



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 498 del 29 AGO. 2019

**OGGETTO** Approvazione Regolamento per la gestione del contenzioso e indizione Avviso Pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di avvocati per il conferimento di incarichi di assistenza e rappresentanza in giudizio dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT. FRANCESCO LAURELLI

**SU PROPOSTA DEL  
DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E LEGALI**

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 29 AGO. 2019 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento  
Direttore U.O.C. Affari Generali Istituzionali e Legali  
(Avv.to Cristina Clementi)

**IL DIRETTORE U.O.C. ECONOMICO-FINANZIARIA**

ha registrato contabilmente

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nel Conto Economico del/dei Bilancio/i Preventivo/i Economico/i anno/anni .....al /ai conto/i economico/i n..... "....."

☐ la spesa di €....., prevista nella presente proposta, rientra nello Stato Patrimoniale del/dei Bilancio/i d'esercizio/i .....al /ai conto/i n..... "....."

☐ gli introiti di €....., previsti nella presente proposta, rientrano nel Conto Economico del/dei Bilancio/i d'esercizio/i.....al/ai conto/i economico/i n..... "....."

☒ Il presente provvedimento non comporta spesa

Il Direttore U.O.C. Economico Finanziaria

Dott.ssa ~~Emilia~~ Martignoni



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 498 del 29 AGO. 2019

## IL DIRETTORE GENERALE

### Viste

- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 1° gennaio 2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XI/1063 del 17/12/2018 di nomina del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 01/01/2019 - 31/12/2023;
- la deliberazione aziendale n. 1 del 02/01/2019 di presa d'atto della predetta DGR XI/1063/2018 e di insediamento dall'01/01/2019 sino al 31/12/2023 del Dott. Francesco Laurelli quale Direttore Generale dell'ASST G. Pini-CTO;

### tenuto conto

- che l'ASST G. Pini-CTO ha proceduto ad avviare idonea procedura per la formazione di un elenco di avvocati ai quali conferire incarichi di consulenza e rappresentanza con deliberazione n. 133 del 14/04/2016;
- che si rende necessario – anche in relazione ai pareri ANAC emessi – procedere sia all'aggiornamento dell'elenco che alla redazione di un Regolamento inerente la formazione dell'Albo;

**ritenuto**, di procedere all'approvazione del Regolamento per l'affidamento degli incarichi di assistenza e di rappresentanza in giudizio dell'Azienda, nonché del relativo Avviso Pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza, dal quale attingere per il conferimento di incarichi di assistenza e rappresentanza in giudizio dell'Azienda, fatto salvo quanto previsto dagli accordi intervenuti con compagnie assicurative relativamente ai rischi derivanti da RCT/RCTO per *medical malpractice* e tutela legale dei dipendenti (allegato 1 e allegato 2 alla presente deliberazione);

### precisato

- che, con il presente provvedimento, non si intende procedere all'affidamento di un servizio di consulenza legale ai sensi degli artt. 140 ss. E dell'Allegato IX del d.lgs. 50/2016 s.m.i., bensì costituire un elenco di avvocati che abbiano manifestato il loro interesse ad accettare incarichi per prestazioni occasionali di rappresentanza e difesa in giudizio dell'Azienda, alle condizioni dettagliate in apposito Regolamento ed il relativo Avviso;

**dato atto** che l'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'elenco non comportano l'assunzione di alcun obbligo, da parte dell'Azienda, di conferire a qualsivoglia titolo ai professionisti iscritti incarichi di patrocinio legale, i quali, trattandosi di affidamenti su base fiduciaria, saranno conferiti su valutazione discrezionale insindacabile dell'Amministrazione, nel rispetto dei principi di efficacia, tempestività, non discriminazione e trasparenza, in considerazione di quanto dettagliatamente specificato nel Regolamento, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**evidenziato** che l'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di affidare incarichi anche a professionisti non compresi nell'elenco, in presenza di contenziosi di particolare complessità specialistica da richiederne l'affidamento a figure professionali altamente qualificate nel settore di





DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 498 del 29 AGO. 2019

pertinenza al professionista che abbia già trattato, in precedenza, con esiti positivi, la medesima materia (anche per conto dell'ASST Gaetano Pini-CTO);

**verificata** da parte della U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali la regolarità dell'istruttoria e della proposta di deliberazione, sia dal punto di vista tecnico che sotto il profilo di congruità;

**visti** i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

### **DELIBERA**

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti

- 1- di approvare il Regolamento dell'ASST Gaetano Pini-CTO ed il relativo Avviso per l'aggiornamento dell'elenco di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza, dal quale attingere per il conferimento di incarichi di assistenza e rappresentanza in giudizio dell'Azienda, fatto salvo quanto previsto dai contratti assicurativi con le compagnie relativamente ai rischi derivanti da RCT/RCTO per *medical malpractice*;
- 2- di dare la più ampia diffusione e pubblicità al suddetto Avviso Pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale e trasmettendone copia alla Segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Milano;
- 3- di individuare la U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali quale struttura responsabile del procedimento, per la costituzione e la tenuta dell'elenco in oggetto, ferma restando la competenza esclusiva della Direzione Strategica nella valutazione dei singoli affidamenti;
- 4- di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015;
- 5- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Francesco Laurelli)

DIRETTORE  
AMMINISTRATIVO  
(Dott. Valentino Colao)

DIRETTORE  
SANITARIO  
(Dott. Valentino Lembo)

DIRETTORE  
SOCIO SANITARIO  
(Dott.ssa Paola M. S. Firola)

UOC Affari Generali, Istituzionali e Legali

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento  
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90: Avv.to Cristina Clementi  
Pratica trattata da: Dott.ssa Francesca Mazzeo



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 498 del 29 AGO. 2019

### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal - 6 SET. 2019 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 24 pagine di cui n. 20 di allegati.

UOC Affari Generali e Legali  
Il Funzionario addetto

*Maria Gioacchino*

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo  
Milano, lì \_\_\_\_\_

UOC Affari Generali e Legali  
il Funzionario addetto





**AVVISO PUBBLICO**

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI AVVOCATI  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ASSISTENZA E RAPPRESENTANZA IN  
GIUDIZIO  
DELL'ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO  
GAETANO PINI-CTO**

Si rende noto che, in esecuzione alla deliberazione n. **498** del **29 AGO. 2019**, l'ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO intende procedere all'aggiornamento dell'Elenco aziendale di avvocati liberi professionisti di comprovata esperienza dal quale attingere per l'eventuale conferimento di incarichi di rappresentanza e assistenza in giudizio dell'Azienda, anche presso le giurisdizioni Superiori, fatto salvo quanto previsto dai contratti assicurativi con le compagnie relativamente ai rischi derivanti da RCT/RCTO per *medical malpractice*.

L'Elenco è costituito anche nell'interesse dei dipendenti dell'Azienda ammessi al patrocinio legale con oneri a carico dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL 08/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Dirigenza SPTA e dall'art. 26 CCNL 20.09.2001, integrativo CCNL 07.04.1999 Comparto Sanità.

L'inserimento nell'Elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico, da parte dell'Azienda o dei suoi dipendenti, di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti. Pertanto l'inserimento nell'Elenco citato non attribuisce alcun diritto ai predetti professionisti in ordine all'eventuale conferimento di incarichi.

Con l'emissione del presente Avviso, non si intende procedere all'affidamento di un servizio di consulenza legale ai sensi degli artt. 140 ss. e dell'Allegato IX del D.lgs. 50/2016 s.m.i., bensì costituire un Elenco di avvocati che abbiano manifestato il loro interesse ad accettare incarichi per prestazioni occasionali di rappresentanza e difesa in giudizio in singole controversie o questioni, alle condizioni di seguito dettagliate in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida n. 12/2018 ANAC aventi ad oggetto "*Affidamento dei servizi legali*".

**1) Requisiti richiesti**

Possono chiedere l'iscrizione ad una o più sezioni dell'Elenco i liberi professionisti, singoli o associati, che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016, nonché dei seguenti requisiti:

- 1) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) iscrizione da almeno 5 anni all'Albo professionale degli Avvocati, tenuto dall'Ordine di cui al R.D.L. 27 novembre 1933 n. 1578, convertito con modifiche, in L. 22 gennaio 1934 n. 36 s.m.i.; per le vertenze innanzi alle Giurisdizioni Superiori è necessario il requisito dell'iscrizione al relativo Albo Speciale;
- 3) comprovata esperienza professionale correlata alle materie relative alla/e sezione/i per cui si chiede l'iscrizione:
  - a) diritto penale;
  - b) diritto civile;
  - c) responsabilità professionale medico-sanitaria;





- d) diritto amministrativo;
- e) diritto del lavoro – pubblico impiego;
- 4) assenza di condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 5) assenza di condanne penali, decreti penali di condanna, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.p.p. e/o provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni e/o provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- 6) assenza di provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
- 7) assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- 8) assenza di conflitto di interessi con l'ASST Gaetano Pini-CTO ed impegno a comunicare alla stessa ogni eventuale sopravvenuta causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;
- 9) assenza di rapporti di patrocinio legale contro l'Azienda in essere ovvero nei due anni precedenti al conferimento dell'incarico ed impegno a non assumere un incarico contro la stessa per il biennio successivo alla cessazione del rapporto professionale con la stessa, come previsto dall'art. 68 del Codice Deontologico Forense, in tema di assunzione di incarichi contro una parte già assistita. In caso di svolgimento di incarichi in sede di mediazione od arbitrato si applica quanto previsto dagli artt. 61 e 62 del Codice Deontologico Forense, con divieto di assunzione incarichi esteso ai professionisti soci, associati ovvero che esercitino negli stessi locali;
- 10) sussistenza di idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per infortuni derivanti dall'esercizio della professione di avvocati, secondo quanto previsto dal Decreto Ministero della Giustizia 22/09/2016 (GU Serie Generale n. 238 del 11/10/2016).

Conformemente a quanto previsto dalle Linee Guide ANAC n. 12/2018, in caso di giovani professionisti avvocati che non possiedano il requisito di anzianità di iscrizione di almeno 5 anni, è consentita l'iscrizione all'elenco aziendale purché in possesso di copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per infortuni derivanti dall'esercizio della professione di avvocati, con condizioni e massimali superiori a quelli minimi stabiliti ai sensi dell'art.12, L. 247/2012 dal Decreto Ministero della Giustizia 22/09/2016 (GU Serie Generale n. 238 del 11/10/2016). Resta fermo il necessario possesso di tutti gli altri requisiti sopra previsti, con particolare riferimento alla comprovata esperienza professionale correlata alle materie relative alla/e sezione/i per cui si chiede l'iscrizione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. In caso di associazioni di professionisti, tali requisiti devono essere posseduti dai professionisti indicati quali esecutori delle prestazioni contrattuali in virtù dell'art.34, comma 3, del D.lgs.2 febbraio 2001, n.96; in caso di società tra avvocati, dai professionisti indicati quali esecutori delle prestazioni contrattuali in virtù dell'art. 24 del D.lgs. 2 febbraio 2001, n. 96.

## **2) Modalità di presentazione delle domande**

L'iscrizione nell'Elenco avviene in seguito a presentazione di domanda di iscrizione, che deve essere redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000 secondo lo schema Allegato sub 1) al presente Avviso e deve essere sottoscritta dal richiedente o, in caso di associazione professionale, da tutti gli associati ovvero dal soggetto delegato; in caso di società tra avvocati, dal legale rappresentante della stessa.





Ciascuna domanda, sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, deve contenere a pena del mancato inserimento nell'elenco:

1. cognome, nome, data, luogo di nascita e di residenza, codice fiscale, indirizzo dello studio, con indicazione di eventuali ulteriori sedi, recapiti telefonici e di posta elettronica certificata;
2. possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
3. godimento diritti civili e politici;
4. dati di iscrizione all'Albo Professionale;
5. eventuale iscrizione nell'Albo speciale per il patrocinio davanti alle magistrature superiori;
6. ramo di specializzazione;
7. insussistenza di cause ostative a norma di legge a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
8. assenza di condanne penali, decreti penali di condanna, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 c.p.p. e/o provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni e/o provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
9. assenza di provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
10. assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
11. insussistenza di condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Azienda, come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense, nonché impegno a comunicare alla Azienda ogni eventuale causa di conflitto di interessi sopravvenuta entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;
- 11) assenza di rapporti di patrocinio legale contro l'Azienda in essere ovvero nei due anni precedenti al conferimento dell'incarico ed impegno a non assumere un incarico contro la stessa per il biennio successivo alla cessazione del rapporto professionale con l'Azienda, come previsto dall'art. 68 del Codice Deontologico Forense, in tema di assunzione di incarichi contro una parte già assistita; assenza di situazioni di incompatibilità di cui agli artt. 61 e 62 del Codice Deontologico Forense estesi ai professionisti soci, associati ovvero che esercitino negli stessi locali;
12. dichiarazione di disponibilità a praticare parcelle in ossequio ai principi stabiliti al paragrafo sub 6) dell'Avviso pubblico, rubricato *"onorari riconosciuti al professionista"*;
13. indicazione degli estremi della polizza assicurativa stipulata per la responsabilità civile verso terzi e per infortuni derivanti dall'esercizio della professione di avvocati, secondo quanto previsto dal Decreto Ministero della Giustizia 22/09/2016 (GU Serie Generale n. 238 del 11/10/2016);
14. di approvare il contratto/preventivo, predisposto dall'ASST Gaetano Pini-CTO all'atto del conferimento dei singoli incarichi che prevede, in materia di determinazione del compenso professionale, l'applicazione dei valori compresi nelle Tabelle allegate al D.M. 10 marzo 2014, n. 55 come modificato ad opera del D.M. 8 marzo 2018, n. 37;
15. di accettare i termini e le modalità di pagamento predeterminati dall'ASST Gaetano Pini-CTO nell'ambito del singolo contratto/preventivo;
16. espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione dell'Avviso e di tutte le clausole e condizioni ivi previste.

Alla domanda di iscrizione deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) fotocopia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 2) *curriculum* professionale sottoscritto dal richiedente, con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente, corredata da apposita relazione attestante la competenza professionale rispetto all'area prescelta, con indicazione:





- a. degli incarichi svolti singolarmente ovvero in qualità di co-difensore negli ultimi 5 anni a favore di pubbliche amministrazioni e, in particolare, di Aziende Sanitarie, nonché il numero annuo, il valore economico e gli esiti dei contenziosi gestiti negli ultimi 5 anni nel/i ramo/i di interesse, distinguendo tra gestione giudiziale e gestione stragiudiziale; devono essere riportati gli estremi delle principali cause patrocinate distinte per tipologia e per caratteristiche specifiche, dalle quali sia possibile desumere gli elementi necessari per valutare i possibili incarichi. In particolare, fermo quanto sopra, per il settore penale, i professionisti devono attestare almeno n. 10 dibattimenti nell'ultimo quinquennio in relazione a ipotesi di reato contro la Pubblica Amministrazione e n. 10 dibattimenti per reati contro la persona in relazione a *malpractice medica*; per il settore civile riferito a responsabilità professionale medico-sanitaria, i professionisti devono attestare almeno n. 20 contenziosi giudiziari nell'ultimo quinquennio, con indicazione dei numeri di R.G.;
  - b. delle specializzazioni acquisite e delle eventuali pubblicazioni nel/i ramo/i di interesse;
- 3) tutta la documentazione che il richiedente ritenga utile produrre ai fini dell'iscrizione e alla dimostrazione della comprovata esperienza nei settori di interesse.

In caso di partecipazione all'Avviso da parte di studio associato o società di professionisti, ferma restando l'individualità dell'incarico di volta in volta conferito, i requisiti e la documentazione devono riferirsi a ciascuno dei professionisti associati ovvero a ciascuno dei soci professionisti. In caso di studio legale associato o società di professionisti, la domanda sarà sottoscritta dal legale rappresentante, che allegherà i *curricula* dei professionisti dello studio interessati all'iscrizione ed in possesso dei requisiti richiesti.

Il richiedente ha l'onere di formulare in modo chiaro, corretto e completo tutte le dichiarazioni relative ai titoli posseduti, ai servizi prestati ed ogni altra informazione che ritenga opportuno specificare nella domanda di iscrizione.

Nei confronti dei professionisti che risultino in possesso dei requisiti di cui sopra e pertanto idonei all'iscrizione nell'Elenco, l'amministrazione potrà effettuare, anche a campione, le verifiche presso gli enti competenti per la verifica dei requisiti autodichiarati per l'iscrizione. L'Azienda si riserva inoltre di verificare in ogni momento il permanere delle condizioni che hanno consentito l'iscrizione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il richiedente incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In sede di prima applicazione del presente Avviso, la domanda di iscrizione, come sopra corredata, dovrà pervenire, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.asst-pini-cto.it](http://www.asst-pini-cto.it) al Protocollo Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale, mediante posta elettronica certificata, in ossequio alle disposizioni vigenti in materia, all'indirizzo [protocollo@pec.asst-pini-cto.it](mailto:protocollo@pec.asst-pini-cto.it): la comunicazione dovrà indicare nell'oggetto la dicitura "*Domanda di iscrizione all'elenco avvocati della ASST Gaetano Pini-CTO per il conferimento di incarichi legali di rappresentanza e assistenza in giudizio*". La domanda e gli allegati inviati tramite PEC devono essere prodotti in formato PDF non modificabile, con sottoscrizione digitale dell'istanza da parte del singolo professionista, o del legale rappresentante (in caso di studio legale associato), o del soggetto delegato ovvero dai professionisti associati (in caso di associazione professionale).

Non è ammessa la presentazione della domanda presso indirizzi diversi da quello sopra indicato.





### 3) Formazione, tenuta ed aggiornamento dell'elenco

Il presente Avviso rimane aperto anche per inserimenti successivi, pertanto, gli interessati potranno inviare la propria candidatura anche oltre il termine indicato.

Sarà cura dell'ASST Gaetano Pini-CTO procedere all'aggiornamento dell'Albo semestralmente e pertanto, indicativamente, entro il 31 Agosto per le domande pervenute nel I semestre, entro il 31 Gennaio per le domande pervenute nel II semestre.

I professionisti che avranno correttamente presentato la propria candidatura, in quanto in possesso dei requisiti richiesti nel presente Avviso, saranno inseriti secondo l'ordine alfabetico in un Elenco, tenuto dalla U.O.C. Affari Generali Istituzionali e Legali, suddiviso in sottoelenchi distinti secondo le categorie di cui al paragrafo sub 1), punto 3).

L'Elenco ed i suoi aggiornamenti saranno pubblicati sul sito internet aziendale [www.asst-pini-cto.it](http://www.asst-pini-cto.it) nella sezione "Avvisi".

I professionisti inseriti nell'Elenco hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente qualunque variazione inerente la sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione nell'Elenco medesimo.

### 4) Affidamento degli incarichi agli iscritti nell'elenco

L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'Elenco non comportano l'assunzione di alcun obbligo, da parte dell'Azienda, di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.

Pertanto, l'inserimento nell'Elenco non attribuisce alcun diritto per gli iscritti in ordine all'eventuale conferimento, costituendo solamente manifestazione delle disponibilità dei candidati ad assumere la rappresentanza in giudizio per conto e nell'interesse dell'Azienda stessa alle condizioni di cui al presente Avviso.

La decisione di agire e resistere in giudizio ed il conferimento del mandato alle liti competono in via esclusiva al rappresentante legale della ASST Gaetano Pini-CTO, che approva la costituzione in giudizio con proprio provvedimento. L'istruttoria dell'atto è curata dalla U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali d'intesa con la struttura competente per materia in relazione all'oggetto della lite.

La scelta del professionista è informata ai principi di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Nell'affidamento degli incarichi, fermo restando il carattere fiduciario dell'incarico, si attingerà dall'Elenco tenendo conto dei seguenti criteri di massima: la valutazione è operata tra i professionisti iscritti nell'Elenco, nel rispetto, a parità di condizioni, del principio di rotazione, tenendo conto complessivamente della specializzazione, delle esperienze professionali e della qualità delle stesse risultanti dal curriculum in relazione alla specifica controversia, alla complessità, all'importanza, alla difficoltà ed alla rilevanza della stessa. Inoltre si terrà conto della Sezione di iscrizione in base alla natura della controversia e del Foro di competenza al fine del contenimento della spesa.

Costituisce criterio di preferenza la consequenzialità tra incarichi, la connessione oggettiva e/o soggettiva e/o la complementarità con altri incarichi aventi lo stesso o simile oggetto precedentemente assolti.

Si rende noto sin d'ora che, qualora un procedimento giudiziale sia suscettibile di riunione con altro precedentemente affidato ad un professionista per la difesa dell'Azienda, al medesimo legale potrà essere affidata anche la nuova controversia. Identico criterio potrà essere seguito per gli eventuali diversi gradi di giudizio di una medesima controversia ovvero in casi di particolare





complessità, tali da rendere opportuno l'affidamento della difesa e rappresentanza in giudizio al professionista che abbia già trattato, in precedenza, con esiti positivi, la medesima materia (anche per conto dell'ASST Gaetano Pini-CTO).

L'amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di affidare incarichi anche a professionisti non compresi nell'Elenco, in caso di specifiche esigenze tecnico-operative ovvero in presenza di contenziosi di particolare complessità specialistica da richiederne l'affidamento a figure professionali altamente qualificate nel settore di pertinenza.

In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, perché seriali o di importo contenuto (scaglione sino ad € 52.000,00 ovvero indeterminato di bassa complessità), l'Azienda utilizzerà il solo criterio della rotazione sulla scorta della maturata esperienza dei professionisti.

Ad esito della procedura, la U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali comunica al professionista individuato il conferimento d'incarico, trasmettendo il provvedimento di costituzione in giudizio e la procura alle liti sottoscritta dal Direttore Generale in calce e/o a margine della memoria e/o del ricorso, nonché la documentazione necessaria per la predisposizione degli atti per cui è causa. Sono in ogni caso preventivamente acquisiti specifica dichiarazione del professionista di assenza di conflitto di interessi con riferimento al singolo incarico e informativa privacy.

## **5) Obblighi del professionista**

Con l'assunzione del patrocinio dell'Azienda, il legale incaricato si impegna, in particolare:

- a. a partecipare a richiesta dell'Azienda, ad incontri e riunioni, anche in sede di Comitato di Valutazione Sinistri (CVS) aziendale, per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento;
- b. ad informare ed aggiornare costantemente l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico inviando in tempi congrui, in formato elettronico o cartaceo - senza oneri per l'Azienda - copia di ogni memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché di ogni atto redatto da controparte;
- c. a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- d. a fornire, su richiesta dell'Azienda, pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi;
- e. a rendere, su richiesta dell'Azienda, una relazione riepilogativa sullo stato dell'incarico conferito, con indicazione, ove possibile, di eventuali previsioni circa l'esito finale della controversia;
- f. in caso di accoglimento delle domande dell'Azienda, a curare per conto ed in nome dell'Azienda stessa (ove richiesto) l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari a cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

## **6) Onorari riconosciuti al professionista**

Il corrispettivo per le prestazioni professionali degli avvocati iscritti nell'Elenco Aziendale dovrà essere ispirato a criteri di maggiore convenienza per l'ASST Gaetano Pini-CTO, in termini di rapporto tra qualità dell'attività professionale offerta e onere economico posto a carico dell'amministrazione.

A tal fine, il professionista si impegna a:

- rendere noto prima dell'affidamento dell'incarico un preventivo massimo di spesa in misura proporzionata al valore, all'importanza ed alla complessità dell'incarico stesso, fornendo tutte le indicazioni utili circa gli oneri ipotizzabili dal momento del conferimento del mandato fino alla conclusione dello stesso. A termine di riferimento, il professionista si impegna a praticare parcelle paramtrate ai valori per la liquidazione dei compensi per la professione forense di cui al D.M. 10 marzo 2014 n. 55 (ovvero alla tariffa in vigore al momento del conferimento





dell'incarico) come modificato ad opera del D.M. 8 marzo 2018 n. 37, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del D.M. 55 cit. in termini di aumenti e in diminuzioni minime e massime. In particolare:

- 1) liquidazione compensi per attività civile: il compenso per la prestazione professionale sarà parametrato ai minimi tabellari;
  - 2) liquidazione compensi per attività amministrativa: il compenso per la prestazione professionale sarà valutato in relazione alla complessità della causa anche tramite confronto concorrenziale;
  - 3) liquidazione compensi per attività penale: il compenso per la prestazione professionale sarà determinato in base ai cd. parametri medi tabellari, con possibilità di aumento fino al massimo della tariffa;
- indicare gli estremi della polizza assicurativa per eventuali danni nell'esercizio dell'attività professionale.

Eventuali maggiorazioni di parcella dovranno essere adeguatamente documentate e giustificate e dovranno essere concordate con l'Azienda prima del conferimento di incarico, anche con riferimento allo scaglione tariffario applicabile, e fatta salva comunque la facoltà, per l'Azienda, di richiedere la liquidazione degli onorari esposti dal professionista da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza.

E' riconosciuto il rimborso delle spese generali nella misura percentuale stabilita di cui all'art. 13 della Legge professionale forense n. 247/2012, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute e di tutti gli oneri e contributi eventualmente anticipati nell'interesse del cliente.

Sono vietati i patti con i quali l'avvocato percepisca come compenso in tutto o in parte una quota del bene oggetto della prestazione o della ragione litigiosa.

In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, perché seriali o di importo contenuto (scaglione sino ad € 52.000,00 ovvero indeterminato di bassa complessità), per i quali l'Azienda utilizzerà il solo criterio della rotazione sulla scorta della maturata esperienza dei professionisti, si rende noto che, in adesione alla deliberazione 14 febbraio 2019 dell'Ordine degli Avvocati di Milano, troverà applicazione l'art. 13 della L. 247/2012, con riconoscimento al professionista di un compenso equo pari ai minimi tariffari di cui al D.M. n. 55/2014, come modificato ad opera del D.M. 8 marzo 2018 n. 37, riconoscendo il rimborso delle spese generali nella misura percentuale stabilita di cui all'art. 13 della Legge professionale forense n. 247/2012, oltre al rimborso delle spese effettivamente sostenute e di tutti gli oneri e contributi eventualmente anticipati nell'interesse del cliente.

Nel caso di incarichi di particolare complessità o di importo rilevante, ove compatibile con le tempistiche di contezioso, l'ASST procederà ad interpellare almeno 5 professionisti iscritti all'Albo ai quali invierà una "richiesta di valutazione e preventivo" per l'eventuale affidamento dell'incarico con riferimento ai parametri del D.M.n.37/2018.

## **7) Codice di comportamento**

Il professionista si impegna al rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento adottato dall'Azienda con deliberazione n.43 del 30/01/2014 e pubblicato sul sito internet istituzionale alla pagina <http://www.asst-pini-cto.it/media/amministrazione-trasparente/dati-sul-personale/multimedia/file/2014/1/Delibera %20CodComportamento.pdf> di cui dichiara di aver preso visione.

## **8) Cancellazione dall'elenco**

La cancellazione dall'Elenco sarà disposta nei casi in cui il professionista:

- non sia più in possesso dei requisiti per l'iscrizione;





- abbia subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
- sia incorso in situazioni di conflitto di interessi, ovvero non abbia effettuato le corrispondenti segnalazioni, nei termini previsti dal presente bando;
- abbia assunto condotta non conforme al Codice di Comportamento adottato dall'Azienda;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato;
- si sia comunque reso responsabile di gravi inadempienze;
- non abbia motivatamente dato riscontro (anche in senso di indisponibilità ad assumere l'incarico proposto) a n. 3 richieste consecutive di preventivo inviate dall'Azienda;
- abbia richiesto, anche senza indicarne i motivi, la cancellazione.

In tali casi l'intenzione di procedere alla cancellazione viene preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi dell'art. 8 L. 241/1990, che può far pervenire all'Azienda le proprie osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui si ritenga di non accogliere le suddette osservazioni, l'Azienda provvederà alla cancellazione, dandone comunicazione all'interessato.

### **9) Trattamento dei dati**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 "*Regolamento Generale sulla protezione dei dati*" (cd. GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificato dal D.Lgs. 101/2018 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE "Regolamento generale sulla protezione dei dati"*", si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti è finalizzato unicamente alla stesura dell'elenco per l'eventuale successivo affidamento dell'incarico professionale;
- il trattamento dei dati sarà effettuato dal personale degli uffici competenti con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti;
- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o degli incaricati del trattamento o dei dipendenti coinvolti, a vario titolo, in ragione dell'incarico professionale affidato;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per l'inserimento nell'elenco ed eventuale affidamento dell'incarico professionale. Il rifiuto comporta il mancato inserimento nell'elenco;
- i professionisti richiedenti godono dei diritti ex artt. 15-20 del GDPR, tra cui: il diritto di accesso ai dati che li riguardano; il diritto di ottenere il loro aggiornamento, la loro rettificazione, la loro cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi; il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy; il diritto alla portabilità dei dati;
- il titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO.

Sono fatti salvi gli obblighi legali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

### **10) Disposizioni finali**

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, ovvero di affidare incarichi anche prescindendo dall'elenco in argomento, qualora ne rilevasse la necessità e/o l'opportunità.

Per qualsiasi informazione inerente il presente Avviso è possibile rivolgersi alla U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali ai seguenti recapiti:

Responsabile del procedimento: avv.to Cristina Clementi – Direttore U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali - Tel. 02/58.296.276 - 02/58.296.298 - 02/58.296.204

e-mail: [affari.generali@asst-pini-cto.it](mailto:affari.generali@asst-pini-cto.it) - pec: [protocollo@pec.asst-pini-cto.it](mailto:protocollo@pec.asst-pini-cto.it)



**Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico  
Gaetano Pini-CTO**

Sistema Socio Sanitario



**Regione  
Lombardia**

**ASST Gaetano Pini**

Al fine di dare adeguata pubblicità, il presente avviso viene pubblicato sul sito internet istituzionale [www.asst-pini-cto.it](http://www.asst-pini-cto.it) per 30 giorni, nonché trasmesso alla Segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Milano.

Milano, li **29 AGO. 2019**

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(dott. Francesco Laurelli)





**REGOLAMENTO  
PER L’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI ASSISTENZA E RAPPRESENTANZA  
IN GIUDIZIO  
DELL’ASST CENTRO SPECIALISTICO ORTOPEDICO TRAUMATOLOGICO  
GAETANO PINI-CTO**

**TITOLO I**  
**Elenco Avvocati**

**Art. 1 Premessa**

1. L’ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO intende procedere all’aggiornamento dell’Elenco aziendale di avvocati liberi professionisti (di seguito Elenco), suddiviso in sezioni e sotto-sezioni, ai quali conferire incarichi di rappresentanza e assistenza in giudizio dell’Azienda, per il soddisfacimento dei propri bisogni.
2. L’Elenco costituisce uno strumento utile sia a garantire idonee e tempestive modalità di affidamento degli incarichi di prestazioni d’opera intellettuale, sia a selezionare, attraverso criteri oggettivi, improntati al rispetto dei principi di cui all’art. 4 del D.lgs. n. 50/2016 (di seguito Codice degli Appalti), gli avvocati più idonei all’espletamento dell’incarico.
3. A tal fine, il presente titolo disciplina la costituzione dell’Elenco, ne fissa i requisiti ed i criteri per l’iscrizione e ne stabilisce le modalità di utilizzo e di aggiornamento.

**Art. 2 Soggetti ammessi**

1. Sono ammessi all’iscrizione nell’Elenco, per gli incarichi di cui al presente regolamento, i singoli professionisti, le associazioni di professionisti e le società tra avvocati.
2. Nel caso di associazioni di professionisti e società tra avvocati ciascun singolo professionista - indicato quale esecutore delle prestazioni contrattuali (in virtù, rispettivamente, di quanto previsto ex art. 34, comma 3, e art. 24 del D.lgs. 2 febbraio 2001, n.96) - è inserito individualmente nelle sezioni indicate nella domanda d’iscrizione.

**Art. 3 Costituzione e aggiornamento**

1. Per la formazione dell’Elenco, l’ASST Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO pubblica sul sito internet istituzionale un Avviso che viene anche trasmesso, per maggiore diffusione, al Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Milano.
2. L’Elenco così costituito è pubblicato sul sito internet istituzionale e, tale pubblicazione, ha anche valenza di comunicazione ai professionisti interessati dell’avvenuta iscrizione o esclusione dal suddetto Elenco.
3. L’Elenco è aggiornato con cadenza semestrale e, pertanto, indicativamente, entro il 31 Agosto per le domande pervenute nel I semestre, entro il 31 Gennaio per le domande pervenute nel II semestre. Pertanto, gli interessati potranno inviare la propria candidatura anche oltre il termine indicato nell’Avviso Pubblico.



#### **Art. 4 Struttura**

1. L'inserimento nell'Elenco non comporta l'automatica attribuzione di alcun diritto del professionista al conferimento di incarichi né l'assunzione di alcun obbligo da parte dell'Azienda o dei suoi dipendenti.

2. L'Elenco è articolato in sezioni, divise per materia, come di seguito individuate ed ove i professionisti vengono inseriti secondo l'ordine alfabetico in base alla preferenza indicata nella domanda di iscrizione:

Sezione I: diritto penale (incluse Giurisdizioni Superiori);

Sezione II: diritto civile - responsabilità professionale sanitaria (incluse Giurisdizioni Superiori);

Sezione III: diritto amministrativo (incluse Giurisdizioni Superiori);

Sezione IV: diritto del lavoro – pubblico impiego (incluse Giurisdizioni Superiori).

#### **Art. 5 Cancellazione**

1. L'ASST Gaetano Pini-CTO dispone la cancellazione del professionista dall'Elenco nei seguenti casi:

- non sia più in possesso dei requisiti per l'iscrizione;
- abbia subito provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza;
- sia incorso in situazioni di conflitto di interessi, ovvero non abbia effettuato le corrispondenti segnalazioni, nei termini previsti dal presente bando;
- abbia assunto condotta non conforme al Codice di Comportamento adottato dall'Azienda;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza l'incarico affidato;
- si sia comunque reso responsabile di gravi inadempienze;
- non abbia motivatamente dato riscontro (anche in senso di indisponibilità ad assumere l'incarico proposto) a n. 3 richieste consecutive di preventivo inviate dall'Azienda;
- abbia richiesto, anche senza indicarne i motivi, la cancellazione.

In tali casi l'intenzione di procedere alla cancellazione viene preventivamente comunicata all'interessato, ai sensi dell'art. 8 L. 241/1990, che può far pervenire all'Azienda le proprie osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Trascorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui si ritenga di non accogliere le suddette osservazioni, l'Azienda provvederà alla cancellazione, dandone comunicazione all'interessato.

### **TITOLO II** **Incarichi**

#### **Art. 6 Oggetto**

1. Il presente titolo individua i presupposti, i criteri, le modalità, le forme ed i termini dell'attività amministrativa della U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali per l'affidamento degli incarichi nei procedimenti di natura contenziosa in cui sono coinvolti come parti l'Azienda e/o i propri dipendenti.

2. Gli incarichi disciplinati dal presente regolamento hanno ad oggetto il rilascio di pareri legali giudiziali o stragiudiziali nonché il patrocinio legale in giudizio e sono riconducibili all'ambito del contratto d'opera intellettuale regolato dall'art. 2330 c.c. e sono conferiti ai professionisti del libero foro, singoli o associati, che risultino iscritti nell'Elenco aziendale. Gli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio sono esclusi dall'ambito di applicazione del D.lgs. 50/2016 s.m.i., tuttavia, ai





sensi dell'art. 4, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

### **Art. 7 Conferimento**

1. L'Incarico esterno di patrocinio legale è un incarico di carattere essenzialmente fiduciario basato sull'*intuitus personae* di un professionista ed è riconducibile all'ambito del contratto d'opera intellettuale regolato dall'art. 2230 c.c..

La decisione di agire e resistere in giudizio per il conferimento del mandato alle liti compete in via esclusiva al rappresentante legale della ASST Gaetano Pini-CTO che approva la costituzione in giudizio con proprio provvedimento.

2. Ravvisata la necessità di intentare un giudizio o di costituirsi in una controversia pendente la U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali, di concerto con il Direttore Generale, attinge - in base alla materia ed al valore del giudizio - ai nominativi dei legali inseriti nella pertinente sezione dell'Elenco di cui all'art. 4 comma 2.

3. Per il conferimento degli incarichi, fermo restando il carattere fiduciario dell'incarico, si attingerà dall'Elenco tenendo conto dei seguenti criteri di massima: la valutazione è operata tra i professionisti iscritti nell'Elenco nel rispetto, a parità di condizioni, del principio di rotazione, tenendo conto complessivamente della specializzazione, delle esperienze professionali e della qualità delle stesse risultanti dal *curriculum* in relazione alla specifica controversia, alla complessità, all'importanza, alla difficoltà ed alla rilevanza della stessa. Inoltre, si terrà conto della sezione di iscrizione in base alla natura della controversia e del Foro di competenza al fine del contenimento della spesa.

4. In relazione all'affidamento di incarichi di particolare complessità o importo rilevante, l'Azienda procederà ad interpellare almeno 5 professionisti iscritti all'Albo ai quali invierà una "richiesta di valutazione e preventivo" per l'eventuale affidamento dell'incarico con riferimento ai parametri del DM n. 37/2018.

5. In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, perché seriali o di importo contenuto (scaglione sino ad € 52.000,00 ovvero indeterminato di bassa complessità), l'Azienda utilizzerà il solo criterio della rotazione sulla scorta della maturata esperienza dei professionisti.

### **Art. 8 Svolgimento dell'incarico**

1. I legali incaricati ai sensi dell'art.7 sono tenuti ad informare l'U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali delle iniziative e delle attività intraprese in ordine all'incarico ricevuto, del calendario ed esito di ciascuna udienza nonché alla trasmissione, anche in formato elettronico, degli atti di causa in modo da permettere all'amministrazione di conoscere e valutare l'andamento dei procedimenti ed il corretto rispetto delle esigenze di generale tutela dell'Azienda.

2. Il legale incaricato si impegna, inoltre, nell'ambito dell'incarico assunto, a garantire le seguenti attività:

- a. partecipare a richiesta dell'Ente, ad incontri e riunioni, anche in sede di Comitato di Valutazione Sinistri (CVS) aziendale, per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento;
- b. informare ed aggiornare costantemente l'Ente sulle attività inerenti l'incarico inviando in tempi congrui, in formato elettronico o cartaceo - senza oneri per l'Azienda - copia di ogni





memoria, comparsa o altro scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferito, nonché di ogni atto redatto da controparte;

- c. segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- d. fornire, su richiesta dell'Ente, pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi;
- e. rendere, su richiesta dell'Azienda, una relazione riepilogativa sullo stato dell'incarico conferito, con indicazione, ove possibile, di eventuali previsioni circa l'esito finale della controversia;
- f. in caso di accoglimento delle domande dell'Ente, a curare per conto ed in nome dell'Ente stesso (ove richiesto) l'attività di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari a cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

3. L'ingiustificata inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente articolo costituisce giustificato motivo per la revoca dell'incarico professionale conferito. Si procede, altresì, alla revoca del mandato alle liti in occasione del verificarsi di comportamenti contrari al codice deontologico.

### **Art. 9 Liquidazione delle spese e compensi professionali**

1. L'amministrazione, all'esito del giudizio, provvede a liquidare il legale incaricato nella misura di quanto preventivato e nei limiti dell'attività effettivamente espletata, salvo il caso di condanna della controparte alla rifusione delle spese di giudizio a seguito della quale il preventivo perde efficacia ed il compenso corrisposto è pari alla somma liquidata dall'organo giurisdizionale, senza ulteriori oneri o spese a carico dell'amministrazione.

2. In caso di sentenza favorevole che disponga la condanna di controparte alla rifusione delle spese di lite il legale incaricato, prima di esigere il pagamento dei propri compensi dall'amministrazione, è tenuto a tentare il recupero delle predette somme anche in via esecutiva.

3. Il professionista, ai fini della liquidazione dei compensi professionali e prima dell'emissione della fattura, deve presentare una nota spese redatta conformemente ai criteri di cui ai commi precedenti. Le spese e gli onorari di domiciliazione, qualora non preventivate, non sono rimborsate e rimangono a carico del professionista.

4. La liquidazione delle competenze in favore del legale incaricato avviene dietro presentazione di fattura elettronica ed è preceduta dal controllo formale sulle modalità di redazione della stessa nonché sulla corrispondenza rispetto ai criteri di determinazione dei compensi stabiliti dall'Azienda nel presente regolamento. Il mancato rispetto di tali principi impone all'amministrazione di invitare il professionista a conformarsi e, in caso di persistente inerzia, alla liquidazione d'ufficio di quanto ritenuto dovuto, senza aggravio di oneri a carico dell'Azienda.

5. In casi del tutto eccezionali, all'atto del conferimento dell'incarico, qualora la peculiarità degli adempimenti processuali comporti dei costi cospicui e comunque documentati, può essere assegnato al professionista un anticipo con liquidazione da parte della U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali.

6. Per la liquidazione delle parcelle concernenti incarichi conferiti prima dell'adozione del presente regolamento, saranno adottati i criteri previsti nei precedenti regolamenti e delibere di determinazione dei compensi.



**Art. 10 Ruolo e funzioni U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali**

1. La U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali, sotto la direzione del Direttore, intraprende ogni iniziativa giudiziale finalizzata alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda, anche avvalendosi dell'Ufficio Avvocatura dell'ASST.
2. Per quanto concerne i singoli procedimenti contenziosi, la struttura è preposta anche alle seguenti funzioni:
  - a) l'istruttoria dei procedimenti giudiziali e stragiudiziali mediante esame degli atti e la verifica delle circostanze di fatto e di diritto lamentate dalle controparti; la redazione degli atti necessari al conferimento degli incarichi legali, alla liquidazione delle spettanze professionali e quant'altro necessario per la difesa e la costituzione in giudizio dell'Azienda;
  - b) cura i rapporti con il professionista incaricato, fornendo al medesimo ogni utile supporto nonché mettendo a disposizione tutti gli atti necessari per la tutela dell'Azienda reperiti presso gli uffici competenti nei tempi richiesti dalle esigenze difensive e dalla natura della controversia.
3. Per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio per i quali è attiva l'apposita polizza assicurativa l'ufficio, acquisita la denuncia di sinistro da parte dell'interessato, provvede a darne tempestiva comunicazione al broker aziendale per l'apertura del sinistro; per il resto, valgono le indicazioni di cui al comma precedente.
4. È fatto obbligo a tutti gli uffici competenti di fornire alla U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali le informazioni, i documenti e i supporti tecnici e professionali necessari per la gestione dei singoli procedimenti giudiziali ed extragiudiziali ed a trasmettere sollecitamente ogni notizia in possesso inerente gli stessi.
5. La U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali cura la tenuta e l'aggiornamento dell'archivio di tutte le pratiche che rientrano nella propria competenza (specie di quelle di natura contenziosa) nel rispetto della legislazione vigente in materia e in maniera tale da assicurarne una adeguata conservazione anche attraverso strumenti e supporti informatici.

**TITOLO III**

**Patrocinio legale dipendenti**

**Art. 11 Oggetto**

1. L'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio assume a proprio carico gli oneri di difesa mediante rimborso delle spese sostenute, nel rispetto e nei limiti delle disposizioni di cui al presente regolamento.





2. Fino al passaggio in giudicato della sentenza, comprovante il favorevole esito del procedimento giudiziario sostenuto, ogni rapporto economico intercorre direttamente tra il dipendente ed il proprio difensore.
3. Per ottenere il rimborso di cui al comma 1 il dipendente è tenuto a presentare apposita istanza, nei termini e nei modi indicati nell'art. 12 del presente regolamento.
4. E' escluso ogni automatismo nell'accoglimento dell'istanza di rimborso delle spese legali.

### **Art. 12 Adempimenti del dipendente**

1. Il dipendente, al momento in cui viene a conoscenza dell'avvio nei suoi riguardi di un procedimento penale, civile o contabile per fatti od atti connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento dei compiti d'ufficio, deve:
  - comunicare tempestivamente all'Azienda l'inizio del relativo procedimento, producendo all'U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali copia dell'atto a lui notificato;
  - dichiarare mediante apposito modulo, che gli verrà nell'occasione sottoposto, il nominativo del proprio legale di fiducia e l'eventuale stipula di polizze aventi ad oggetto il rimborso di oneri difensivi (spese legali e/o peritali) da compagnie assicurative, ai sensi dell'art. 1910 c.c..
2. Alla conclusione del procedimento giudiziale il dipendente deve presentare alla U.O.C. Affari Generali, Istituzionali e Legali:
  - istanza di rimborso mediante l'apposito modulo, che gli verrà nell'occasione sottoposto;
  - copia del provvedimento conclusivo del giudizio, con l'indicazione della data in cui esso è passato in giudicato;
  - fattura debitamente quietanzata dal difensore, dalla quale si evinca l'attività defensionale svolta;
  - ogni altro atto o chiarimento ritenuto dall'amministrazione utile ai fini della conclusione del procedimento.

### **Art. 13 Adempimenti dell'Azienda**

1. L'Azienda, alla conclusione definitiva del giudizio, in caso di esito favorevole dello stesso e qualora sussistano le ulteriori condizioni previste dal presente regolamento, rinfonderà al dipendente le spese legali sostenute per l'assistenza legale prestata da un singolo difensore di fiducia, nei limiti dei minimi tabellari previsti dai parametri ministeriali vigenti.
2. In ambito penale, si intende per "conclusione favorevole" quel giudizio conclusosi con un provvedimento giudiziale assolutorio che abbia accertato l'insussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave in capo al dipendente. La refusione delle spese legali è, quindi, ammessa solo in presenza di provvedimenti giurisdizionali recanti formula assolutoria piena e non è invece dovuto nelle ipotesi in cui venga emessa sentenza di mero rito, che ritenga improcedibile o prescritta l'azione penale.  
Si è altresì ammessi alla rifusione delle spese legali sopportate in sede di indagini preliminari concluse con l'archiviazione della *notitia criminis*, purché la formulazione del relativo decreto risulti completamente assolutoria e non collegata a cause che inibiscano l'accertamento dell'insussistenza dell'elemento psicologico del reato.
3. In ambito civile, si intende per "conclusione favorevole" quel giudizio conclusosi con un provvedimento nel quale il dipendente venga ritenuto esente da qualsivoglia responsabilità, sia contrattuale che extracontrattuale. La rifusione delle spese legali, in tale ambito, è ammessa solo





in caso di compensazione giudiziale delle spese di lite ovvero, in caso di condanna di controparte, solo all'esito di documentate infruttuose azioni di recupero.

4. In ambito contabile, si intende per "conclusione favorevole" quel giudizio conclusosi con un provvedimento giudiziale in cui il giudice abbia accertato che il danno non è stato causato da comportamenti (omissivi o commissivi) posti in essere dal dipendente, in violazione dei propri doveri d'ufficio o, comunque colposi, risultando pertanto esente da ogni responsabilità per danno erariale.

5. Il rimborso delle spese legali è comunque escluso nei procedimenti penali, civili o contabili che trovino definizione mediante una transazione che, in quanto tale, inibisce l'imprescindibile accertamento giudiziale dell'elemento psicologico e della responsabilità del dipendente.

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 14 Tutela della riservatezza**

1. L'Azienda, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 "*Regolamento Generale sulla protezione dei dati*" (cd. GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificato dal D.Lgs. 101/2018 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE "Regolamento generale sulla protezione dei dati"*", è autorizzata ad effettuare il trattamento dei dati dei propri dipendenti per finalità di gestione del rapporto di lavoro senza necessità di chiedere il consenso agli interessati.

Nella gestione del rapporto rientra, anche, il patrocinio legale per il quale la relativa raccolta dati è finalizzata:

- valutazione circa la sussistenza o meno dei requisiti necessari all'accoglimento o rigetto dell'istanza di rimborso;
- attivazione dell'eventuale copertura assicurativa del rischio "spese di giudizio" presso Compagnie di Assicurazione, così come prescritto dalle vigenti CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria, SPTA e del Comparto Sanità.

2. L'eventuale rifiuto del dipendente a fornire i dati che verranno richiesti potrebbe comportare l'eventuale non accoglimento dell'istanza per mancanza di elementi necessari a valutarla compiutamente.

3. Si informa che il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Possono venire a conoscenza dei dati del dipendente il Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento e gli incaricati appositamente designati ed incaricati ad effettuare le relative operazioni di trattamento dei dati.

4. Il Titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO, in persona del suo legale rappresentante *pro tempore*; il Responsabile del trattamento dei dati è il Data Protection Officer. Sia il Titolare sia il Responsabile si intendono domiciliati ad ogni effetto di legge presso la sede legale dell'Azienda.

5. Ciascun destinatario del presente regolamento è altresì informato che, con richiesta rivolta senza formalità al Titolare o al Responsabile, ha diritto di ottenere:





- la conferma che sia o meno in corso un trattamento dei dati personali che lo riguardano ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e ad una serie di informazioni → finalità di trattamento; categorie dei dati personali in questione; destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali sono destinati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; periodo di conservazione dei dati personali previsto o, se non è possibile, criteri utilizzati per determinare tale periodo (art. 15 Reg. 679/2016/UE);
- la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'Interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa (art. 16 Reg. 679/2016/UE);
- la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, salvo che sussista altro fondamento giuridico per il trattamento (art. 17 Reg. 679/2016/UE);
- la limitazione del trattamento dei propri dati personali quando ritiene che → i dati che lo riguardano, in possesso dell'ASST, non siano corretti; il trattamento sia illecito; i dati, benché il Titolare non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, siano necessari all'Interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; quando si è opposto al trattamento, ai sensi dell'art. 21, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto ai propri (art. 18 Reg. 679/2016/UE);
- l'Interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare. Il Titolare del trattamento si astiene dal trattamento salvo che dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'Interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria (art. 21 Reg. 679/2016/UE).

#### **Art. 15) Disposizioni transitorie e finali**

1. Ogni modifica, novazione, integrazione, abrogazione totale o parziale di ogni disposizione contenuta nel presente regolamento deve essere approvata dalla Direzione Aziendale con deliberazione del Direttore Generale.
2. Il presente regolamento aziendale entra in vigore a decorrere dalla data di sua formale approvazione mediante deliberazione del Direttore Generale e ne viene data massima diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Al Direttore Generale  
Azienda Socio Sanitaria Territoriale  
ASST Gaetano Pini-CTO  
Piazza Cardinal Ferrari, 1  
20122 MILANO

**Oggetto: richiesta di iscrizione nell'Elenco aziendale di avvocati per il conferimento di incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio**

**DATI ANAGRAFICI/PROFESSIONALI**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... prov. .... il .....  
residente a ..... prov. .... cap. ....  
via ..... n. .... Tel. ....  
con studio legale in ..... Via ..... n. .... cap. ....  
tel. .... fax. .... mail. ....  
C.F. .... P.I. ....

Iscritto/a al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il Tribunale di .....  
e all'albo speciale degli avvocati abilitati al patrocinio  
dinanzi alle magistrature superiori con iscrizione dal .....

in nome e per conto:

- ☐ proprio  
☐ dello studio associato  
☐ della società di avvocati

.....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a all'iscrizione nell'elenco aziendale degli avvocati idonei per il conferimento da parte dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini-CTO di incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio, per la/e seguente/i categoria/e (*barrare casella/e di interesse*):

- ☐ Diritto penale  
☐ Diritto civile, con particolare riferimento alla responsabilità professionale medico-sanitaria;  
☐ Diritto amministrativo  
☐ Diritto del lavoro

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi, ed ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR,

**DICHIARA**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;



- di avere il godimento dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto all'Albo degli Avvocati di .....dal ..... con il n..... di iscrizione;
- di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio del patrocinio innanzi le magistrature superiori, a far data dal .....;
- (da compilare soltanto in caso di studio professionale associato o società tra avvocati) che i nominativi dei professionisti che espleteranno l'incarico e del titolare dello studio sono i seguenti:

NOME E COGNOME	ALBO	DATA ISCRIZIONE	N. ISCRIZIONE

- di essere in possesso di comprovata esperienza professionale in:
  - ☐ Diritto penale
  - ☐ Diritto civile – responsabilità professionale sanitaria
  - ☐ Diritto amministrativo
  - ☐ Diritto del lavoro – pubblico impiego
- di non trovarsi in alcuna causa ostativa a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali e/o provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni e/o provvedimenti iscritti nel casellario giudiziale;
- di non aver riportato provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di appartenenza;
- di non trovarsi in condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Azienda, come previste dall'ordinamento giuridico e dal codice deontologico forense;
- di non aver patrocinato contro l'Azienda nei due anni precedenti al conferimento dell'incarico, di non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Azienda e di impegnarsi a non assumerli per tutta la durata dell'iscrizione nell'elenco nonché per il biennio successivo alla cessazione del rapporto professionale con la stessa ex art. 68 del Codice Deontologico Forense;
- di essere disponibile a praticare parcelle in ossequio ai principi stabiliti al paragrafo sub 6) dell'Avviso pubblico, rubricato "onorari riconosciuti al professionista";
- di aver stipulato polizza assicurativa per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale n.....con la Compagnia ..... con disponibilità ad esibirne copia su richiesta dell'ASST Gaetano Pini-CTO;
- di impegnarsi a rispettare le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento adottato

dall'Azienda con deliberazione n. 43 del 30/01/2014 e pubblicato sul sito internet istituzionale alla pagina [http://www.asst-pini-cto.it/media/amministrazione-trasparente/dati-sul-personale/multimedia/file/2014/1/Delibera\\_%20CodComportamento.pdf](http://www.asst-pini-cto.it/media/amministrazione-trasparente/dati-sul-personale/multimedia/file/2014/1/Delibera_%20CodComportamento.pdf);

- di impegnarsi a comunicare all'Azienda ogni eventuale sopravvenuta causa di conflitto di interessi, anche potenziale, entro 30 giorni dall'insorgere della stessa;
- di riconoscere che l'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto ad essere affidatari di incarichi da parte dell'Azienda né, tantomeno, il diritto ad ottenere una remunerazione;
- di avere preso conoscenza e di accettare tutte le disposizioni contenute nell'avviso pubblico.

*Allega alla presente domanda (in caso di studio professionale associato o società tra avvocati i documenti dovranno essere prodotti per ogni singolo professionista che espleterà l'incarico):*

- a) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità;
- d) curriculum professionale, datato e sottoscritto, con indicato il/i ramo/i di specializzazione, l'Ordine professionale di appartenenza, gli incarichi svolti a favore di pubbliche amministrazioni negli ultimi 5 anni, e il numero annuo complessivo di contenziosi gestiti nel/i ramo/i di interesse negli ultimi 5 anni, distinguendo tra gestione giudiziale e gestione stragiudiziale;
- c) eventuale documentazione che il richiedente ritenga utile produrre ai fini dell'iscrizione all'elenco aziendale;
- d) dichiarazione di insussistenza di contenzioso o incarico legale in essere, e così nei due anni precedenti al conferimento dell'incarico, contro l'Azienda da parte di tutti i professionisti, nonché impegno a non assumere per tutta la durata dell'iscrizione nell'elenco nonché per il biennio successivo alla cessazione del rapporto professionale con la stessa ex art. 68 del Codice Deontologico Forense.

Dichiara di eleggere recapito, per ogni comunicazione, al seguente indirizzo:

.....  
.....  
.....

Posta elettronica certificata: .....

Si impegna a comunicare eventuali variazioni successive di indirizzo, riconoscendo che l'ASST Gaetano Pini-CTO non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, infine, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" e del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito dei procedimenti per i quali la presente dichiarazione viene resa e che il conferimento dei dati è indispensabile per l'inserimento nell'elenco e l'eventuale affidamento di incarichi di rappresentanza in giudizio.

Data.....FIRMA .....