

**REGOLAMENTO
PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ELENCO
AZIENDALE DEGLI AVVOCATI LIBERI PROFESSIONISTI
ESTERNI CUI CONFERIRE INCARICHI DI CONSULENZA
GIURIDICA E PATROCINIO LEGALE IN FAVORE DELL'AZIENDA
SOCIO SANITARIA TERRITORIALE DI MANTOVA E DEI SUOI
DIPENDENTI**

Indice:

PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 3
SEZIONE I: FORMAZIONE E GESTIONE ALBO FIDUCIARI	
Art. 1 <i>Oggetto e finalità</i>	pag. 3
Art. 2 <i>Formazione elenco legali fiduciari dell'Azienda, recesso e cancellazione</i>	pag. 4
Art. 3 <i>Requisiti e condizioni per l'iscrizione nell'elenco</i>	pag. 4
SEZIONE II: CONFERIMENTO INCARICO E RAPPORTI CON L'AZIENDA	
Art. 4 <i>Conferimento degli incarichi</i>	pag. 6
Art. 5 <i>Rapporti tra l'Azienda e il Professionista</i>	pag. 7
Art. 6 <i>Compensi Professionisti esterni</i>	pag. 7
Art. 7 <i>Tutela della riservatezza</i>	pag. 8
Art. 8 <i>Disposizioni finali</i>	pag. 8

PREMESSE

Ai fini della difesa tecnica, l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova (A.S.S.T.) si avvale in via prioritaria dei propri dipendenti abilitati alla professione di avvocato, appartenenti all'S.C. Avvocatura interna ed iscritti nell'apposito elenco speciale dell'Albo degli avvocati.

Possono essere affidati incarichi professionali a legali esterni con idonea specializzazione e/o esperienza solo per prestazioni ed attività per le quali la S.C. Avvocatura non può rappresentare l'A.S.S.T. in giudizio in quanto:

1. è necessaria l'abilitazione al patrocinio avanti le giurisdizioni superiori;
2. la natura della materia è altamente specifica e richiede competenza settoriale;
3. la controversia è di particolare complessità, rilevanza e delicatezza;
4. sussiste concomitanza con altri indifferibili e/o urgenti incarichi difensivi o eccessivi carichi di lavoro o situazioni di carenza di personale;
5. si ravvisano situazioni di incompatibilità o inopportunità nella difesa da parte degli avvocati dell'A.S.S.T.

In attuazione del disposto legislativo di cui agli artt. 28 e 97 della Costituzione, alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. (art. 1), e al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1), il presente Regolamento si ispira ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il Regolamento in parola verrà portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Azienda, attraverso la pubblicazione sul sito aziendale nella sezione *Avvocatura* e tramite le *news*.

Il presente Regolamento, adottato con decreto del Direttore Generale, dalla data di pubblicazione di quest'ultima sostituirà *in toto* i Regolamenti già in essere di pari contenuto.

SEZIONE I

FORMAZIONE E GESTIONE ALBO FIDUCIARI

Art. 1

Oggetto e finalità

La sezione I del presente Regolamento disciplina le modalità per la formazione, l'aggiornamento, la tenuta e l'utilizzo dell'elenco degli avvocati libero professionisti esterni dal quale l'Azienda potrà attingere, in rapporto alle proprie necessità, per il conferimento di incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio dell'Azienda o dei suoi dipendenti nei casi previsti dalla contrattazione collettiva, nonché di patrocinio in vertenze e procedure stragiudiziali, compresi organismi di mediazione, collegi arbitrali, etc.

L'elenco potrà essere utilizzato anche per attività a supporto alla S.C. Avvocatura interna, quali la domiciliazione e le sostituzioni processuali. Sarà possibile utilizzare l'elenco anche per l'eventuale conferimento di incarichi relativi al rilascio di pareri legali.

Gli incarichi di cui al presente Regolamento sono servizi legali da intendersi esclusi dall'applicazione del D. Lgs. 18.4.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera d) del medesimo.

La formazione dell'elenco non costituisce procedura concorsuale e non prevede graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

L'elenco, suddiviso in sezioni, verrà utilizzato allo scopo di conferire gli incarichi di cui sopra in conformità ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, cui deve ispirarsi l'azione della Pubblica Amministrazione.

L'elenco degli Avvocati fiduciari dell'Azienda sarà tenuto presso la S.C. Avvocatura, verrà pubblicato sul sito istituzionale www.asst-mantova.it nella sezione *Avvocatura* e sarà suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Diritto Civile
- Diritto Penale
- Diritto Amministrativo/Contabile
- Diritto del Lavoro

Art. 2

Formazione elenco legali fiduciari dell'Azienda, recesso e cancellazione

I professionisti interessati ad essere inseriti nell'elenco aperto dei legali fiduciari aziendali, potranno manifestare la propria disponibilità mediante l'invio della domanda di iscrizione, debitamente sottoscritta, corredata del *curriculum vitae* e di fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Ai fini della prima pubblicazione dell'elenco, le domande di iscrizione dovranno pervenire entro la data indicata nell'Avviso pubblico per la formazione dell'elenco degli Avvocati esterni, pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda www.asst-mantova.it, in *Amministrazione Trasparente* - sezione *Bandi di concorso*.

Le domande pervenute successivamente alla predetta data verranno esaminate in occasione degli aggiornamenti dell'elenco, che si terranno al 1° gennaio e al 1° luglio di ogni anno.

La domanda di iscrizione dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato all'Avviso pubblico di cui sopra che, successivamente alla scadenza dell'Avviso stesso, verrà reso disponibile, in allegato al presente Regolamento, sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione *Avvocatura*.

La domanda e gli allegati alla stessa dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile ed essere inviati tramite PEC al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.asst-mantova.it; L'inserimento, in una o più sezioni dell'elenco, dei nominativi dei professionisti che ne faranno richiesta, verrà effettuato a seguito dell'accertamento della sussistenza di tutti i requisiti indicati, secondo l'ordine alfabetico e non costituirà garanzia di affidamento di un incarico, ma avrà il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all'eventuale assunzione dello stesso.

La richiesta di inserimento nell'elenco comporterà l'accettazione di tutte le clausole inserite nel presente Regolamento e nell'Avviso per la formazione dell'elenco stesso.

L'Azienda si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dai richiedenti. La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica esclusione dall'elenco, nonché l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e la segnalazione al competente Ordine Professionale.

Il professionista interessato potrà aggiornare in qualsiasi momento il proprio Curriculum così come, se non più interessato a permanere nell'elenco, potrà, in ogni momento, chiederne la cancellazione.

L'A.S.S.T. dispone la cancellazione dall'elenco aziendale del professionista nei casi in cui:

- l'interessato ne abbia fatto richiesta scritta in tal senso indirizzata alla S.C. Avvocatura e trasmessa tramite PEC all'indirizzo: protocollogenerale@pec.asst-mantova.it
- non sia più in possesso dei requisiti per l'iscrizione;
- abbia rinunciato all'incarico senza giustificato motivo in fase successiva all'affidamento;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza gli incarichi affidati o, comunque, si sia reso responsabile di gravi inadempienze, tali da incrinare il rapporto di fiducia con l'Azienda;
- non abbia tempestivamente comunicato eventuali cause di conflitto di interesse o di incompatibilità (comunque non oltre tre giorni dalla conoscenza delle stesse);
- abbia patrocinato, durante la vigenza di un incarico, giudizi contro l'A.S.S.T. di Mantova;
- abbia reso false o mendaci dichiarazioni nella domanda di iscrizione, accertate anche successivamente all'affidamento dell'incarico;
- si siano verificate cause di incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/90 e s.m.i., la volontà di procedere alla cancellazione dall'elenco dovrà essere preventivamente comunicata mediante PEC all'interessato; quest'ultimo potrà far pervenire all'A.S.S.T. le proprie osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Trascorso inutilmente tale termine oppure nel caso in cui l'Amministrazione ritenga di non accogliere le suddette osservazioni, la stessa provvederà alla cancellazione dall'elenco, dandone comunicazione all'interessato.

Art. 3

Requisiti e condizioni per l'iscrizione nell'elenco

Possono chiedere l'iscrizione in una o più sezioni dell'elenco i professionisti in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- iscrizione da almeno cinque anni all'Albo Professionale degli Avvocati;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione;
- non aver subito provvedimenti giudiziari relativi ad inadempimenti contrattuali per incarichi assunti con la Pubblica Amministrazione;
- non avere in corso alcun rapporto di lavoro dipendente, né pubblico né privato, neppure a tempo parziale;
- possesso di comprovata esperienza nella difesa di pubbliche amministrazioni e in particolare degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- assenza di condizioni che limitino o impediscano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di provvedimenti disciplinari relativi all'esercizio della professione forense;
- possesso di idonea copertura assicurativa per i rischi professionali;
- assenza di situazioni di conflitto di interesse nonché di incompatibilità con l'A.S.S.T. di Mantova e impegno a comunicare tempestivamente all'Azienda l'insorgenza di ogni causa di conflitto di interessi, anche potenziale, o di incompatibilità (comunque non oltre tre giorni dalla conoscenza delle stesse);
- impegno, in caso di affidamento dell'incarico, ad indicare un preventivo di spesa, contenente tutte le voci di costo e i contributi ipotizzabili dal momento del conferimento fino alla conclusione dell'incarico;
- impegno, in caso di incarico, ad aggiornare costantemente l'A.S.S.T. sulle attività inerenti l'incarico ricevuto, trasmettendo la relativa documentazione secondo quanto previsto all'art. 5 del presente Regolamento, attenendosi ai criteri di massima riservatezza in ordine ad ogni fatto o atto di cui venisse a conoscenza in virtù della prestazione professionale resa;
- impegno a dichiarare, prima dell'affidamento dell'incarico, l'assenza di rapporti di patrocinio legale contro l'A.S.S.T. nel biennio precedente l'affidamento stesso, con impegno a non assumere incarichi da terzi (pubblici o privati) contro l'A.S.S.T. per il biennio successivo alla cessazione dell'eventuale rapporto professionale instaurato, come previsto dall'art. 68 del Codice Deontologico Forense in tema di assunzione di incarichi contro una parte già assistita;
- impegno al rispetto dei contenuti del Codice di Comportamento e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'A.S.S.T., pubblicati sul sito web istituzionale;
- autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali per tutte le procedure relative e/o conseguenti all'iscrizione nell'elenco aziendale.

I professionisti facenti parte di studi associati sono tenuti, ai fini dell'iscrizione nell'elenco, a presentare la domanda singolarmente.

SEZIONE II

CONFERIMENTO INCARICO E RAPPORTI CON L'AZIENDA

Art. 4

Conferimento degli incarichi

Il conferimento di ogni singolo incarico sarà disposto con specifico decreto aziendale nei confronti del legale che, tra quelli iscritti nell'elenco e in relazione al *curriculum* presentato, risulterà il più idoneo all'attività da svolgere, sulla base di valutazioni dell'A.S.S.T. effettuate, salvo casi di necessità ed urgenza, con riferimento a determinati criteri, tra i quali:

- specializzazione rispetto alla materia del contendere ed esperienza professionale maturata in concreto, risultante dal *curriculum* presentato, in particolare a tutela di Enti del Servizio Sanitario Nazionale e Pubbliche Amministrazioni;
- assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi nei confronti della A.S.S.T.;
- specificità e rilevanza della controversia da trattare;
- connessione di procedimenti o successione di gradi di giudizio in incarichi di patrocinio già affidati al professionista (conseguenzialità e/o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso o simile oggetto);
- disponibilità immediata a supportare l'Amministrazione in situazioni di urgenza;
- entità del compenso professionale omnicomprendivo indicato nel preventivo di spesa;
- mantenimento, ove tecnicamente possibile, di tutti i gradi di giudizio in capo ad un unico legale;
- presenza di un pregresso contenzioso che si è concluso con esito favorevole per l'Ente;
- Foro di competenza per la causa;
- applicazione del criterio di rotazione, ove possibile, secondo i principi indicati dalle Linee guida ANAC.

Il mandato si perfeziona con la sottoscrizione di apposito contratto, previa presentazione di preventivo secondo le modalità di cui al successivo art. 6 del presente Regolamento.

Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati esterni, salvo giustificato motivo in relazione agli interessi da difendere.

Prima del conferimento dell'incarico il Professionista dovrà attestare la permanenza dei requisiti richiesti per l'inserimento nell'elenco.

Potranno essere affidati al medesimo Avvocato fino a due incarichi nel medesimo anno solare.

Il Direttore Generale dell'A.S.S.T. potrà associare all'Avvocato libero professionista prescelto l'Avvocato dell'Avvocatura interna, secondo quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento dell'Avvocatura approvato con deliberazione n. 1037/2011.

Il Professionista individuato per il conferimento di un incarico avrà piena libertà di accettarlo o meno, ma in caso di accettazione assumerà ogni responsabilità riferibile alla relativa attività professionale.

L'A.S.S.T. ha la facoltà di affidare incarichi anche a Professionisti non compresi nell'elenco, in casi di necessità o di urgenza o di particolare complessità del contenzioso, i quali richiedano conoscenze e prestazioni altamente specialistiche, oppure nei casi in cui la scelta del Professionista sia effettuata dalle Compagnie di Assicurazione dell'A.S.S.T. con oneri a loro carico, al fine di garantire il miglior soddisfacimento degli interessi dell'Azienda. L'eccezionalità della causa e la valutazione del Professionista incaricato saranno dettagliatamente motivati nel provvedimento di affidamento.

Il Professionista autorizza l'Azienda al trattamento dei propri dati personali con riferimento all'attività oggetto del presente Regolamento e si impegna, nel trattamento dei dati di cui verrà a conoscenza nell'ambito dell'attività professionale prestata, all'osservanza della normativa in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679 e s.m.i.).

Art. 5 **Rapporti tra l'Azienda e il Professionista**

I Professionisti incaricati, oltre a svolgere i compiti connessi alla rappresentanza e difesa in giudizio, nel rispetto dei vincoli del mandato, si obbligano ad espletare nel corso dell'incarico le seguenti specifiche attività, le quali non danno in nessun caso diritto ad una retribuzione aggiuntiva quali:

- definire le linee difensive, sentiti gli Uffici interessati dell'Azienda;
- trasmettere alla S.C. Avvocatura gli scritti difensivi nonché gli atti delle controparti;
- informare l'Azienda dell'attività svolta in ogni singola udienza, tenendola aggiornata sullo stato della causa, anche attraverso l'invio della relativa documentazione – di regola a mezzo posta elettronica – avendo cura di comunicare tempestivamente ogni fatto o circostanza che siano idonei ad incidere significativamente sui futuri sviluppi della controversia;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare incontri presso le sedi della A.S.S.T. di Mantova ogni qualvolta sia ritenuto necessario dall'Amministrazione;
- fornire parere scritto in ordine ad eventuali proposte transattive e/o conciliative giudiziali;
- all'esito di ciascun grado di giudizio, illustrare i contenuti della sentenza, evidenziando le eventuali attività esecutive e/o conformative che l'Amministrazione debba porre in essere; in caso di gravame, evidenziando i profili di fatto e di diritto che potrebbero formare oggetto di impugnazione;
- curare in nome e per conto dell'Azienda gli adempimenti post sentenza quali l'eventuale richiesta di rimborso spese legali alla controparte che sia stata condannata a rifondere le stesse all'Amministrazione, rimettendo in copia la documentazione attestante le azioni intraprese in tal senso.

Art. 6 **Compensi Professionisti esterni**

Il Professionista dovrà comunicare all'Azienda un preventivo di massima prima del conferimento dell'incarico. La misura del compenso dovrà essere proporzionata al valore, all'importanza e alla complessità dell'incarico, pertanto il preventivo dovrà indicare per le singole prestazioni tutte le voci di costo, comprensive di spese, onorari e contributi.

Il Professionista si impegna in ogni caso a mantenere quale parametro di riferimento della propria parcella la media tabellare prevista nel Decreto del Ministero di 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”* e s.m.i.

Eventuali maggiorazioni di parcella dovranno essere adeguatamente documentate e giustificate, nonché preventivamente concordate con l'Azienda prima del conferimento dell'incarico e fatta salva, comunque, la facoltà di quest'ultima di valutare la congruità e l'adeguatezza della parcella, avvalendosi, eventualmente, del parere del competente Ordine professionale.

In caso di studio associato, il corrispettivo sarà comunque e sempre determinato come se l'attività fosse svolta da un unico Professionista.

Il compenso dell'eventuale domiciliatario deve intendersi compreso nel preventivo del Professionista incaricato, che provvederà a sue spese. Diversamente dovrà essere trasmesso e concordato anche il preventivo del domiciliatario.

Il compenso verrà liquidato all'esito del grado di giudizio, previo accertamento da parte dei competenti uffici dell'Azienda, dell'effettiva applicazione del preventivo presentato. E' fatta salva la possibilità per il Professionista di richiedere un acconto sulle competenze spettanti. L'erogazione del compenso sarà comunque subordinata all'effettiva sottoscrizione ed accettazione, in ogni sua parte, del contratto di affidamento dell'incarico.

Art. 7

Tutela della riservatezza

L'Azienda, contestualmente alla pubblicità del presente Regolamento, rende nota la seguente informativa ai sensi del Regolamento UE 679/16.

La raccolta dei dati del Professionista è finalizzata:

- a valutare la sussistenza di un eventuale conflitto di interessi ostativo all'accoglimento della domanda di iscrizione;
- alla gestione del rapporto contrattuale conseguente al conferimento dell'incarico per il mandato alla difesa;
- alla comunicazione dei dati al competente Organismo regionale per la gestione dei sinistri;
- all'assolvimento degli obblighi attinenti alle pubblicazioni legali in tema di trasparenza e anticorruzione.

In presenza di un eventuale rifiuto dell'interessato a fornire le informazioni richieste, l'Azienda potrebbe non essere in grado di valutare compiutamente la domanda di iscrizione e di conseguenza questo potrebbe comportare il non accoglimento della medesima.

I dati raccolti saranno trattati, anche con l'ausilio di strumenti elettronici, in modo corretto, lecito e pertinente agli scopi per i quali sono raccolti, con modalità che consentano l'identificazione dell'interessato solo in caso di necessità.

Art. 8

Disposizioni finali

I moduli allegati, quali lo schema di domanda per l'iscrizione nell'elenco degli Avvocati esterni e il modello di contratto di conferimento dell'incarico (documenti agli atti) sono obbligatori nella loro sostanza e la loro fruizione costituisce condizione per dare corso alla concreta applicazione di quanto previsto nel presente Regolamento.

Quest'ultimo verrà reso noto attraverso la pubblicazione sul sito aziendale nella sezione *Avvocatura* e tramite le *news*.

Il presente Regolamento, adottato con decreto del Direttore Generale, dalla data di pubblicazione di quest'ultimo sostituirà *in toto* il Regolamento già in essere di pari contenuto.

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari in materia.