Servizio Sanitario Nazionale

Regione Umbria

AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI
Direzione Affari Generali e Legali
P.O. Affari Legali
E-Mail g.ferraro@aospterni.it
Pec: aospterni@postacert.umbria.it

REGOLAMENTO SUI CRITERI PER L'AFFIDAMENTO ED IL COMPENSO DEGLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE A PROFESSIONISTI ESTERNI ALL'AZIENDA OSPEDALIERA " S. MARIA" DI TERNI

ART. 1 – FINALITA' – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'affidamento ed il compenso degli incarichi legali e di patrocinio conferiti a professionisti esterni all'Azienda Ospedaliera " S. Maria" di Terni per la rappresentanza e la difesa in giudizio da parte dell'Ente, in conformità ai principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità ed efficienza a cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.

Il presente Regolamento trova applicazione relativamente agli incarichi legali conferiti agli avvocati del libero foro, in particolare per la difesa e la rappresentanza dell'Azienda Ospedaliera " S. Maria" di Terni in cause civili, penali, amministrative, contabili e tributarie.

In conformità ai contenuti del Parere Numero 02017/2018 dello 03/08/2018 del Consiglio di Stato – Adunanza della Commissione speciale del 9 aprile 2018, da ultimo recepiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con le Linee guida n. 12 "Affidamento dei servizi legali" (approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018), l'Azienda intende formalizzare all'esterno solo incarichi che si risolvano in puntuali ed episodici patrocini di lite già esistente (difesa e rappresentanza in una singola causa), valorizzando il carattere essenzialmente fiduciario (intuitus personae) che connota il contratto di prestazione d'opera intellettuale (artt.2229 e ss., cod. civ.).

Il conferimento di mandato di rappresentanza e difesa ad un legale esterno è sottoposto all'osservanza, da parte dello stesso, delle norme del codice civile e dei principi contenuti nel Codice Deontologico forense.

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.

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. 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 Ospedaliera " S. Maria" di Terni degli incarichi di patrocinio legale ad avvocati esterni che rientrino nell'ambito di applicazione della disposizione sopra riportata.

ART. 2 – RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

La rappresentanza in giudizio dell'Azienda è riservata esclusivamente al Direttore Generale o a chi lo sostituisce *ex lege* su conforme deliberazione.

Il Direttore Generale dispone la costituzione in giudizio dell'Azienda, sia se quest'ultima è soggetto passivo, sia se soggetto attivo, e decide altresì l'eventuale costituzione di parte civile in procedimenti penali.

Il Direttore Generale conferisce il patrocinio attraverso la sottoscrizione della procura alla lite.

ART. 3 – AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI – CRITERI PER LA SCELTA

Gli incarichi esterni di rappresentanza in giudizio sono conferiti dal Direttore Generale su conforme deliberazione , attingendo il nominativo dall'elenco formato ai sensi dell'art. 5 previa verifica della relativa copertura finanziaria.

L'incarico esterno di patrocinio legale è un incarico avente natura temporanea, riconducibile all'ambito del contratto d'opera intellettuale regolato dall'art.2230 del codice civile.

L'incarico non costituisce appalto di servizi legali e pertanto esula dalla disciplina codicistica in materia di procedure di evidenza pubblica. Gli incarichi di patrocinio legale sono conferiti dal Direttore Generale intuitu personae, tenendo conto e valutata la specializzazione ed i curricula dei professionisti inseriti nell'elenco aziendale dei legali di riferimento, avuto riguardo all'oggetto della controversia ed alla disponibilità del legale stesso ad assumerla.

Detto elenco, redatto in ordine alfabetico, suddiviso per settori di competenza e costituito dall'amministrazione mediante una procedura trasparente ed aperta e trattandosi di un elenco aperto non soggetto a limiti temporali sarà suscettibile di "aggiornamento annuale", da parte dell'Ufficio Affari legali che provvederà ad istruire le domande pervenute *medio tempore* proponendo al Direttore Generale l'aggiornamento dell'elenco con apposito provvedimento che sarà reso pubblico, unitamente ai pertinenti curricula professionali, sul sito web istituzionale – link "Amministrazione Trasparente".

L'inserimento del legale del libero foro in detto elenco non comporterà, comunque, per l'Azienda alcun obbligo di conferimento di incarichi, avendo piuttosto la procedura di che trattasi il solo scopo di avere a disposizione un circoscritto numero di esperti professionisti, cui poter far liberamente

riferimento, in caso di concrete emergenze difensive, garantendo, in siffatta ipotesi, un effettivo confronto concorrenziale.

ART. 4 REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

Possono ottenere l'iscrizione nell'elenco di cui all'articolo 5, gli avvocati regolarmente iscritti all'Albo del foro di appartenenza.

Nel caso di Studi Associati, fermo restando l'individualità dell'incarico, la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti gli avvocati che fanno parte dell'Associazione professionale ed in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento. L'inserimento in elenco avverrà indicando lo Studio Associato.

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.

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

Ai fini dell'inserimento nell'elenco, i professionisti devono essere in possesso ,all'atto della domanda, dei seguenti requisiti

1. cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza;
3. iscrizione all'Albo professionale con indicazione dell'eventuale abilitazione alle Magistrature Superiori;
4. requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;
5. assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
6. comprovata esperienza, da documentarsi nel curriculum vitae, nel settore corrispondente alla Sezione per la quale si chiede l'iscrizione;
7. assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti;
8. assenza di provvedimenti sanzionatori di natura disciplinare e/o assenza di procedimenti disciplinari pendenti;
9. essere in regola con i versamenti previdenziali;
10. essere in regola con l'acquisizione dei crediti riconosciuti per la formazione continua degli avvocati;
11. non aver in corso incarichi di rappresentanza, giudiziale o extragiudiziale, contro l'Azienda;
12. assenza di cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di assistenza nell'interesse dell'Azienda;
13. -non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
14. -essere iscritti all'Albo professionale da almeno dieci anni (indicando presso quale Consiglio dell'Ordine);
15. -aver partecipato in un numero congruo di cause relative alla sezione per la quale si fa richiesta (almeno 10);

16. -in caso di Associazioni professionali dovrà essere indicata l'iscrizione nel Registro delle imprese;
17. -assenza di conflitto di interesse con l'Azienda Ospedaliera " S. Maria" di Terni;
18. non aver rappresentato o difeso negli ultimi 3 anni controparti dell'Azienda nelle cause civili, penali o amministrative, contabili e tributarie ;
19. non aver in corso incarichi contro l'Azienda Ospedaliera " S. Maria" di Terni per terzi, soggetti pubblici o privati con espresso impegno a non accettare incarichi da terzi , pubblici o privati, contro l'Azienda , per tutta la durata del rapporto instaurato;
20. -dichiarazione di conoscenza dell'obbligo previsto all'art.9 del D.L. 24.01.2012, n.1, convertito nella legge n.27 del 24.03.2012, di indicare, in caso di conferimento dell'incarico, i dati della polizza assicurativa per la responsabilità professionale e produrne copia;

Il possesso dei requisiti di cui sopra è autocertificato dai richiedenti con le modalità di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.;

L'iscrizione all'elenco non comporta l'attribuzione di alcun diritto soggettivo in capo al professionista in ordine ad eventuali conferimenti di incarichi, nè tanto meno alcun obbligo specifico in capo all'Azienda.

Il professionista deve, inoltre, accettare tutte le clausole contenute nell'avviso comprese quelle relative alla determinazione del compenso.

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.

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 –ISTITUZIONE ELENCO

Ai fini dell'affidamento degli incarichi professionali a legali esterni, l'Azienda istituisce un elenco di Avvocati, la cui iscrizione avviene su domanda del Professionista, redatta in apposito modulo, secondo le scadenze e modalità definite nel relativo bando. L'elenco è approvato con delibera del Direttore Generale ed è pubblicato sul sito internet aziendale entro i successivi 30 giorni.

L'elenco valido tre anni dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione, annualmente aggiornato, sarà suddiviso in base alla materia nelle seguenti sezioni:

1-CIVILE:

a. Lavoro (con particolare riferimento al pubblico impiego)
b. Responsabilità sanitaria
c. Appalti
d. Altro

2-PENALE

3-AMMINISTRATIVO-CONTABILE e TRIBUTARIO

In sede di prima applicazione, l'Ufficio Affari Legali 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.

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.

Successivamente, trattandosi di elenco aperto non soggetto a limiti temporali, l'Ufficio 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 - CONTRATTO DI PATROCINIO e RAPPORTI CON I LEGALI ESTERNI

Il professionista incaricato dovrà sottoscrivere apposito contratto di patrocinio, come da schema , contenente, tra l'altro, obbligatoriamente le seguenti indicazioni:

a) il valore della causa che dovrà essere sempre determinato; nel caso in cui sia indeterminato il valore dovrà essere quantificato in via presuntiva;

b) la determinazione del compenso ai sensi del successivo art. 7 (il professionista è tenuto a produrre preventivo dettagliato indicante onorari e spese);

c) l'obbligo per il professionista incaricato di:

- aggiornare l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico e trasmettere la relativa documentazione processuale (atti di costituzione in giudizio, memorie in favore dell'Azienda e di controparte,verbali di udienza se in possesso del legale ecc.);
- richiedere la riunione dei giudizi ove consentito dall'ordinamento processuale al fine di limitare le spese legali;
- comunicare tempestivamente l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario, che devono essere comunicate anche se sopravvengono nel corso del rapporto professionale;
- predisporre eventuale atto di transazione, previa relazione al riguardo e autorizzazione da parte dell'Azienda, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per la stessa;
- deve, altresì, informare, su richiesta e tempestivamente circa l'andamento della causa e la relativa passività potenziale, valutando il rischio di soccombenza, al fine di consentire all'Azienda di procedere alle relative iscrizioni contabili ed inoltre informare circa eventuali domande riconvenzionali che potrebbero originare sopravvenienze attive (es: risarcimento danni, domande di indennizzo, manleva, regresso ecc);

-d) riduzione dei compensi spettanti al medesimo legale nei casi espressamente indicati nel successivo art. 7.

L'Ufficio Affari Legali, al termine della causa, istruisce la proposta di liquidazione delle competenze professionali maturate dal legale incaricato, nei limiti del preventivo presentato, in sede di affidamento dell'incarico, previa verifica dell'attività svolta.

Non sono riconosciuti acconti di onorari, salvo il rimborso del contributo unificato.

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 e delle spese vive eventualmente sostenute e documentate.

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. 8 del presente Regolamento.
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.
La pratica di liquidazione viene istruita dall'Ufficio Affari Legali dell'Azienda in merito all'effettivo svolgimento della prestazione da parte del professionista incaricato.
La liquidazione avviene nei tempi previsti per legge per l'adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni.
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. 7 MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Ufficio Affari Legali 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.
Per l'individuazione del professionista l'Ufficio 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.
Per i gradi di giudizio successivi al primo è riconosciuta una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado, fatta salva diversa proposta dell'Ufficio Affari Legali 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 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.
Della procedura seguita viene data evidenza nel documento istruttorio che propone al Direttore Generale il nominativo del professionista destinatario del conferimento.
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.
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 dell'art. 7.

ART. 8– COMPENSO ECONOMICO – CRITERI DI DETERMINAZIONE

Ai fini del contenimento della spesa a carico dell'Azienda, nonché in relazione alle esigenze di programmazione economico-finanziaria, il compenso professionale è preventivamente determinato sulla base del valore della controversia all'atto del conferimento dell'incarico. In ogni caso il compenso sarà contenuto, quanto agli onorari, entro gli importi minimi
indicati nelle tabelle allegate al D.M. Giustizia 10 marzo 2014 n. 55 *"Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247"* (G.U. n. 77 del 2 aprile 2014), modificato dal D.M. 37/2018 alle quali integralmente si rinvia.
Sono disposte riduzioni del corrispettivo pattuito nei seguenti casi:
a) nel caso di incarichi per fattispecie processuali analoghe, questi saranno attribuiti ad un solo legale ma, per esigenze di contenimento della spesa pubblica, gli onorari spettanti, oltre il primo incarico, saranno corrisposti a scalare in misura percentuale: 50% del compenso per il secondo, 40% del compenso per il terzo , 30% del compenso per il quarto, 20 % del compenso per i successivi;
b) in caso di transazione in misura compresa tra il 20% ed il 60% del compenso in misura proporzionale allo stato del giudizio.
In caso di studi associati, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico professionista.
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.
Qualunque sia l'esito della causa trattata, il compenso spettante al professionista si limiterà a quanto con lo stesso già concordato.
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 spese legali siano state parzialmente o interamente recuperate.
Costituisce requisito ad substantiam del perfezionando contratto di prestazione d'opera intellettuale la "preventiva" pattuizione con il legale del libero foro dell'erogando compenso per le prestazioni professionali (art.2233, comma 1°, cod. civ., ed art.13, commi 2°, 3°, 6° e 10°, Legge 31 dicembre 2012, n. 247), il tutto in riferimento alle "TABELLE PARAMETRI FORENSI", attualmente contenute nel Decreto del Ministero della Giustizia 10 marzo 2014, n. 55 *"Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247"* (G.U. n. 77 del 2 aprile 2014), modificato dal D.M. 37/2018 alle quali integralmente si rinvia.

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.
Qualsiasi deroga a detto postulato economico dovrà, pertanto, essere dettagliatamente motivata, per iscritto, dall'incaricando patrocinatore.

ART. 9 RAPPORTI CON LA DIREZIONE AZIENDALE

L'Ufficio Affari Legali 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.
In particolare l'Ufficio cura la trasmissione al professionista di tutta la documentazione utile ad espletare la difesa dell'Ente.
A tal fine le Strutture Sanitarie e Amministrative dell'Azienda, devono fornire all'Ufficio Affari Legali, 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.
Il legale esterno incaricato a sua volta si impegna:
- a trasmettere all'Ufficio Affari Legali 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 l'Ufficio Affari Legali 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 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 all'Ufficio Affari Legali della necessità di nominare Consulenti Tecnici di Parte al fine di consentire all'Azienda di provvedere all'individuazione nei termini processualmente previsti.

ART. 10 – ATTI TRANSATTIVI

L'Azienda, al fine di evitare inutili ed onerose soccombenze, ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora ne ravvisi l'utilità.
Anche a tal fine, il legale incaricato ha l'obbligo di aggiornare costantemente l'Ufficio Affari Legali sull'attività svolta (memorie , provvedimenti, giudiziali, ecc.) , dando quindi adeguata informazione circa l'andamento del contenzioso e su eventuali rischi di soccombenza.
La Direzione Aziendale, valutata la convenienza per l'Azienda alla transazione, darà mandato al legale di redigere lo schema di atto di transazione che verrà recepito con specifica delibera.

Nei casi in cui l'Azienda sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere formalmente la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

ART. 11 RECESSO DEL PROFESSIONISTA

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

ART. 12- CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

L'Ufficio Affari Legali propone alla direzione aziendale che provvederà con idoneo atto la cancellazione dall'elenco dei professionisti che :
a) abbiano perso i requisiti per l'iscrizione
b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico
c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati
d) siano responsabili di gravi inadempienze o abbiano posto in essere comportamenti in contrasto con le norme del presente regolamento o con quelle che regolano l'attività forense o del codice di comportamento delle P.A. o del Codice di comportamento aziendale.
e) abbiano formalizzato la propria richiesta di cancellazione.
La cancellazione dall'elenco comporta la revoca dell'incarico.

ART. 13 – COLLEGIO DI DIFESA

L' Azienda in casi eccezionali in cui la complessità della causa o la natura del contenzioso richieda conoscenze specifiche in rami diversi del diritto, potrà costituire un Collegio di Difesa temporaneo, nel numero massimo di 3 professionisti per promuovere o resistere alle liti e/o esprimere pareri ed in generale per le finalità di cui all'art. 1 del presente regolamento. Il relativo conferimento avverrà secondo le modalità di cui all'art. 6 e comunque nel rispetto del presente regolamento.

ART. 14 RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, alle norme del codice civile ed al Codice deontologico forense.

ART. 15 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la sua adozione che avverrà tramite Deliberazione del Direttore Generale.
Gli incarichi professionali di cui al presente provvedimento costituiscono oggetto di apposita pubblicazione sul sito web aziendale ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del D.Lgvo 33/2013 e smi.

ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI

I dati forniti dagli interessati sono raccolti e trattati ai fini dell'eventuale affidamento dell'incarico. Tali dati sono trattati ed utilizzati secondo il "**Codice Privacy**" (D.Lgs. 196/2003, già aggiornato in passato con il D.Lgs 101/2018) che contiene le disposizioni nazionali in materia di protezione dei dati

personali, nei limiti previsti dal **GDPR** (*General Data Protection Regulation* – Regolamento europeo 2016/ 679).

ART. 17 NORME DI RINVIO E FINALI

Nei rapporti con i legali, l'ufficio competente è tenuto ad utilizzare preferibilmente la posta elettronica certificata o ordinaria.