché dello svolgimento di qualsiasi altra attività stragiudiziale legale, nel rispetto delle procedure previste dal "Regolamento dell'AUSL Umbria2 per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni", l'incarico viene attribuito ad avvocati del libero foro.

E' pertanto, indetto un avviso pubblico finalizzato alla formazione di un elenco di avvocati cui attingere per il conferimento di incarichi di patrocinio legale.

L'elenco, redatto in ordine alfabetico, sarà suddiviso nelle seguenti sezioni:

- CIVILE, con particolare riferimento alla contrattualistica in generale, ai contratti d'appalto, assicurazioni e recupero credito;
- DIRITTO DEL LAVORO con particolare riferimento al rapporto di Pubblico Impiego;
- DIRITTO AMMINISTRATIVO con particolare rilievo alle procedure disciplinate dal Codice degli Appalti, ai concorsi pubblici ed alla responsabilità amministrativo-contabile;
- DIRITTO PENALE;

Il presente avviso è disciplinato dall'art. 17, comma 1 lett. d), del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., dalle Linee Guida ANAC n. 12 approvate con delibera n. 907 del 24.10.2018 (Pubblicate nella GU n. 264 del 13.11.2018), dal citato "Regolamento dell'AUSL Umbria2 per l'affidamento degli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni" nonché dalle disposizioni della Legge 31.12.2012, n. 247 e dal Decreto 10.03.2014, n. 55 e ss.mm.ii..

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

**1 - REQUISITI PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO**

L'iscrizione all'elenco avviene su domanda del singolo professionista, anche se facente parte di un'associazione o società professionale, secondo il modulo di seguito riportato.

Nella domanda di iscrizione il professionista deve dichiarare la Sezione o le Sezioni per le quali richiede l'iscrizione.

In essa i professionisti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, il possesso dei seguenti requisiti per l'inserimento nell'elenco:

- cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza;
- iscrizione all'Albo professionale, con indicazione dell'eventuale abilitazione alle Magistrature Superiori;
- requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
- assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- comprovata esperienza, da documentarsi nel curriculum vitae, nel settore corrispondente alla Sezione per la quale si chiede l'iscrizione;
- assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
- assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare e/o assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
- essere in regola con i versamenti previdenziali;
- essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli avvocati;
- non aver in corso incarichi di rappresentanza, giudiziale o extragiudiziale, contro l'Azienda;
- assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Azienda;
- polizza assicurativa per la copertura della responsabilità professionale con idoneo massimale, le cui condizioni contrattuali rispettino gli artt.1 e 2 del Decreto del Ministero della Giustizia del 22.09.2016 ed eventuali sue modifiche ed integrazioni;
- accettare tutte le clausole contenute nel presente avviso comprese quelle relative alla determinazione del compenso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e permanere anche nell'ipotesi di conferimento dell'incarico. A tal fine la verifica in concreto del possesso dei requisiti di moralità nonché dell'assenza di situazioni di conflitto d'interesse verrà effettuata in occasione delle specifiche procedure per cui i soggetti iscritti nell'elenco saranno interpellati.

Costituisce, comunque, facoltà dell'ufficio competente effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

## **2 – PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato integralmente nel sito [www.uslumbria2.it](http://www.uslumbria2.it).

Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione verrà trasmessa ai Consigli degli Ordini degli avvocati di Terni e Perugia .

## **3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature devono essere indirizzate a:

AZIENDA USL UMBRIA2 – SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO –

VIALE D. BRAMANTE, 37 - 05100 TERNI (TR).

### Modalità di presentazione

E' ammessa solamente la seguente modalità:

- invio, tramite casella personale di posta elettronica certificata del professionista esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda [aslumbria2@postacert.umbria.it](mailto:aslumbria2@postacert.umbria.it)
- Tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati in formato PDF.

Con riferimento alla modalità di invio tramite PEC si invita a contenere al massimo la dimensione degli allegati. In particolare si invita ad effettuare scansioni con risoluzioni ridotte e in bianco e nero mantenendo comunque la leggibilità o la validità dei documenti allegati.

L'invio come sopra descritto sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del professionista.

In ogni caso si invitano i professionisti a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC.

Nell'oggetto della PEC, il candidato deve indicare, oltre al mittente, la seguente dicitura:

“Avviso pubblico finalizzato alla formazione di un elenco di avvocati da cui attingere per il conferimento di incarichi di patrocinio legale”.

L'Azienda declina ogni responsabilità per la dispersione delle candidature dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei candidati o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### Termini di presentazione

Decorso 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso, verranno istruite, in prima applicazione, tutte le candidature pervenute entro il suddetto termine al fine della formazione di un primo elenco.

Successivamente, trattandosi di elenco aperto non soggetto a limiti temporali, con cadenza di norma annuale, verranno istruite le candidature medio tempore pervenute.

### **4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA CANDIDATURA**

Alla domanda i professionisti devono allegare:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto, dal quale risulti la comprovata esperienza professionale posseduta
- copia del documento di identità in corso di validità;

### **5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali inerenti la presente procedura saranno trattati in conformità al Regolamento europeo (UE) 2016/679 (GDPR), per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale incarico, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

### **6 – PROCEDURA PER L'INSERIMENTO NELL'ELENCO**

Le candidature che perverranno all'Azienda, sia entro il termine di scadenza sopra previsto sia successivamente, verranno istruite dal Servizio Affari Legali e Contenzioso che provvederà a verificare la regolarità formale delle manifestazioni di interesse nonché il possesso dei requisiti di ammissione cui al precedente art. 1.

L'elenco, redatto in ordine alfabetico e suddiviso nelle Sezioni sopra indicate, sarà approvato con Deliberazione del Direttore Generale e pubblicato nel sito internet dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente – Elenco avvocati esterni" nonché nella sezione Regolamenti unitamente al regolamento del Patrocinio legale dei dipendenti e successivamente aggiornato, con cadenza di norma annuale, con le modalità sopra descritte.

### **7 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Servizio Affari Legali e Contenzioso dell'Azienda d'intesa con la Direzione Aziendale, provvede, in relazione alla materia del contendere ed in considerazione della tipologia di prestazione professionale richiesta, a consultare la relativa Sezione dell'elenco approvato ed i curricula dei professionisti in essa inseriti.

Per l'individuazione del professionista il Servizio si atterrà ai seguenti criteri:

- competenza tecnica specifica nella materia oggetto del contenzioso o della questione al fine della sua risoluzione risultante dalla pregressa esperienza maturata nella materia del contendere e dalle specializzazioni eventualmente possedute con particolare riferimento anche ad altri incarichi prestati per enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni;
- eventuale pregressa proficua collaborazione con l'AUSL Umbria2 e in relazione alla medesima questione o similari;
- equa ripartizione di norma degli incarichi su base annuale, ferma restando la necessità che il profilo selezionato sia adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico da affidare.

Per i gradi di giudizio successivi al primo è riconosciuta una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado, fatta salva diversa proposta del Servizio Affari Legali e Contenzioso a seguito di nuova valutazione effettuata d'intesa con la Direzione Aziendale. Analoga procedura si osserva nell'ipotesi di giudizi che si pongano in relazione di complementarietà.

L'Azienda si riserva la facoltà di affidare la trattazione di una controversia o richiedere una consulenza in preparazione ad un procedimento, ad un professionista non inserito nell'elenco

approvato, nell'ipotesi in cui la materia del contendere presenti elementi di particolarità tali da richiedere una specifica capacità professionale dell'Avvocato non rinvenibile *aliunde*.

#### **8 – MODALITA' DI COMPILAZIONE DEI PREVENTIVI**

Il preventivo viene redatto dal professionista individuato, con piena applicazione del Decreto Ministeriale n.55/2014, come modificato dal D.M. n.37/2018, applicando i valori medi delle Tabelle di cui al D.M. citato, o da quelli che successivamente entreranno in vigore, diminuiti nella misura percentuale massima ivi prevista relativamente al valore della causa, oltre spese generali nella misura del 15%, oltre accessori di legge (IVA e CPA).

I compensi, nelle cause in materia di responsabilità sanitaria, sono determinati in base a quanto stabilito nelle "Linee Guida per la gestione dei sinistri di I, II e III fascia nell'ambito del sistema assicurativo di autoritenzione del rischio sanitario e di gestione unitaria dello stesso nella Regione Umbria", approvate dall'Azienda Ospedaliera di Perugia, capofila del progetto regionale in materia, con Deliberazione del Direttore Generale n°1820 del 20/09/2018 (ALL.E) e recepite con Delibera dell'Azienda USL Umbria2 n. 1527 del 23.10.2018.

L'Azienda si riserva la facoltà di operare abbattimenti con percentuale differente da quella sopra riportata nell'ipotesi di particolare complessità o peculiarità della controversia.

Il compenso verrà corrisposto interamente al termine dell'incarico, comprensivo del rimborso dell'imposta di registro se dovuta e anticipata dal legale per conto dell'Azienda, entro il valore massimo di € 400,00. Oltre tale valore sarà liquidata dal Servizio.

#### **9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico viene conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale sulla base delle risultanze dell'istruttoria compiuta, previa verifica della relativa copertura finanziaria, cui fa seguito, in caso di contenzioso, il mandato *ad litem* conferito al professionista dal Direttore Generale.

All'atto di accettazione dell'incarico il professionista deve rilasciare ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

#### **10 - NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, previa pubblicazione sul sito aziendale.

La partecipazione al presente avviso comporta per i professionisti l'accettazione senza riserve delle condizioni e clausole previste per l'espletamento della stessa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e al codice deontologico forense.

Per informazioni e chiarimenti contattare il Servizio Affari Legali e Contenzioso – Responsabile del procedimento Dott.ssa Valentina Sdei - Viale D.Bramante, 37 – Terni - al numero di telefono 0744/204842 oppure all'indirizzo di posta elettronica [valentina.sdei@uslumbria2.it](mailto:valentina.sdei@uslumbria2.it)

Il Commissario Straordinario  
Dott. Massimo De Fino

## Richiesta di iscrizione nell'albo degli avvocati esterni

aslumbria2@postacert.umbria.it

AZIENDA USL UMBRIA2  
SERVIZIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO  
VIALE D. BRAMANTE, 37 05100 TERNI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_  
(Prov. di \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ (Prov. di \_\_\_\_\_ )  
Cap \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_ con studio in \_\_\_\_\_  
(Prov. di \_\_\_\_\_ ) Cap \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere inserito nella/e seguente/i sezione/i dell'elenco di avvocati cui attingere per il conferimento di incarichi di patrocinio legale:

- CIVILE
- DIRITTO DEL LAVORO;
- DIRITTO AMMINISTRATIVO
- DIRITTO PENALE;

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste per le ipotesi di falsità in atti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 D.P.R. N. 445/2000 quanto segue:

(BARRARE CON UNA CROCETTA SOLO LE CASELLE DI INTERESSE)

- a) di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- b)
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo \_\_\_\_\_;

c)

di essere iscritto all'Ordine degli Avvocati di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_;

di essere abilitato a patrocinare presso le seguenti Magistrature Superiori \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

d) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;

e) di essere esente da condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

f) di possedere comprovata esperienza, documentata nell'allegato *curriculum vitae*, nel/i settore/i corrispondente/i alla Sezione/i per la/le quale/i si chiede l'iscrizione;

g)

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti presso qualunque autorità giudiziaria;

di aver riportato le seguenti condanne penali (dichiarazione da rendere anche in caso di amnistia, condono, indulto, grazia o perdono giudiziale) e/o di aver i seguenti procedimenti penali pendenti

\_\_\_\_\_;

h)

di non aver riportato provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare e di non aver procedimenti disciplinari pendenti;

di aver riportato i seguenti provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare e/o di aver i seguenti procedimenti disciplinari pendenti: \_\_\_\_\_;

i) di essere in regola con i versamenti previdenziali;

l) di essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli avvocati;

- m) di non aver in corso incarichi di rappresentanza, giudiziale o extragiudiziale, contro l'Azienda;
- n) di non avere cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Azienda;
- o) di aver stipulato la polizza assicurativa per responsabilità professionale n. \_\_\_\_\_  
con la Compagnia di Assicurazioni \_\_\_\_\_ per il massimale di € \_\_\_\_\_;
- p) di accettare tutte le clausole contenute nell'avviso comprese quelle relative alla determinazione del compenso.

Allego:

- *curriculum vitae*, datato e sottoscritto, dal quale risulti la comprovata esperienza professionale posseduta;
- copia di documento di identità in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_