

## **REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina il conferimento degli incarichi ad avvocati esterni presso l’Azienda Ospedaliera Universitaria “Renato Dulbecco”, di seguito AOUD.

L’Azienda utilizza e valorizza le risorse professionali interne alla Struttura “Affari Legali” e intende affidare incarichi esterni per:

- a) le prestazioni previste e disciplinate dall’art. 59 CCNL – Dirigenza Medica SSN 2019 – 2021, già art.25 CCNL 1998/2001, relative alla tutela legale dei dipendenti sottoposti a procedimento penale, civile e amministrativo, incompatibili con l’iscrizione all’Albo Professionale Speciale degli Avvocati interni;
- b) l’attività professionale che non può essere gestita dalla S.O. Affari legali per incompatibilità, conflitti di interesse e/o congrue e comprovate ragioni di opportunità e/o attività aventi ad oggetto competenze squisitamente tecnico-commerciali, che rendano necessario l’affidamento ad avvocato esterno oppure quando si verta in situazioni di estremo/gravoso carico di lavoro, che non consenta l’affidamento della vertenza all’Avvocatura interna.

### **Art.2 - Requisiti di ammissione**

Sarà predisposto, apposito elenco aperto dei professionisti, singoli o associati, esercenti l’attività di assistenza e di patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, iscritti nell’Albo Professionale degli Avvocati.

Possono presentare domanda di iscrizione avvocati, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- essere regolarmente iscritti, come singoli od associati, all’Ordine professionale degli Avvocati da almeno 3 anni e/o in alternativa al requisito dei tre anni di iscrizione all’Ordine, aver ricevuto almeno n. 3 incarichi, ancorché pendenti, da Enti Locali e/o da altre pubbliche amministrazioni successivamente all’iscrizione all’Ordine forense;

- esperienza professionale specifica in almeno una delle seguenti materie, relativamente alle quali si chiede l'iscrizione: diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale, diritto del lavoro e diritto tributario, da dimostrarsi tramite curriculum vitae e professionale e/o altra documentazione;
- non avere in corso, in qualità di difensore di altre parti, contenzioso giudiziario promosso contro l'Azienda Ospedaliera Universitaria “Renato Dulbecco”;
- non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere in condizioni che limitano o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in condizioni di esclusione previste dagli artt. 94 e ss. D.lgs 36/2023 (requisiti di moralità);
- essere libero professionista e non avere alcun rapporto di lavoro dipendente, sia con l'Azienda Ospedaliera Universitaria “Renato Dulbecco” di Catanzaro che con qualsiasi altra Pubblica Amministrazione o Azienda privata che intrattenga rapporti di collaborazione o di servizio con l'Azienda Ospedaliera;
- non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali;
- non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;
- non essersi reso colpevole di false dichiarazioni;
- insussistenza a proprio carico di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011;
- essere in possesso dell'obbligatoria polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile che deriva dall'esercizio della professione.

I requisiti per ottenere l'iscrizione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente regolamento per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno persistere per tutta la durata dell'iscrizione all'elenco.

### **Art. 3 – Modalità e Termini di partecipazione**

I soggetti interessati possono manifestare la propria disponibilità inviando la domanda di iscrizione alla short list di avvocati esterni dell’Azienda Ospedaliera Universitaria “Renato Dulbecco” da redigersi in carta libera, comprovante il possesso dei requisiti richiamati nell’art. 2, con autocertificazione di cui al DPR 445/2000, esclusivamente sul fac-simile allegato (All. 1), indicando il/i settore/i giuridico-legale/i (amministrativo, civile, lavoro, penale, tributario) per il/i quale richiede l’iscrizione.

La richiesta, debitamente compilata e sottoscritta dovrà essere corredata da:

1. idoneo documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto firmatario dell’istanza;
2. codice fiscale;
3. copia della quietanza di pagamento relativa alla polizza assicurativa per rischi professionali in corso di validità;
4. curriculum vitae datato e sottoscritto, in formato europeo utilizzando il modello scaricabile al seguente indirizzo <https://europa.eu/europass/it>;
5. per l’iscrizione di società o di associazione professionale la domanda deve essere presentata dal legale rappresentante con indicazione dei singoli avvocati che saranno disponibili ad assistere l’AOUD; i professionisti così individuati dovranno fornire tutti i documenti sopra richiamati, in particolare le dichiarazioni di cui all’art. 2 del presente regolamento.

Si specifica altresì che il Professionista che chiedi l’iscrizione come singolo non potrà successivamente richiedere – in caso di affidamento di incarico – che il pagamento dei propri compensi venga effettuato a favore di una società o associazione professionale delle quali faccia parte.

La domanda deve contenere l’espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento.

La domanda, redatta sul modello allegato al presente regolamento, avente ad oggetto: “Regolamento per Short list - elenco aperto di avvocati esterni per il conferimento di incarichi di assistenza e patrocinio in giudizio dell’Azienda Ospedaliera Universitaria “Renato Dulbecco” di Catanzaro ed i relativi allegati prodotti in formato PDF non modificabile, sottoscritta digitalmente dal singolo professionista o dal legale rappresentante, in caso di studio legale associato o società, dovrà pervenire esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo: [protocollo@pec.aourenatodulbecco.it](mailto:protocollo@pec.aourenatodulbecco.it).

La S.O. Affari Generali curerà lo smistamento delle domande così pervenute all'Ufficio Legale.

Le domande potranno pervenire dalla pubblicazione della delibera di approvazione del presente Regolamento.

I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo, aggiornamento dei loro curricula.

La formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco sono curati dall'Ufficio Legale aziendale.

#### **Art. 4 – Aggiornamento della Short List**

Le domande saranno esaminate dall'Ufficio Affari Legali.

L'AOUUD procederà, anche a campione, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai professionisti, mediante istanze al COA di appartenenza e/o con richiesta di acquisizione documentale formulata al legale medesimo.

L'elenco dei professionisti, pur aperto, verrà aggiornato con cadenza annuale.

È obbligo dei professionisti comunicare tempestivamente ogni variazione dei requisiti di ammissione all'elenco, in particolare se ciò comporta la perdita dei requisiti minimi per l'iscrizione allo stesso.

#### **Art. 5 – Modalità di conferimento degli incarichi**

Nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza e concorrenza gli incarichi saranno conferiti con atto dirigenziale del legale Rappresentante ai professionisti iscritti all'elenco, come sopra indicato, ferma restando la necessaria sottoscrizione della relativa procura da parte Legale Rappresentante p.t.

Le proposte di delibera per il conferimento degli incarichi ad avvocati esterni è demandata alla S.O. "Affari Legali".

Al fine di evitare situazioni monopolistiche e sperequate, gli incarichi saranno conferiti a rotazione – in base all'ordine temporale di presentazione della domanda - e, comunque, in rapporto alla specificità, giurisdizione, competenza e comprovata esperienza nelle materie da trattare.

E' fatta salva l'ipotesi di connessione soggettiva relativa alla medesima controversia.

All'atto di accettazione dell'incarico il professionista deve rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interesse in ordine all'incarico affidato, impegnandosi, altresì, a non assumere difese di privati o altri soggetti contro l'AOUUD fino a che avrà rapporti di patrocinio con l'Azienda stessa, in attuazione dei principi sanciti dall'attuale Codice Deontologico Forense.

Non possono essere incaricati Professionisti che non abbiano assolto con puntualità e diligenza pregressi incarichi legali loro affidati.

Il Professionista dovrà inoltre fornire tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento alla conclusione dell'incarico, rendere noto il grado di complessità dell'incarico, nonché assumere l'impegno ad informare per iscritto l'Ente su tutte le iniziative e le attività dallo stesso intraprese in ordine all'incarico ricevuto, inviando in tempi congrui copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, ovvero tutto quanto richiesto in caso di incarico di consulenza.

L'AOUD si riserva la facoltà di derogare ai suddetti principi, per le seguenti motivazioni, indicate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

1. quando il procedimento intrapreso sia suscettibile di riunione con altro precedente affidato a professionista esterno per la rappresentanza e la difesa dell'Ente, al medesimo professionista potrà essere affidata anche la nuova controversia, così come nei casi di prosecuzione del contenzioso nei successivi gradi di giudizio;
2. quando il procedimento intrapreso concerne materie di particolare difficoltà e complessità, tali da rendere opportuno l'affidamento al professionista che già ha trattato in passato, con risultati positivi, la medesima materia per conto dell'Ente;
3. quando il procedimento implichi la soluzione di problemi tecnici di speciale difficoltà, ragion per cui si renda opportuno il ricorso all'apporto del professionista di particolare e comprovata esperienza, eventualmente anche al di fuori del presente elenco.

#### **Art. 6 – Assunzione dell'incarico, recesso e cancellazione dalla Short List.**

L'incarico professionale è conferito con delibera a firma del Legale Rappresentante p.t. e si perfeziona con la sottoscrizione del disciplinare *inter partes* a questa allegato.

Con l'accettazione dell'incarico, l'avvocato assume ogni responsabilità riferibile alla relativa attività professionale. Il professionista che non fosse più interessato a permanere nell'elenco, potrà in ogni momento chiederne la cancellazione.

Sarà comunque disposta la cancellazione d'ufficio dall'elenco dei professionisti che:

- non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi affidati o, comunque, si siano resi responsabili di gravi inadempienze, tali da incrinare il rapporto di fiducia con l' AOUD.

- abbiano patrocinato, successivamente all'iscrizione all'elenco, giudizi contro l'Azienda Ospedaliera Universitaria "Renato Dulbecco";
- abbiano perso i requisiti per essere inseriti nella short list;
- abbiano reso false o mendaci dichiarazioni nella domanda di iscrizione, anche accertate in momento successivo all'affidamento dell'incarico;
- abbiano senza giustificato motivo, rifiutato e/o rinunciato all'incarico in fase successiva all'affidamento.

Nel conferimento degli incarichi il Commissario Straordinario p.t. dell'AOUUD potrà attingere alla short list secondo il suo prudente apprezzamento, in relazione alla specificità ed alla rilevanza dell'affare da trattare, tenendo conto dell'esperienza professionale maturata dal professionista in relazione all'oggetto ed all'incarico da affidare, così come dedotto nel curriculum, nonché, per quanto possibile, del criterio della turnazione ovvero dell'analogia dei giudizi da affidare, fermo restando il carattere fiduciario dell'incarico e ferma restando, quindi, la facoltà discrezionale di conferire l'incarico anche al di fuori della short list.

#### **Art. 7 – Determinazione del compenso**

I compensi vengono, di norma, riconosciuti ai professionisti secondo quanto previsto al minimo tariffario dal D.M. 55/2014 e ss.mm.ii., salvo casi eccezionali in cui, previa valutazione di congruità, la complessità della materia e la rilevanza del rischio di soccombenza giustifichi l'applicazione dei valori medi.

Per controversie seriali, come ad esempio i procedimenti sommari in materia di responsabilità professionale, si applicano, comunque, gli onorari al minimo.

La liquidazione del compenso avverrà, di norma, al deposito della sentenza ovvero al completamento del procedimento sommario o all'esito dell'attività stragiudiziale (es.: stipulazione del contratto di transazione), previa istruttoria dell'Ufficio competente, nei limiti di quanto riportato nella delibera di affidamento dell'incarico, cui viene allegato il disciplinare.

#### **Art. 8 – Obblighi del professionista**

Il professionista cui venga affidato l'incarico defensionale si obbliga:

1. a comunicare prontamente al Servizio Affari Legali dell'AOUUD l'insorgere di qualunque situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi con l'incarico affidato come previsto dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;

2. a rispettare, a pena di decadenza dall'incarico e di risoluzione del contratto, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con DPR 16 aprile 2013 n. 62,;
3. a collaborare con l'Ente nella fase successiva all'emissione dei provvedimenti giurisdizionali soggetti a registrazione ai fini degli adempimenti di carattere fiscale e di recupero delle somme gravanti a tale titolo sulle controparti;
4. in caso di sentenza sfavorevole, anche parzialmente, per l' AOUD il professionista deve dare tempestiva comunicazione unitamente a una relazione indicante la sussistenza o meno di validi e fondati motivi di impugnazione, il termine per impugnare, nonché una valutazione complessiva anche economica sull'esito dell'eventuale giudizio di impugnazione;
5. in caso di sentenza favorevole all'Ente, che condanni la controparte al pagamento delle spese legali in misura superiore a quanto convenuto in sede di preventivo, il legale incaricato otterrà direttamente dalla parte soccombente l'intera somma liquidata dall'Autorità giudiziaria; nell'ipotesi in cui quest'ultima risulti insolvente, l'AOUD corrisponderà la somma oggetto del disciplinare *inter partes*;
6. in caso di sentenza favorevole all'Ente che condanni la controparte al pagamento delle spese legali, l'Avvocato incaricato si impegna a predisporre la diffida volta ad ottenere il pagamento delle spese e degli onorari cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati;

#### **Art.9 – Registro degli incarichi**

Presso la S.O. “Affari Legali” è istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti..

La predetta Struttura curerà l'accettazione delle domande, la formazione, la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco e del registro relativo.

#### **Art. 10 – Pubblicazione e Comunicazioni**

Il presente Regolamento sarà pubblicato sull'Albo pretorio online dell'Azienda Ospedaliera Universitaria “Renato Dulbecco” di Catanzaro, nonché sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione si obbliga a pubblicare ogni comunicazione e/o informazione inerente la presente procedura esclusivamente sul proprio sito internet e non provvederà a comunicazioni personali.

#### **Art. 11 – Trattamento dati personali**



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA  
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
“Renato Dulbecco”  
Catanzaro



REGIONE CALABRIA

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 101/2018 e ss. mm., le informazioni fornite dagli interessati, verranno utilizzate unicamente per le finalità per le quali sono state acquisite e per l'eventuale successiva sottoscrizione del disciplinare d'incarico legale, nel rispetto dell'interesse pubblico, delle disposizioni di legge e garantendo la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Titolare dei dati è l'Azienda Ospedaliera Universitaria “Renato Dulbecco” di Catanzaro.

Responsabili del trattamento sono i Dirigenti Avvocati ed ed il personale dell'Ufficio Affari Legali, ai quali rivolgersi per far valere i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento UE 679/2016 e dalla normativa nazionale. In osservanza delle norme in tema di anticorruzione e trasparenza l'Amministrazione è tenuta a pubblicare alcuni dati personali dei soggetti incaricati (c.v., determine di impegno) sul proprio sito istituzionale.

La richiesta di iscrizione alla *short list* di cui al presente regolamento, vale quale accettazione e consenso espresso a tale trattamento.

**Art. 12 – Disposizioni finali**

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



**ALL.1**

**Al Legale Rappresentante dell'Azienda Ospedaliera Universitaria  
"Renato Dulbecco" di Catanzaro  
Via Tommaso Campanella n. 115  
88100 - Catanzaro (CZ)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ partita  
iva \_\_\_\_\_ residente nel Comune di  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con Studio nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov.  
\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ pec \_\_\_\_\_

**CHIEDO**

di essere iscritto/a nell'elenco degli avvocati libero professionisti per l'affidamento di incarichi di difesa in giudizio dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Renato Dulbecco" di Catanzaro.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76), io sottoscritto/a,

**DICHIARO**

- 1) di possedere cittadinanza \_\_\_\_\_;
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
(indicare i motivi della eventuale non iscrizione o cancellazione);
- 3) di non aver riportato condanne penali, misure di prevenzione e provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale, e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 4) di aver conseguito l'abilitazione alla professione in data \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_;
- 5) di essere iscritto all'Ordine Professionale degli Avvocati di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ da almeno tre anni oppure di aver ricevuto almeno n. 3

- incarichi, ancorché pendenti, da Enti Locali e/o da altre pubbliche amministrazioni nell'arco degli ultimi tre anni;
- 6) di essere iscritto all'Albo speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori: sì      no
  - 7) di essere in condizione di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - 8) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dagli artt. 94 e ss. D.lgs. 36/2023 (requisiti morali);
  - 9) di essere libero professionista e non avere alcun rapporto di lavoro dipendente, sia con l' AOUD che con qualsiasi altra Pubblica Amministrazione o Azienda privata che intrattenga rapporti di collaborazione o di servizio con l'Azienda Ospedaliera Universitaria;
  - 10) di non avere in corso, in qualità di difensore di altre parti, cause pendenti civili, penali o amministrative contro l' AOUD
  - 11) non aver commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova;
  - 12) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali;
  - 13) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;
  - 14) di non essersi reso colpevole di false dichiarazioni;
  - 15) di essere a conoscenza dell'insussistenza a proprio carico di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss,mm.ii.;
  - 16) di garantire all' AOUD attraverso comunicazioni di posta elettronica o via fax, l'aggiornamento costante dell'andamento del giudizio dopo ogni udienza e su ogni evento che riguarda la causa;
  - 17) che le dichiarazioni rese nel curriculum vitae allegato alla presente domanda corrispondono al vero;
  - 18) di avere idonea copertura assicurativa per i rischi professionali, stipulata con la seguente Compagnia assicuratrice \_\_\_\_\_ per un massimale di \_\_\_\_\_;
  - 19) di aver preso visione e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e prescrizioni contenute nell'avviso della procedura in oggetto;
  - 20) di essere consapevole che l'accettazione di incarichi in cause civili (comprehensive di cause in materia di lavoro), penali, tributarie o amministrative contro l'AOUD comporterà la cancellazione dall'elenco;

- 21) di essere consapevole che i dati forniti ai fini dell'iscrizione nell'Elenco, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati acquisiti e per l'eventuale successiva sottoscrizione del disciplinare d'incarico legale, nel rispetto dell'interesse pubblico, delle disposizioni di legge e garantendo la sicurezza e la riservatezza degli stessi, e a tali fini ne autorizza il trattamento da parte dell'AOUUD;
- 22) di essere consapevole che l'inserimento nell'elenco non comporta alcun obbligo per l'AOUUD di conferire incarichi al sottoscritto;
- 23) di chiedere l'inserimento nell'elenco dei seguenti settori:
  - a. diritto amministrativo
  - b. diritto civile
  - c. diritto del lavoro
  - d. diritto penale
  - e. diritto tributario

Allego:

1. copia di valido documento d'identità personale;
2. copia del codice fiscale;
3. copia della più recente quietanza di pagamento relativa alla polizza assicurativa per i rischi professionali;
4. *curriculum vitae*, datato e sottoscritto.

Data \_\_\_\_\_

---