



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
POLICLINICO "G. RODOLICO - S. MARCO"**

CATANIA

**REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DELL'AVVOCATURA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
POLICLINICO "G. RODOLICO - SAN MARCO" DI CATANIA**

FONTI NORMATIVE, CONTRATTUALI E REGOLAMENTARI

Il presente Regolamento è elaborato considerando la disciplina dettata dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari, attualmente vigenti:

- Legge n. 247 del 31/12/2012 "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense";
- Legge n. 114 dell'11/08/2014 "Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- Decreto Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 "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";
- l'art. 5 del D. Lgs. 30/04/2001 n. 165 e s.m.i., nella parte in cui attribuisce alle PP. AA. il potere di organizzazione degli uffici e l'individuazione delle misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro.
- CC.CC.NN.LL. vigenti della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica ed Amministrativa e del Comparto Sanità;
- Circolare prot. n. A.I3 - S.17703 del 30.01.2015 dell'Assessorato Regionale alla Salute.
- Nota prot. n. 38072 del 16.05.2018 dell'Assessorato Regionale alla Salute, a firma dell'Assessore alla Salute
- Parere ARAN E 0012528/2018 del 15.06.2018
- Parere ARAN prot 25/2018 del 27.7.2018
- REGOLAMENTI AVVOCATURE AA.SS.PP. NAZIONALI E REGIONALI

**TITOLO I
OGGETTO E ORGANIZZAZIONE**

Articolo 1

Oggetto

1. Con la Deliberazione n. 1892 del 13/10/2021, ai sensi dell'art. 40 dell'Atto Aziendale, è stata costituita, all'interno dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri", in Staff alla Direzione Strategica Aziendale, l'Avvocatura Aziendale, in connessione diretta con la Direzione Generale, con la finalità di provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico "G. Rodolico - San Marco".

2. Il presente Regolamento definisce funzioni e compiti dell'Avvocatura Aziendale, gli indirizzi per la gestione del servizio ad essa connesso, i principi che ne ispirano l'azione, nonché i presupposti, la quantificazione ed i criteri di riparto dei compensi professionali, conformemente alla Legge 31 Dicembre 2012 n. 247 nonché alla Legge 11 agosto 2014 n. 114, di conversione del D.L. 24.06.14

n. 90.

3. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'Avvocatura Aziendale è informata a principi di autonomia e indipendenza dagli organi istituzionali e burocratici, nel superiore interesse dell'Ente.

Gli Avvocati esercitano le proprie funzioni con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo, non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica in relazione all'attività professionale, né rispetto ai dirigenti dei diversi apparati dell'Azienda né tra essi stessi, e posseggono pari dignità ed autonomia nell'espletamento dell'attività professionale.

Articolo 2 **Organizzazione**

1. L'Avvocatura Aziendale, posta in seno all'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri" e coordinata dal Dirigente della medesima struttura, è composta dai dipendenti abilitati all'esercizio della professione forense, iscritti nell'Elenco Speciale annesso all'Albo dell'Ordine degli Avvocati, di cui all'art. 3, comma 4 *lett. B*) del R.D.L. n. 1578/1933, stabilmente inquadrati nel medesimo ufficio ed esclusivamente adibiti alla trattazione degli affari legali e contenziosi dell'Azienda (cd. "Avvocati Interni"), nonché da personale amministrativo per lo svolgimento dell'attività amministrativa di ausilio e supporto all'esercizio dell'attività professionale.

2. Le attività svolte dagli Avvocati, oltre a richiedere la partecipazione alle udienze ed alle attività istruttorie e d'indagine, esigono anche l'ordinaria presenza in servizio e, tenuto conto della peculiarità dell'attività svolta, l'orario di lavoro è improntato alla massima flessibilità, nel rispetto delle regole del C.C.N.L.. Conseguentemente nel caso d'impossibilità di utilizzo del badge (per la partecipazione alle udienze o attività istruttorie anche senza preventivo/successivo accesso in azienda) l'attestazione dello svolgimento dell'attività e degli orari avverrà in forma cartacea o mediante giustificativo telematico, sottoscritta dal Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri" e trasmessa all'Ufficio competente.

Articolo 3 **Funzioni dell'Avvocatura Aziendale**

1. L'Avvocatura Aziendale svolge le seguenti funzioni:

- Contenziosa - con cui provvede alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa degli interessi aziendali e la cura degli affari legali dell'Ente, in sede giudiziaria e/o stragiudiziale.

La funzione contenziosa è svolta nei:

- giudizi amministrativi;
- giudizi civili;
- giudizi dinanzi alla Corte Costituzionale;
- giudizi dinanzi alla Corte dei Conti;
- giudizi dinanzi alle Commissioni Tributarie;
- giudizi penali, ciò sia mediante l'esercizio dell'azione civile nel processo penale, ai sensi degli artt. 74 e seg. del c.p.p., sia nella veste di responsabile civile ai sensi dell'art. 83 e seg. del c.p.p. e previo specifico mandato del Direttore Generale dell'Azienda;
- giudizi avanti alla Corte di Giustizia della Comunità Europea;
- assistenza e rappresentanza nelle procedure di mediazione e negoziazione assistita;
- giudizi arbitrali;
- Consultiva e di assistenza - con cui presta la propria consulenza legale (con emissione di formali pareri) e la propria assistenza senza limiti di materia, a favore della Direzione Aziendale e su richiesta

della stessa.

2. L'attività dell'Avvocatura Aziendale è di natura professionale e di alta specializzazione tecnica. Gli avvocati, titolari di rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda con tutti gli obblighi conseguenti, non possono essere destinati a mansioni diverse da quelle di natura esclusivamente professionale. All'Avvocatura Aziendale sono affidati tutti i compiti disciplinati dalla Legge n. 247 del 31/12/2012, recante "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense", con le conseguenti responsabilità professionali.

Gli Avvocati dell'Avvocatura Aziendale, nell'espletamento delle loro funzioni, sono tenuti al rispetto della normativa statale, della Legge Professionale Forense e del Codice Deontologico Forense, del Codice di Comportamento dei pubblici Dipendenti e dei CC.CC.NN.LL. applicati, con particolare riferimento, per quanto concerne i doveri di autonomia, l'indipendenza dell'azione professionale e del giudizio intellettuale, nonché la lealtà, probità, dignità, decoro, diligenza e competenza.

3. Gli Avvocati, ai sensi dell'articolo 84 del codice di procedura civile, possono compiere e ricevere, nell'interesse dell'ente, tutti gli atti del processo. In particolare, possono impostare la lite, modificare la condotta processuale in relazione agli sviluppi della causa, compiere tutti gli atti processuali non espressamente riservati all'ente quale parte processuale, consentire od opporsi alle prove di controparte, sollevare e rinunciare a singole eccezioni, disconoscere scritture private, aderire o contestare le risultanze delle consulenze tecniche d'ufficio, avvalendosi all'uopo ed in tema di responsabilità professionale medica, dell'ausilio di dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria in possesso di specializzazione medico-legale e/o di area sanitaria specialistica, accettare e derogare giurisdizione e competenza, deferire e riferire giuramenti, chiamare un terzo in causa ed in garanzia, proporre domande riconvenzionali, promuovere azioni esecutive, conservative e cautelari, chiedere decreti ingiuntivi, proporre gravami e ricorsi, conciliare, rinunciare agli atti del giudizio, all'azione ed accettare analoghe rinunce, transigere, e fare tutto ciò che ritenga necessario per il buon esito del giudizio e conformemente agli interessi dell'ente pubblico patrocinato.

4. La funzione consultiva costituisce una forma di assistenza tecnica complementare alla rappresentanza processuale e alla difesa dell'Azienda in giudizio, comprendendo interventi e iniziative non riconducibili alla tutela legale contenziosa in senso stretto. La funzione consultiva è per l'Avvocatura Aziendale attività dovuta nei modi e con le procedure definite dal presente regolamento.

Articolo 4

Disciplina interna dell'Avvocatura Aziendale

1. L'Avvocatura Aziendale e, per essa, gli Avvocati che la compongono opera di norma in modo unitario, con condivisione dei risultati comuni conseguiti nell'interesse dell'Ente, ferme restando le responsabilità individuali.

2. Ai sensi dell'art. 9 della L. 11.08.2014 n. 114, l'assegnazione degli affari consultivi e contenziosi affidati dall'Ente rientra nell'ambito della competenza e delle prerogative del Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri", il quale assegnerà gli incarichi sulla base del principio della rotazione ed in ragione della specializzazione professionale, della connessione con gli affari già trattati e del carico di lavoro, con parità di trattamento ai fini di un'equa distribuzione degli incarichi che garantisca l'accrescimento e la valorizzazione delle professionalità legali incardinate nella struttura. Lo stesso incarico può essere conferito a più Avvocati, anche costituendo collegio difensivo.

CSC
M.C.

Articolo 5

Personale amministrativo di supporto

1. L'Avvocatura Aziendale si avvale del supporto del personale amministrativo dell'U.O.S. "Servizi Legali, contenzioso e sinistri", che svolge tutti compiti correlati allo svolgimento della prestazione professionale e di segreteria e, in particolare, a titolo esemplificativo:

- si occupa della tenuta dell'archivio di tutti gli atti dell'Ufficio;
- cura ed aggiorna la fascicolazione dei giudizi pendenti;
- cura ed aggiorna l'agenda legale con riferimento alle udienze, alle scadenze e ad ogni altro adempimento posto a carico dell'Azienda e/o degli Avvocati;
- si occupa della gestione cartacea e telematica di ogni giudizio in carico;
- richiede e/o riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso pendente;
- cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti e la gestione contabile;
- cura la tenuta e la spedizione dei documenti e degli atti che pervengono da/all'Avvocatura a mezzo del protocollo generale.

2. Le direttive per il corretto funzionamento delle attività di supporto amministrativo sono impartite dal Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri".

Articolo 6

Dotazione strumentale dell'Avvocatura Aziendale

1. La dotazione strumentale è assicurata in base alla capacità e disponibilità finanziaria dell'Azienda. La dotazione strumentale deve, in ogni caso, rispondere a criteri di efficacia, modernità e competitività, al fine di assicurare nel miglior modo possibile e tempestivamente l'esercizio delle funzioni dell'Avvocatura Aziendale, ciò anche in considerazione della normativa che ha introdotto il "processo telematico" sia civile che amministrativo e tributario, tenendo conto della specialità e unicità delle funzioni e degli incombeni di diritto processuale degli Avvocati, con le correlate gravose responsabilità.

2. All'Avvocatura Aziendale deve essere assicurato l'aggiornamento continuo anche attraverso l'utilizzo di software aziendali, contenenti dottrina e raccolte giurisprudenziali oltre alla partecipazione a convegni e seminari giuridici.

Articolo 7

Costituzioni in giudizio

1. La costituzione in giudizio dell'Azienda viene effettuata dagli Avvocati dell'Avvocatura Aziendale, sulla scorta del mandato difensivo conferito dal Direttore Generale con apposita deliberazione e con firma della procura ad litem per ogni singolo grado del giudizio, affinché l'ente venga rappresentato e difeso in tutte le cause, promosse o da promuovere, sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale ed in tutti i gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi alle magistrature su richiamate, anche superiori ed ai collegi arbitrali.

Tali compiti vengono svolti dai componenti dell'Avvocatura Aziendale con l'autonomia caratterizzante la professione forense.

Articolo 8

Modalità di svolgimento della funzione consultiva

1. Nell'ambito della funzione consultiva, legittimato a richiedere i pareri dell'Avvocatura Aziendale, limitati a problematiche di elevata complessità giuridica e tali da oltrepassare le ordinarie competenze

CSL
M. L.

amministrative degli uffici dell'Azienda, è la Direzione Aziendale.

2. Il parere dell'Avvocatura Aziendale va richiesto in forma scritta, mediante una completa ed esaustiva esposizione dei fatti e una chiara e non equivoca indicazione del quesito di diritto che viene sottoposto, dovendo a tal fine ritenersi inammissibile, qualsiasi richiesta di natura meramente gestionale, di stretta competenza degli uffici amministrativi aziendali.

3. Il parere viene reso dall'Avvocatura Aziendale, in forma scritta, entro un termine ordinatorio di massima di giorni 30 (trenta) dalla ricezione della richiesta, compatibilmente con le incombenze prioritarie di natura giudiziale, salvo termini più brevi per ragioni d'urgenza da esplicitarsi nella richiesta, a meno che, in ragione della complessità della materia o dell'argomento su cui verte il parere, non sia necessario un termine maggiore e, in ogni caso, ferma restando la responsabilità del procedimento amministrativo in capo all'ufficio competente, tenuto a definire e completare lo stesso nei termini di legge.

4. I pareri resi dall'Avvocatura Aziendale vanno trasmessi in ogni caso anche al Direttore Generale.

Articolo 9

Dovere di collaborazione

1. I dirigenti delle strutture competenti sono tenuti a fornire entro i termini fissati di volta in volta dall'Avvocatura Aziendale, le relazioni, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e tutto quanto necessario o ritenuto dall'Avvocatura Aziendale utile per l'adempimento dei suoi compiti professionali, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio, assicurando costante e tempestiva informazione riguardo all'evoluzione ed agli sviluppi della pratica interessata.

2. I termini fissati dall'Avvocatura Aziendale verso le strutture competenti non possono comunque essere inferiori ai 3 giorni lavorativi, salvi i casi di provvedimenti d'urgenza da rendersi immediatamente, al fine del rispetto dei tempi tecnici necessari per la predisposizione di quanto richiesto agli uffici.

3. Gli atti introduttivi andranno inoltrati dal Protocollo anche alla struttura amministrativa o sanitaria competente che dovrà immediatamente attivarsi per reperire ogni documentazione utile e predisporre la relazione da inoltrare all'Avvocatura Aziendale.

4. In caso di notifica di atti introduttivi di contenzioso da parte di terzi (citazioni, ricorsi, ecc.), il Dirigente del settore competente deve redigere ed inoltrare all'Avvocatura Aziendale, entro i termini di cui sopra e senza richiesta da parte dell'Avvocatura Aziendale, una relazione esaustiva, dettagliata e documentata, con puntuali riferimenti ed argomentazioni in fatto ed in diritto in merito alle censure e/o circostanze riportate nell'atto avverso.

5. Le strutture competenti sono anche tenute a fornire, su richiesta dell'Avvocatura Aziendale, gli eventuali supporti tecnici e professionali necessari all'adempimento delle funzioni istituzionali dell'ufficio.

6. Le violazioni al dovere di collaborazione nei confronti dell'Avvocatura Aziendale saranno da questa prontamente segnalate alla Direzione Aziendale, alla quale compete effettuare gli accertamenti ed assumere le conseguenti iniziative a tutela degli interessi aziendali, rivestendo la mancata, parziale o negligente collaborazione rilevanza disciplinare.

Articolo 10

Formazione professionale

1. In applicazione del regolamento per la formazione permanente approvato dal Consiglio del Consiglio Nazionale Forense il 13 luglio 2007 e s.m.i., tutti gli Avvocati che compongono l'Avvocatura Aziendale hanno l'obbligo di conseguire i crediti formativi partecipando agli eventi previsti dal citato regolamento secondo i percorsi previsti dall'Ordine. Le ulteriori eventuali spese di

494
M.E.

partecipazione sono a carico del fondo costituito di cui al successivo art. 16, comma 4.

2. Resta ferma la disciplina in materia di aggiornamento professionale prevista dai vigenti CCNL per gli Avvocati del Servizio Sanitario Nazionale.

Articolo 11

Difese esterne

1.E' facoltà del Direttore Generale, nell'assumere la decisione in ordine alla costituzione in giudizio - in ragione della particolare complessità della controversia o dell'eccessivo carico di lavoro dell'Avvocatura Aziendale, di ipotesi di conflitto d'interessi e/o incompatibilità e comunque di ogni altra situazione eccezionale congruamente motivata che renda difficoltosa la gestione della pratica da parte dell'Avvocatura Aziendale - attribuire mandato ad uno o più legali esterni, sia in via esclusiva sia unitamente ad un Avvocato Interno, nel rispetto del Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi professionali a legali esterni, approvato con la delibera n. 82/2019, integrato e modificato con la delibera n. 1391/2019.

Articolo 12

Atti sottratti all'accesso

Ai sensi dell'art. 24, comma I, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, in virtù del segreto professionale già previsto dall'ordinamento nonché al fine di salvaguardare la riservatezza ed i diritti defensionali correlati ai rapporti tra l'Avvocatura Aziendale e l'amministrazione difesa, sono sottratti all'accesso i seguenti documenti:

- pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto;
- scritti difensivi e relative consulenze tecniche;
- corrispondenza relativa alle questioni di cui ai punti precedenti.

Articolo 13

Pratica professionale

1.Presso l'Avvocatura Aziendale può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato.

2.La pratica forense non costituisce titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Amministrazione e non può durare oltre il tempo indicato all'art. 41, comma 6, lett.b) della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.

3.L'Azienda cura la ricerca dei tirocinanti di cui al comma 1 mediante procedure adeguate di pubblicità e la loro selezione attraverso individuazione di criteri preventivi, concordati con la Direzione Generale, predisposti dagli Avvocati e a mezzo di idonei colloqui.

TITOLO II – DISCIPLINA DEI COMPENSI PROFESSIONALI

Articolo 14

Compensi professionali

1. All'Avvocatura Aziendale vengono corrisposti, come di seguito disciplinato, i compensi professionali, in conformità a quanto previsto dall'art. 23 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.

2. Secondo quanto da ultimo previsto dall'art. 9 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, com. e convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, i compensi vengono corrisposti nei casi di sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, con liquidazione giudiziale delle competenze di giudizio a carico di controparte.

3. Per "sentenza favorevole all'Ente", di cui al superiore comma, si intendono tutti i provvedimenti giudiziali, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi, decreti ingiuntivi non opposti,

492
17.8.

verbali di conciliazione ed atti simili) pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisori idonei a definire, totalmente o parzialmente, la causa (Giudice civile, penale, amministrativo, tributario, contabile, collegi arbitrali, Presidente della Regione ed altre), nei quali:

- sono sostanzialmente accolte le domande dell'ente quando sia parte attrice/ricorrente/appellante/opponente;
- sono accolte le eccezioni e le deduzioni difensive dell'Azienda quando sia parte convenuta/resistente/appellata/opposta, venendo in tal modo conseguito il risultato voluto in relazione allo stato della causa;
- sono definiti giudizi cautelari o fasi cautelari del giudizio in senso favorevole all'ente;
- viene definita la causa, pronunciando o meno nel merito della controversia, con esito favorevole o parzialmente favorevole per l'Amministrazione nonché anche quelli nei quali viene dichiarata l'inammissibilità, improcedibilità, estinzione del giudizio, difetto di legittimazione ad agire, carenza di interesse, cessazione della materia del contendere, irricevibilità, estinzione per inattività della controparte o rinuncia agli atti o all'azione della controparte, estromissione dell'Azienda, mancata riassunzione del giudizio nel termine di legge e/o fissato dal Giudice e, in generale, tutti i provvedimenti che producano un effetto diretto o indiretto favorevole per l'Azienda.

Articolo 15

Criteri di determinazione dei compensi professionali

1. Nel caso di liquidazione giudiziale delle competenze di giudizio a carico di controparte spettano all'Avvocatura Aziendale, previo recupero in danno della parte soccombente, i compensi professionali in misura pari all'importo liquidato dall'Autorità Giudiziaria, oltre oneri riflessi/accessori di legge.
2. A tal fine, l'Avvocatura Aziendale dovrà porre in essere tutte le iniziative ed azioni necessarie per ottenere il pagamento spontaneo dell'importo complessivo dovuto o, in mancanza, procedere al recupero coattivo dello stesso.

Articolo 16

Limiti alla corresponsione dei compensi professionali

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 1, Legge n. 114 del 8 agosto 2014, tutti i compensi professionali di cui al presente Regolamento possono essere corrisposti a ciascun dipendente addetto all'Avvocatura Aziendale nel limite individuale annuo di cui all'art. 23-ter del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito in legge 22 dicembre 2011, n. 214.
2. Ai sensi dell'art. 9, comma 7, Legge n. 114 del 8 agosto 2014, tutti i compensi professionali possono essere percepiti nell'anno, ai sensi del presente Regolamento, da ciascun dipendente addetto all'Avvocatura Aziendale, senza eccedere il proprio trattamento economico teorico complessivo, maturato nell'anno precedente (cd. "massimo raddoppio").
3. Il trattamento economico complessivo annuale viene determinato tenendo conto del trattamento fondamentale nonché di tutte le componenti aventi carattere fisso e continuativo (stipendio, tredicesima, incrementi per progressione economica, retribuzione di posizione, assegni *ad personam* etc.) e calcolato al lordo delle trattenute previdenziali, assicurative e fiscali.
4. I compensi professionali liquidati dal Giudice, previo incasso a seguito di recupero in danno della controparte, confluiscono nel "Fondo dei compensi professionali dell'Avvocatura Aziendale", all'uopo costituito dall'Azienda, al lordo degli oneri riflessi/accessori di legge.
5. La parte eccedente rispetto ai superiori limiti, che dovesse residuare, verrà incamerata al bilancio aziendale.
6. I compensi corrisposti agli effetti del presente Regolamento costituiscono parte della

retribuzione e, pertanto, sono soggetti a contribuzione ai fini del trattamento di previdenza e quiescenza.

I compensi professionali spettano anche successivamente alla data di quiescenza.

7. Ai sensi dell'art. 64, comma 3, CCNL Dirigenza SPTA del 05.12.1996 e ss. mm. ii., il Dirigente Avvocato non beneficia dell'eventuale premio per la prestazione individuale relativo al risultato annuale.

Articolo 17

Ripartizione dei compensi professionali

1. I compensi professionali di cui al presente Regolamento sono corrisposti come segue:

a) una quota del 15 % viene riservata all'Azienda, a copertura forfettaria delle spese generali di funzionamento e dell'Irap a carico dell'Azienda; tale quota riservata all'Azienda non confluisce nel "Fondo dei compensi professionali dell'Avvocatura Aziendale";

b) il residuo spetta all'Avvocatura Aziendale e viene corrisposto, a seguito della pubblicazione della sentenza e dell'avvenuta acquisizione delle somme al bilancio dell'Azienda, secondo i seguenti criteri di ripartizione e tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro nonché della complessità dell'opera e della natura dell'attività:

- il 20 % al Dirigente Avvocato/Avvocato coordinatore;

- il 30 % tra gli Avvocati che hanno assicurato la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Azienda, in rapporto alle attività espletate;

- il 25 % tra il personale amministrativo assegnato all'U.O.S. Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri;

- il 10 % altro personale coinvolto.

Nel caso di vacanza in organico relativa a taluna delle suddette figure professionali, i compensi residuati verranno proporzionalmente ripartiti tra gli altri componenti dell'Avvocatura Aziendale, sulla base delle medesime percentuali.

In ogni caso la quota di cui alla lett. a) dovrà essere sufficiente a coprire tutti i costi aziendali oggetto di contabilità separata su ogni singolo contenzioso.

Articolo 18

Modalità di liquidazione

1. Il procedimento di liquidazione si articola nelle seguenti fasi:

a) comunicazione scritta da parte del Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri", su istanza dell'avvocato costituito in giudizio, al Settore Economico Finanziario dell'esito favorevole della lite, con trasmissione del provvedimento nel quale vengono specificate le somme liquidate a titolo di compensi professionali e contestuale indicazione delle somme da incassare a tale titolo, ivi compresi gli oneri riflessi/accessori di legge da recuperare in danno della controparte;

b) comunicazione dell'avvenuto incasso delle somme da parte del Responsabile dell'Economico Finanziario al Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri";

c) redazione di apposita notula da parte dell'avvocato che ha assicurato la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda al Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri", con l'indicazione dettagliata delle competenze spettanti predisposta in base al presente regolamento;

d) adozione di apposita determina del Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri" per il pagamento in favore dell'Avvocato e del personale di cui al presente Regolamento;

e) trasmissione della determinazione di spesa dal Dirigente dell'U.O.S. "Servizi Legali, Contenzioso e Sinistri" al Servizio del Personale per la contabilizzazione in busta paga.

2. I compensi di spettanza degli Avvocati e del personale amministrativo di supporto sono liquidati

mensilmente e comunque entro il semestre successivo a quello dell'avvenuta acquisizione delle somme e delle comunicazioni di cui al superiore comma.

Art. 19

Copertura assicurativa e iscrizione all'elenco speciale

1. In considerazione dell'obbligo di esclusività connesso alle funzioni degli Avvocati degli enti pubblici, l'Azienda garantisce agli Avvocati dell'Avvocatura Aziendale la copertura assicurativa per attività professionale dovuta per legge e adeguata all'attività svolta, con oneri a carico dell'Azienda, ad esclusione di quelli necessari per coprire la colpa grave.

2. Gli oneri relativi all'iscrizione all'elenco speciale annesso all'albo degli Avvocati sono a carico dell'Azienda.

Art. 20

Diritto di accesso

1. Ai sensi dell'art. 24, comma 1 lett. a), Legge 7 agosto 1990, n. 241, sono sottratti al diritto di accesso gli atti e gli scritti difensivi, le consulenze tecniche, i pareri legali, nonché la relativa corrispondenza.

Articolo 21

Clausola di salvaguardia

1. In caso di sopravvenute norme nazionali, legislative e contrattuali, modificative della materia dell'odierno regolamento, l'Azienda si uniformerà automaticamente al nuovo contesto normativo.

2. Nell'eventualità di pubblicazione di ulteriori decreti ministeriali, recanti nuova regolamentazione dei parametri forensi, rispetto a quella attualmente contenuta nel D.M. 10 marzo 2014, n. 55, l'Azienda si adatterà inevitabilmente ai sopravvenuti valori tabellari di riferimento, ferma restando la piena efficacia di tutte le altre compatibili disposizioni regolamentari.

Articolo 22

Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. La presente disciplina entra in vigore il giorno dopo la pubblicazione sul sito aziendale, fatte salve le somme e compensi già maturati e/o corrisposti.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti, la Legge 31 dicembre 2012, n. 247 e s.m.i. ("*Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense*"), nonché quelle del Codice Deontologico Forense e i CC.CC.NN.LL. applicati vigenti.

2. Tutti gli atti e provvedimenti precedenti in espreso contrasto con le disposizioni del presente Regolamento interno aziendale si intendono privi di efficacia e sostituiti di diritto dalle disposizioni del Regolamento stesso.



case
M.L.

