

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000055
DATA: 22/02/2024 10:43
OGGETTO: Recepimento Procedura aziendale PA 137 "Conferimento di incarichi professionali a legali"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Federica Banorri - UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA' che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- UOC SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO
- SS SUPPORTO ALL'APIANIF STRATEG. E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- SSD ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)

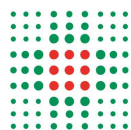
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000055_2024_delibera_firmata.pdf	Banorri Federica; Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio	3217E94FAE24588450BBEEF13BD62B325 CA3AF040AF9436A47EB5D6DBB090EAC
DELI0000055_2024_Allegato1.pdf		CE61E37D11CCCFBFA537B84196733076 9A618839C0A1CA412C7E7F07287A1683
DELI0000055_2024_Allegato2.pdf		632DD3778BF64715A03BAED90B1B3752 B8698AA4AEC0A15A99799F9F1AF96A6C



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

File

DELI0000055_2024_Allegato3.pdf

Firmato digitalmente da

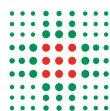
Hash

48C3F45431CE3A7E114B65DCDA7F7382
E99CC216A9D562A202D5996258B3407B



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Recepimento Procedura aziendale PA 137 "Conferimento di incarichi professionali a legali"

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*”;
- la Legge 31 dicembre 2012 n. 247, “ *Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense*”;
- la Legge 8 marzo 2017, n. 24, “ *Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie*”;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “ *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, ed in particolare l'art. 53 co. 14 “ *Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*”;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “ *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” ed in particolare l'art. 15 “ *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*”;
- il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, “Codice Appalti” artt. 1, 2, 3, 13;
- l'art. 9 del D.L. 24 gennaio 2012 n.1, convertito con modificazioni dalla L. 24 marzo 2012, n. 2, recante “ *Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività*”;
- l'art. 19 quaterdecies c. 3 del D.L. 16 ottobre 2017 n. 148, conv. in L. 4 novembre 2017 n. 172, che dispone che “ *la pubblica amministrazione, in attuazione dei principi di trasparenza, buon andamento ed efficacia delle proprie attività, garantisce il principio dell'equo compenso in relazione alle prestazioni rese dai professionisti*”;
- la L.R. 07 novembre 2012, n. 13, come modificata dalla L.R. 20 dicembre 2013, n. 28, “ *Norme per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile negli enti del Servizio Sanitario Regionale*”;

Visti altresì:

- il D.M. 10 marzo 2014, n. 55 recante il *Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della L. 31 dicembre 2012, n. 247* e smi;
- il D.M. 8 marzo 2018 n. 37 che ha introdotto l'inderogabilità dei compensi minimi degli avvocati in applicazione del principio dell'equo compenso nonché la contrattazione collettiva per la quale l'Azienda o Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza in misura non inferiore ai parametri minimi ministeriali forensi;

Preso atto delle Linee guida ANAC n. 12 “ *Affidamento dei servizi legali Approvate dal Consiglio dell’ Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018*”, come integrate dalle statuizioni contenute nella Sentenza della Corte di Giustizia UE, Sez.V, 6/6/2019 n. C- 264/18;

Preso altresì atto della deliberazione 16 novembre 2021 n. 241 /2021/INPR della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l’Emilia-Romagna recante Linee guida riguardanti incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, ai fini dell’adempimento di cui all’art. 1, comma 173 della l. n. 266/2005 (in atti con PG 003633 del 1.2.22);

Richiamate le disposizioni della Regione Emilia Romagna:

- nota in atti al prot. n. 0018065 del 3 giugno 2013, con cui la Regione Emilia Romagna ha comunicato alle Aziende sanitarie coinvolte nella sperimentazione del Programma regionale per la gestione diretta dei sinistri, approvato con deliberazione della Giunta n. 1350 del 17 settembre 2012, le procedure per il conferimento di incarichi a legali in caso di procedimenti civili e penali;
- determinazione del Direttore della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali n. 9329 del 29 luglio 2013, avente ad oggetto *Modifiche alla determinazione n. 2416 del 15 marzo 2013: approvazione delle indicazioni operative per la gestione diretta dei sinistri nelle aziende sanitarie sperimentatrici*, specificando in allegato al punto 9 rubricato “ *Cause civili*” e al p. 10 rubricato “ *procedimenti penali*” le modalità per l’attribuzione degli incarichi in dette materie;
- deliberazione della Giunta della Regione Emilia – Romagna n. 2079 del 23 dicembre 2013 *Approvazione del Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie*;
- deliberazione di Giunta regionale n. 1565 del 24 settembre 2018 ad oggetto: *Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie. Ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo*;
- deliberazione di Giunta Regionale n.603 del 28/04/2016 avente ad oggetto *Gestione diretta dei sinistri in sanità. Ammissione dell’Azienda Usl di Bologna alla sperimentazione regionale. Indicazioni in ordine al rimborso delle spese legali con oneri a carico della Regione Emilia Romagna*;
- determinazione del Direttore della Direzione Generale, cura della persona, salute e welfare n. 11664 del 20/07/2016 avente ad oggetto *Programma regionale Gestione diretta sinistri in sanità. Procedure e modalità operative al rimborso delle spese legali con oneri a carico della Regione Emilia Romagna*;
- nota della Direzione generale Cura della Persona, Salute e Welfare protocollo n. 126738 del 13 febbraio 2020 *Indicazioni circa il rimborso degli oneri sostenuti dalle Aziende e dagli Enti del SSR inerenti il Programma regionale di gestione diretta dei sinistri. Trasmissione delle richieste con cadenza semestrale*;

Richiamate altresì le deliberazioni aziendali:

- n. 6 del 18 gennaio 2010 “ *Revisione della direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo adottata con deliberazione n. 171 del 30 dicembre 2008* come successivamente integrata e modificata con deliberazione n. 491 del 3 novembre 2014”;

- n. 31 gennaio 2012 “ *Riassetto organizzativo della direzione aziendale dell'azienda ospedaliero-universitaria di Bologna*” e successive modificazioni;
- n. 295 del 7 ottobre 2022 “ *Approvazione avviso pubblico inerente alla formazione di un elenco di professionisti per le attività di cui alla Procedura interaziendale PINT54*”;
- n. 378 del 29 dicembre 2022 “ *Preso d'atto dell'esito dell'avviso emesso con deliberazione n. 295 del 07/10/2022*”;

Richiamate inoltre le procedure aziendali:

- Procedura interaziendale *PINT 54 Tutela legale*;
- Procedura Interaziendale *PAC P-INT 28 Gestione fondi rischi ed oneri contenzioso e spese legali*;

Dato atto che è stata effettuata la mappatura del processo dell'area degli uffici legali/servizi legali dell'area metropolitana ed è stato redatto il registro dei rischi e che tali documenti sono integrativi della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO adottata con deliberazione 58 del 27 febbraio 2023;

Considerato che il gruppo di lavoro degli uffici legali/servizi legali dell'area metropolitana ha individuato come misura di prevenzione condivisa l'adozione di una procedura per l'affidamento degli incarichi legali;

Ravvista quindi la necessità di disciplinare con apposita procedura le modalità, i criteri e le attività per l'affidamento di incarichi difensivi o consulenze legali in favore dell'Azienda, definendo i ruoli e le responsabilità del relativo percorso;

Preso atto che è stato completato il percorso aziendale per l'adozione della predetta procedura aziendale che ha preso il numero PA 137

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:


1. di recepire la Procedura aziendale PA137 denominata "Conferimento di incarichi professionali a legali", allegata quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, redatta al fine di disciplinare in modo organico le modalità, i criteri e le attività per l'affidamento di incarichi difensivi o consulenze legali in favore dell'Azienda, definendo i ruoli e le responsabilità del relativo percorso;
2. di applicare la procedura di cui al precedente punto 1) a decorrere dall'adozione del presente atto, precisando che esse costituirà principio orientativo per l'evasione delle pratiche non ancora definite;
3. di demandare al Servizio Legale ed Assicurativo l'applicazione della predetta procedura in modo da assicurare l'azione amministrativa al rispetto di quanto ivi definito.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Federica Banorri

Sommario

1.0	OGGETTO E SCOPO	2
1.1	Oggetto	2
1.2	Scopo	2
2.0	CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3.0	RESPONSABILITÀ.....	2
4.0	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI.....	2
5.0	DEFINIZIONI/ ABBREVIAZIONI	4
6.0	CONTENUTO	4
6.1	Matrice delle Responsabilità	4
6.2	Incarichi di rappresentanza e difesa dell'azienda.....	5
6.3	Incarichi di consulenza.....	5
6.4	Formazione di un elenco di legali esterni	6
6.5	Utilizzazione dell'elenco e relativi criteri di scelta.....	7
6.6	Individuazione del professionista al di fuori dell'elenco	7
6.7	Adempimenti conseguenti all' individuazione del professionista da incaricare	8
6.8	Espletamento dell'incarico difensivo.....	9
6.9	Attività correlate e conseguenti alla liquidazione degli onorari.....	9
6.10	Accantonamento e preventivo di bilancio.....	10
6.11	Rimborso regionale.....	10
6.12	Indicatori.....	10
7.0	ALLEGATI E MODULI UTILI	10

STATO	DATA	FIRMA
Verificato	04/12/2023	Anna Pavani – Governo Clinico e Qualità
Approvato	18/12/2023	Nevio Samorè – Direttore Amministrativo
Data di applicazione: 21/12/2023		

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 2/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

1.0 OGGETTO E SCOPO

1.1 Oggetto

La presente Procedura aziendale individua tutte le attività volte alla assegnazione di incarichi difensivi o consulenze legali in favore dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna

1.2 Scopo

Garantire il rispetto di tutti i criteri definiti e le fasi procedurali per il conferimento di incarichi professionali a legali

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE


La procedura trova applicazione agli incarichi a legali conferiti nell'interesse dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna

3.0 RESPONSABILITÀ


Responsabile dell'adeguatezza dei contenuti dell'aggiornamento del documento	Caravita Cristina – Direttore del Servizio legale ed assicurativo
Gruppo di redazione	Valeria Borioni, Caravita Cristina, Paola Cosentini (Servizio legale ed assicurativo) Simona Maietti - SSD Anticorruzione e trasparenza-Maietti
Responsabili della corretta applicazione dei contenuti	Personale afferente al Servizio legale ed assicurativo

4.0 RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- Delibera 31/2012 "Riassetto organizzativo della direzione aziendale dell'azienda ospedaliero-universitaria di Bologna" e successive modificazioni
- Procedura interaziendale PINT 54 Tutela legale;
- Procedura Interaziendale PAC P-INT 28 Gestione fondi rischi ed oneri contenzioso e spese legali
- Linee guida ANAC n. 12 Affidamento dei servizi legali Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018
- D.Lvo 36/2023 artt. 13 e 1,2,3;
- L. 31 dicembre 2012 n. 247 recante Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense;
- Deliberazione n. 6 del 18 gennaio 2010 Revisione della direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo adottata con deliberazione n. 171 del 30 dicembre 2008 come successivamente integrata e modificata con deliberazione n. 491 del 3 novembre 2014;
- art. 9 del D.L. 24 gennaio 2012 n.1, convertito con modificazioni dalla L. 24 marzo 2012, n. 2, recante Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività;
- art. 19 quaterdecies c. 3 D.L. 16 ottobre 2017 n. 148, conv. in L. 4 novembre 2017 n. 172, che dispone che "la pubblica amministrazione, in attuazione dei principi di trasparenza, buon andamento ed efficacia delle proprie attività, garantisce il principio dell'equo compenso in relazione alle prestazioni rese dai professionisti";
- D.M. 8 marzo 2018 n. 37 che ha introdotto l'inderogabilità dei compensi minimi degli avvocati in applicazione del principio dell'equo compenso nonché la contrattazione collettiva per la quale l'Azienda o Ente procede al rimborso delle spese legali e di consulenza in misura non inferiore ai parametri minimi ministeriali forensi;

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 3/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

- D.M. 10 marzo 2014, n. 55 recante il Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della L. 31 dicembre 2012, n. 247 e smi;
- Delibera n. 295 del 7.10.22 di Approvazione avviso pubblico inerente alla formazione di un elenco di professionisti per le attività di cui alla Procedura interaziendale PINT54
- Deliberazione n. 378 del 29 dicembre 2022 Presa d'atto dell'esito dell'avviso emesso con deliberazione n. 295 del 07/10/2022;
- Corte di Giustizia UE, Sez.V, 6/6/2019 n. C-264/18;
- L. 06/11/2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D. Lgs. 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, Art 53 co. 14 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- Nota prot. gen. n. 24541 del 4/07/2022 Disposizioni in merito al nuovo processo di approvazione e di predisposizione delle deliberazioni del Direttore Generale;
- L. 8 marzo 2017, n. 24, Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie;
- la L.R. 07 novembre 2012, n. 13, come modificata dalla L.R. 20 dicembre 2013, n. 28, ad oggetto Norme per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile negli enti del Servizio Sanitario Regionale;
- nota in atti al prot. n. 0018065 del 3.6.2013 con cui la Regione Emilia Romagna ha comunicato alle Aziende sanitarie coinvolte nella sperimentazione del Programma regionale per la gestione diretta dei sinistri approvato con deliberazione della Giunta n. 1350 del 17.09.2012, le procedure per il conferimento di incarichi a legali in caso di procedimenti civili e penali;
- determinazione del Direttore della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali n. 9329 del 29 luglio 2013 avente ad oggetto Modifiche alla determinazione n. 2416 del 15 marzo 2013: approvazione delle indicazioni operative per la gestione diretta dei sinistri nelle aziende sanitarie sperimentatrici", specificando in allegato al punto 9 rubricato "Cause civili" e al p. 10 rubricato "procedimenti penali" le modalità per l'attribuzione degli incarichi in dette materie;
- deliberazione della Giunta della Regione Emilia – Romagna n. 2079 del 23 dicembre 2013 Approvazione del Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie;
- deliberazione di Giunta regionale n. 1565 del 24 settembre 2018 ad oggetto: Programma regionale per la prevenzione degli eventi avversi e gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità civile nelle Aziende Sanitarie. Ambito di applicazione soggettivo ed oggettivo;
- deliberazione di giunta regionale n.603 del 28/04/2016 avente ad oggetto Gestione diretta dei sinistri in sanità. Ammissione dell'Azienda Usl di Bologna alla sperimentazione regionale. Indicazioni in ordine al rimborso delle spese legali con oneri a carico della Regione Emilia Romagna;
- determinazione del Direttore della Direzione Generale, cura della persona, salute e welfare n. 11664 del 20/07/2016 avente ad oggetto Programma regionale Gestione diretta sinistri in sanità. Procedure e modalità operative al rimborso delle spese legali con oneri a carico della Regione Emilia Romagna;
- nota della Direzione generale Cura della Persona, Salute e Welfare protocollo n. 126738 del 13 febbraio 2020 Indicazioni circa il rimborso degli oneri sostenuti dalle Aziende e dagli Enti del SSR inerenti il Programma regionale di gestione diretta dei sinistri. Trasmissione delle richieste con cadenza semestrale.
- Deliberazione 16 novembre 2021 n. 241 /2021/INPR della Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna recante Linee guida riguardanti incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, ai fini dell'adempimento di cui all'art. 1, comma 173 della l. n. 266/2005 (in atti con PG 003633 del 1.2.22)

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 4/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

5.0 DEFINIZIONI/ ABBREVIAZIONI

ANAC: Autorità Nazionale Anti Corruzione

DURC: documento unico di regolarità contributiva;

GAAC: Gestione informatizzata dell'Area Amministrativo Contabile delle Aziende sanitarie regionali dell'Emilia Romagna;

EusisMagaz: applicazione afferente al GAAC attraverso la quale vengono creati contratti, ordini e bolle

InfoRall: applicazione afferente al GAAC attraverso la quale vengono inseriti i CIG

PerlaPA: sistema di banche dati realizzato per raccogliere dati da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, come previsto dalla normativa vigente

SMARTCIG: Cig smart o CIG è un codice alfanumerico generato dal sistema informatico **SIMOG** (Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare) dell'ANAC (Autorità Anticorruzione) e assolve a tre funzioni principali:

- di identificare univocamente le gare, i loro lotti e i contratti stipulati con le pubbliche amministrazioni. Ciò in quanto il CIG deve essere indicato nei documenti relativi a una data gara d'appalto oltre che nella fattura elettronica emessa nello stesso ambito;
- di rispettare gli adempimenti contributivi posti a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità;
- di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.


SUMCF: Servizio Unico Metropolitan di Contabilità e Finanza

6.0 CONTENUTO

6.1 Matrice delle Responsabilità

Funzione Attività	Direttore del Servizio legale ed assicurativo	Direttore amministrativo	Direttore Generale
Conferimento incarico difensivo alla Avvocatura interna: delibera	C	C	R
Sottoscrizione mandato alle liti avvocato interno	C		R
Incarico a legali esterni: proposta	R	C	
Individuazione del legale	C	R	
Incarico a legali esterni: conferimento incarico	C	C	R
Sottoscrizione mandato avvocato esterno	C		R
Eventuale attivazione procedura comparativa, preceduta da apposito avviso	C		R
Adempimenti amministrativi conseguenti a affidamento incarichi legali esterni	R		
Monitoraggio affidamento incarichi esterni	C	R	

R = responsabile, C = coinvolto

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 5/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

6.2 Incarichi di rappresentanza e difesa dell'azienda

La rappresentanza e difesa tecnica in giudizio dell'Azienda è affidata in via ordinaria ai propri dipendenti afferenti all'Avvocatura interna presso il Servizio legale, abilitati alla professione di avvocato e iscritti, con autorizzazione dell'Ente, nell'apposito elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati del Foro di Bologna.

Il mandato è conferito dal Direttore Generale o in caso di sua assenza o impedimento dal Direttore amministrativo e dal Direttore sanitario ai sensi dell'art. 3, comma 6, D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i., al Direttore del Servizio legale congiuntamente e disgiuntamente ad altro avvocato dell'Avvocatura, sulla base di atto deliberativo.

La individuazione dell'avvocato interno cui conferire il mandato difensivo unitamente al responsabile dell'Avvocatura è effettuata dal responsabile stesso sulla base del settore di assegnazione e delle specifiche competenze del professionista nel rispetto del principio di parità di trattamento ed equa distribuzione degli incarichi.

Il Direttore Generale conferisce mandato difensivo a legale esterno in casi particolari, da individuarsi nella seguente ipotesi:

- a) controversie di peculiare complessità o vertenti su questioni giuridiche che, in ragione della specificità/novità delle questioni dibattute e/o dell'incertezza/complessità del panorama giurisprudenziale, richiedono competenza specialistica;
- b) incompatibilità o potenziale conflitto di interessi, nella difesa, da parte degli avvocati dell'Ente;
- c) non sussistano le competenze specifiche (es materia penale)
- d) affidamento di incarico di domiciliatura per cause extraforo
- e) qualora il contenzioso riguardi una richiesta risarcitoria che rientra sulla base della domanda nella fascia di competenza regionale del Programma di gestione diretta dei sinistri, per cui è previsto il rimborso delle spese legali da parte della Regione.
- f) Il conferimento di incarichi a legali esterni è inoltre prevista qualora il carico di lavoro dell'Avvocatura non permetta l'assunzione diretta degli incarichi

La necessità di procedere ad affidamento a legali esterni deve risultare da apposita valutazione del Direttore del Servizio legale e assicurativo inviata al Direttore amministrativo con e-mail, come da fac-simile allegato **(R01/PA137)**.


Laddove sussistano i presupposti per l'affidamento a legali esterni, si procede all'individuazione del professionista cui affidare l'incarico, con le modalità di cui alla presente Procedura.

Qualora il legale esterno sia indicato dalla Compagnia assicuratrice che se ne assume gli oneri ai sensi di polizza come nel caso della RTC ante 2013 o RC patrimoniale, il Servizio legale e assicurativo propone atto deliberativo di conferimento incarico, valutata l'assenza di conflitto di interessi **(R02/PA137)** e provvede agli adempimenti amministrativi connessi all'espletamento del mandato difensivo assicurando la collaborazione dell'Azienda con il predetto legale. Qualora la compagnia non indichi il legale ma si riserva il rimborso a seguito di valutazione del caso, il Servizio legale e assicurativo, una volta individuato il legale con le modalità di cui alla presente procedura, ne dà comunicazione al Broker e mantiene aggiornata la compagnia ai fini di ottenere eventuale rimborso se ne sussistano le condizioni.

Nel caso di affidamento a legale dell'elenco apposito, prescelto dal dipendente ai sensi dei rispettivi CCNLL, si applica la PINT 54 Tutela legale.

6.3 Incarichi di consulenza

Per specifiche esigenze straordinarie ed eccezionali cui non è possibile far fronte con personale in servizio in quanto la materia esula dalle comuni conoscenze del personale aziendale, possono essere conferiti incarichi individuali (ad esclusione di incarichi ad associazioni o persone giuridiche), con contratti di lavoro autonomo, a

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 6/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

legali esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria o, in alternativa, se iscritti all'albo degli avvocati, di particolare e maturata esperienza nel settore, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve rientrare nell'ambito delle competenze istituzionali dell'ente ed essere funzionalmente collegato alle predette finalità;
- b) l'oggetto della consulenza deve corrispondere ad una specifica attività e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- c) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno sia sotto l'aspetto qualitativo che quantitativo;
- d) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- e) nel contratto di incarico devono essere determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;
- f) non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

La sussistenza delle predette condizioni viene evidenziata nel modulo **(R01/PA137)**.

Il contratto di consulenza, da rendere in forma scritta, deve contenere:

- adeguata motivazione in relazione alla descrizione dell'esigenza transitoria e imprevista da soddisfare, avuto riguardo all'obiettivo che l'ente intende perseguire nell'ambito della propria discrezionalità,
- descrizione delle caratteristiche professionali richieste per soddisfare la predetta esigenza,
- riferimento alla istruttoria svolta per l'accertamento dell'assenza nella struttura di personale in possesso delle caratteristiche richieste al professionista esterno;
- attestazione della sussistenza nel professionista esterno delle caratteristiche richieste e risultanti dal curriculum;
- descrizione delle caratteristiche dell'incarico in relazione alla durata,
- definizione puntuale dell'oggetto della prestazione,
- indicazione del compenso.

Non è possibile stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale.


In caso di affidamento di incarico di consulenza a legali per importo definitivo superiore a 5.000 euro, il Direttore del servizio legale e assicurativo informa il Servizio Affari generali, che provvede a darne comunicazione alla sezione della Corte dei conti competente per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione.

6.4 Formazione di un elenco di legali esterni

Il conferimento di incarico difensivo o di consulenza a legale esterno avviene a professionista inserito in apposito elenco approvato con delibera del Direttore Generale, e formulato a seguito di partecipazione ad avviso pubblico emesso normalmente ogni 3 anni.

La delibera di approvazione dell'avviso viene proposta dal Direttore del Servizio Legale in attuazione della Direttiva in materia di contratti di lavoro autonomo approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 6 del 18 gennaio 2010 come successivamente integrata e modificata con deliberazione 491 del 3 novembre 2014, e con le modalità ivi previste.

L'Avviso viene pubblicato per almeno 15 giorni sia sul sito web aziendale sia sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Parte terza.

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 7/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

L'elenco è unico, ma suddiviso in sezioni specifiche per settori di competenza così individuate: 1) contenzioso penale – ramo responsabilità professionale sanitaria; 2) contenzioso civile – ramo responsabilità professionale sanitaria; 3) contenzioso lavoro - sindacale - previdenza; 4) contenzioso amministrativo e protezione dei dati personali.

L'elenco è formulato in ordine alfabetico senza costituire una graduatoria di merito degli iscritti, avendo solo la funzione di banca dati da consultare al fine di individuare i professionisti più qualificati e idonei a cui affidare gli incarichi di cui trattasi.

Il principio di rotazione si applica in modo unitario, ancorché il professionista sia iscritto a più sezioni.

L'inserimento nell'elenco non configura in alcun caso per il professionista un diritto all'affidamento di incarichi professionali da parte della Azienda e/o del suo personale.

Qualora sia ammesso dall'avviso la possibilità di conferire incarichi con offerta economica superiore ai minimi tariffari (es. consulenze di particolare complessità), l'incarico sarà conferito a un legale della rosa previa presentazione di almeno due preventivi.

6.5 Utilizzazione dell'elenco e relativi criteri di scelta


La scelta del professionista da incaricare nell'ambito dell'elenco è effettuata da parte del Direttore amministrativo su proposta motivata del Direttore del Servizio legale e assicurativo esplicitata nella valutazione allegato 1, utilizzando i criteri sotto elencati sulla base del curriculum vitae in formato europeo depositato e dell'esperienza maturata e quindi di:

- specifica competenza nella materia oggetto di contenzioso;
- pregresse esperienze professionali attinenti al caso concreto;
- pregressa proficua collaborazione con l'Ente in relazione alla medesima questione giuridica;
- complessità dei casi trattati in precedenza;
- consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi conferiti in precedenza;
- affidamento di incarico in precedenti fasi o gradi della medesima controversia (compreso il procedimento di mediazione o ex art. 696 bis c.p.c.);
- individuazione dello stesso legale già incaricato dal personale aziendale per la propria difesa, in un'ottica di risparmio di spesa, purché non sussista conflitto di interesse tra l'Azienda e il personale medesimo;
- individuazione del medesimo legale nominato nella materia oggetto di contenzioso da altre Aziende Sanitarie avente medesimo interesse;
- cause seriali di identico contenuto rispetto a incarico già conferito;
- criterio della rotazione nell'ambito dell'elenco;
- qualora sia concessa dall'avviso la possibilità di aumento della tariffa fermo restando il limite dei minimi tariffari di cui al d.m. 55/2014, come modificato dal d.m. 37/2018 e s.m., minor costo offerto valutato sulla scorta della comparazione di almeno 3 preventivi;
- idonea organizzazione dello studio legale in relazione alla tipologia di incarico da conferire;
- copertura assicurativa adeguata in relazione al valore economico dell'incarico da conferire;
- assenza di conflitto di interessi e/o incompatibilità nel caso specifico.

Nella delibera di conferimento incarico proposta dal predetto Responsabile vengono esplicitati i predetti criteri ancorché sinteticamente.

6.6 Individuazione del professionista al di fuori dell'elenco

Fermo restando quanto sopra previsto, nei casi di particolare complessità o novità del *thema decidendum* o qualora nell'elenco non sia presente la professionalità necessaria, l'Azienda si riserva di procedere mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato, ad un professionista anche non iscritto nell'elenco, al fine di garantire il miglior soddisfacimento dei propri interessi.

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 8/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

In tal caso preliminarmente dovranno essere richiesti almeno tre preventivi e curricula ai professionisti potenzialmente competenti nella materia oggetto di incarico.

I professionisti a cui chiedere il preventivo vengono individuati da parte del Direttore amministrativo su proposta del Direttore del Servizio legale e assicurativo (come da **R01/PA137**), alla luce della comprovata esperienza nella specifica materia.

La scelta del professionista da incaricare avviene da parte del Direttore amministrativo su proposta motivata del Direttore del Servizio legale e assicurativo, utilizzando, per quanto compatibili, i criteri indicati al paragrafo 6.3 oltre a quello del preventivo più conveniente.

In caso di attribuzione di incarico di consulenza al di fuori dell'elenco si procede previa pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale per almeno 15 giorni salvo un periodo più breve per motivate ragioni di necessità e urgenza. L'incarico viene attribuito a seguito di valutazione di apposita Commissione individuata nella delibera di indizione dell'avviso.

6.7 Adempimenti conseguenti all'individuazione del professionista da incaricare

Una volta individuato il professionista cui affidare l'incarico, il Direttore del Servizio Legale e Assicurativo che procede tempestivamente, a mezzo mail, alla richiesta di disponibilità dello stesso all'assunzione dell'incarico chiedendo contestualmente il preventivo di spesa (se non già agli atti - cfr. par. 6.4), la compilazione del modulo di dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi per il caso specifico, la trasmissione del DURC se non già presente agli atti e in corso di validità.

La mancata accettazione dell'incarico è ammessa in caso di conflitto di interessi o legittimo impedimento.

In caso contrario il professionista interpellato è tenuto ad accettare gli incarichi che gli saranno conferiti e a svolgere l'attività conseguente nel rispetto delle norme di legge, deontologiche forensi e, per quanto compatibile, il codice di comportamento aziendale, mantenendo la piena riservatezza e segretezza in relazione agli incarichi conferiti e collaborando con l'Ente al fine di garantire l'interesse di quest'ultimo.

In caso di rifiuto non motivato sarà depennato dall'Elenco.


Una volta pervenuta formalmente tutta la citata documentazione il Servizio Legale e Assicurativo procede alle verifiche in ordine alla congruità del preventivo rispetto all'avviso di riferimento nonché alla normativa relativa alle tariffe forensi, in particolare, allo stato a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 2014, n. 55e s.m.i. nonché al paragrafo *Compensi riconosciuti al legale* dell'avviso di riferimento.

Se il preventivo risponde ai suddetti criteri, il Direttore del Servizio Legale e Assicurativo informa il Direttore amministrativo che lo autorizza a proporre la delibera di conferimento dell'incarico.

Una volta adottata la delibera, il Servizio Legale e Assicurativo provvede alla trasmissione della stessa al legale incaricato tramite pec, unitamente a tutta la documentazione utile per la difesa/consulenza dell'Azienda.

Contestualmente il Servizio Legale e Assicurativo procede all'acquisizione dello smartCIG sul sito ANAC (<https://www.anticorruzione.it/>) e provvederà a comunicarlo al legale incaricato.

Inoltre, semestralmente (30 giugno e 30 dicembre di ogni anno), il Servizio Legale e Assicurativo provvede all'inserimento degli incarichi assegnati sul sito PerlaPA indicando: dati anagrafici, estremi delibera di incarico, importo preventivato con l'indicazione del relativo numero di protocollo, importo liquidato, e allegando il modulo di dichiarazione assenza conflitto di interessi compilato e controfirmato dal Direttore del Servizio e il curriculum.

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 9/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

6.8 Espletamento dell'incarico difensivo

Nel corso dell'espletamento dell'incarico il legale incaricato è tenuto:

- a mantenere la riservatezza e segretezza in relazione all'oggetto dell'incarico, nonché a rispettare le norme deontologiche forensi e, per quanto compatibile, il codice di comportamento dell'Azienda di cui alla deliberazione n. 115 del 24 maggio 2018 reperibile sulla pagina internet aziendale alla sezione Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali / Codice di Comportamento e codice di condotta;
- a non avere rapporti di patrocinio contro l'Azienda o contro il personale aziendale nel periodo di iscrizione nell'elenco nonché nel periodo di svolgimento delle attività di patrocinio derivanti dall'iscrizione nell'elenco suddetto (impegno che va esteso anche ai professionisti dell'associazione o società professionale di cui eventualmente faccia parte l'istante, ai sensi dell'art. 24 del codice deontologico forense e ai collaboratori del legale ammesso all'elenco qualora venga loro affidata la sostituzione a singole udienze);
- ad accettare che il relativo compenso sia determinato sulla base di quanto previsto dall'avviso;
- a svolgere la prestazione professionale personalmente e in modo autonomo, avvalendosi solo in casi eccezionali di sostituti, coordinandoli con il Servizio legale ed assicurativo dell'Azienda;
- a collaborare con i consulenti tecnici di parte messi a disposizione dall'Azienda;
- a tenere costantemente aggiornati sull'andamento del procedimento, oltre ai propri assistiti rispetto ai quali provvederà autonomamente, altresì i consulenti dell'Azienda e il Servizio legale e assicurativo, fornendo a quest'ultimo tramite posta elettronica certificata, ogni scritto difensivo redatto nell'esercizio del mandato conferitogli oltre a rendere, su richiesta dell'Azienda, una relazione riepilogativa sullo stato dell'incarico conferito e l'andamento della controversia ed eventuale previsione dell'esito finale anche ai fini degli accantonamenti di spesa a carico dell'Ente;
- a partecipare a incontri presso la sede dell'Ente senza oneri aggiuntivi, neppure di trasferta;
- a partecipare al CVS per i casi di propria pertinenza, se richiesto dal Servizio legale ed assicurativo, anche con modalità telematica, senza oneri aggiuntivi, neppure di trasferta;
- a sottoporre all'Azienda la valutazione giuridica del caso con eventuale proposta di liquidazione economica;
- a sottoporre tempestivamente le proposte/ipotesi di definizione transattive all'Azienda tenuto conto dei tempi di valutazione del Nucleo Regionale di Valutazione per proposte superiori ad € 250.000,00;
- a comunicare l'eventuale necessità di avvalersi dell'assistenza di un domiciliatario, quantificando i costi a carico dell'Azienda e/o del suo personale in apposito preventivo;
- a non avere cause di incompatibilità ad assumere incarichi difensivi nell'interesse dell'Azienda, ivi incluse quelle previste dall'art. 10, ultimo comma, D.Lgs. n. 39/2013;
- a rispettare tutte le condizioni dell'avviso e dei relativi allegati.

6.9 Attività correlate e conseguenti alla liquidazione degli onorari


In caso di acconto o di saldo, il legale inoltra nota pro forma relativa all'attività svolta.

Il Servizio Legale e Assicurativo procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di liquidabilità, ossia:

- In caso di acconto: che l'importo sia corrispondente a quanto stabilito dall'avviso;
- In caso di saldo: l'effettiva conclusione del procedimento e/o dell'attività nonché la congruità della nota pro forma al preventivo previamente verificato.

Se la nota pro forma risulta corretta e quindi liquidabile il Servizio Legale e Assicurativo accede alla piattaforma GAAC per svolgere i seguenti adempimenti:

- inserisce il CIG nella piattaforma Inforall;
- crea il contratto riferito al legale in euis Magaz (la creazione del contratto avviene annualmente per ciascun professionista);
- genera l'ordine per l'importo corrispondente alla nota pro forma;
- invia l'ordine tramite GAAC al legale affinché possa emettere fattura elettronica.

	Procedura Aziendale Conferimento di incarichi professionali a legali	PA137 Rev. 0 Pag. 10/10
----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

Al ricevimento della fattura elettronica sul GAAC, il Servizio Legale e Assicurativo crea la relativa bolla e procede alla liquidazione della fattura.

Semestralmente (30 giugno e 30 dicembre di ogni anno), a seguito dell'invio dati da parte della contabilità, procede all'aggiornamento del sito PerlaPA (<https://www.perlapa.gov.it/>) inserendo gli importi liquidati.

6.10 Accantonamento e preventivo di bilancio

Ogni anno, in conformità a quanto definito nella Procedura Interaziendale PAC P-INT 28 "Gestione fondi rischi ed oneri contenzioso e spese legali", nel "Fondo spese legali" il Servizio Legale e Assicurativo formula al SUMCF la proposta di accantonamento delle spese sostenute per i legali esterni cui sono conferiti incarichi dall'Azienda. Tale accantonamento è effettuato sulla base del preventivo trasmesso dal professionista all'Azienda in occasione del conferimento incarico.

Tali previsioni vengono aggiornate a cadenza regolare con riguardo alle previsioni di bilancio preconsuntivo e preventivo.

6.11 Rimborso regionale

Per quanto riguarda i sinistri di seconda fascia, la Regione provvede al rimborso dei relativi oneri sostenuti dall'Azienda che verrà richiesto dal Servizio legale e assicurativo con cadenza semestrale ai sensi della nota della Direzione generale Cura della Persona, Salute e Welfare protocollo n. 126738 del 13 febbraio 2020 "Indicazioni circa il rimborso degli oneri sostenuti dalle Aziende e dagli Enti del SSR inerenti il Programma regionale di gestione diretta dei sinistri. Trasmissione delle richieste con cadenza semestrale".

La Regione con deliberazione di Giunta regionale dispone il rimborso delle spese legali giudizialmente liquidate al termine di uno dei gradi di giudizio quando le stesse siano state pagate dall'Azienda, purché documentate e provvede entro l'esercizio di riferimento ad impegnare le risorse che l'Azienda ha anticipato, nonché ad effettuare a favore dell'Azienda il trasferimento della quota ad essa spettante.


6.12 Indicatori

N.	Indicatore	Target (valore a cui tendere)	Responsabile raccolta/elaborazione dati	Frequenza elaborazione	Destinatario
1	Affidamento degli incarichi difensivi nel rispetto dei criteri di cui alla procedura	100%	UOC Servizio legale e assicurativo	semestrale	Direttore amministrativo

7.0 ALLEGATI E MODULI UTILI

R01/PA137 Valutazione affidamento incarico a legali esterni

R02/PA137 Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per l'affidamento di incarico di collaborazione, consulenza o difesa in giudizio

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico</p> <p>POLICLINICO DI SANT'ORSOLA</p>	<p>Report</p> <p>Valutazione affidamento incarico a legali esterni</p>	<p>R01/PA137 Rev. 0 Pag. 1/3 Data di applicazione: 21.12.2023</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

Al Direttore Amministrativo
segreteria.amministrativa@aosp.bo.it

Oggetto: Valutazione affidamento incarico a legali esterni

CAUSA NOTIFICATA IL	SCADENZA/ COSTITUZIONE	Oggetto:
----------------------------	-----------------------------------	-----------------

Si propone di affidare l'incarico a legale esterno in quanto rientrante in una delle seguenti ipotesi:

- 1. controversie di peculiare complessità o vertenti su questioni giuridiche che, in ragione della specificità/novità delle questioni dibattute e/o dell'incertezza/complessità del panorama giurisprudenziale, richiedono competenza specialistica;
- 2. incompatibilità o potenziale conflitto di interessi, nella difesa, da parte degli avvocati dell'Ente, in quanto _____;
- 3. non sussistano le competenze specifiche (es materia penale)
- 4. affidamento di incarico di domiciliazione per cause extraforo presso _____ costo presunto _____
- 5. la richiesta risarcitoria rientra, sulla base della domanda, nella fascia di competenza regionale del Programma di gestione diretta dei sinistri, con eventuale rimborso delle spese legali da parte della Regione
- 6. il carico di lavoro dell'Avvocatura non permette l'assunzione diretta degli incarichi, come di seguito specificato:

POSIZIONI PENDENTI GESTIONE INTERNA CON SCADENZA ALLA DATA DEL		
CAUSA	SCADENZA/ COSTITUZIONE	GRADO COMPLESSITA' (ORGANO GIURISDIZIONALE / Nr. C/PARTI /

<p>PARERI /CONSULENZE PENDENTI CON SCADENZA ALLA DATA DEL</p>		

Nr. risorse presenti alla data del _____


(ferie, attività formazione obbligatoria)

Si propone di affidare l'incarico a _____

- a) Presente nella rosa aziendale
- b) Non compreso nella rosa aziendale

per le seguenti ragioni:

- specifica competenza nella materia oggetto di contenzioso;
- pregresse esperienze professionali attinenti al caso concreto;
- pregressa proficua collaborazione con l'Ente in relazione alla medesima questione giuridica;
- complessità dei casi trattati in precedenza;
- consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi conferiti in precedenza;
- affidamento di incarico in precedenti fasi o gradi della medesima controversia (compreso il procedimento di mediazione o ex art. 696 bis c.p.c.);
- individuazione dello stesso legale già incaricato dal personale aziendale per la propria difesa, in un'ottica di risparmio di spesa, purché non sussista conflitto di interesse tra l'Azienda e il personale medesimo;
- individuazione del medesimo legale nominato nella materia oggetto di contenzioso da altre Aziende Sanitarie avente medesimo interesse;
- cause seriali di identico contenuto rispetto a incarico già conferito;

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico</p> <p>POLICLINICO DI SANT'ORSOLA</p>	<p>Report</p> <p>Valutazione affidamento incarico a legali esterni</p>	<p>R01/PA137 Rev. 0 Pag. 3/3 Data di applicazione: 21.12.2023</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

- costo del servizio qualora sia riscontrabile una sostanziale equivalenza tra i diversi profili professionali, fermo restando il limite dei minimi tariffari di cui al d.m. 55/2014, come modificato dal d.m. 37/2018 e s.m. ;
- criterio della rotazione nell'ambito dell'elenco;
- idonea organizzazione dello studio legale in relazione alla tipologia di incarico da conferire;
- copertura assicurativa adeguata in relazione al valore economico dell'incarico da conferire;
- assenza di conflitto di interessi e/o incompatibilità nel caso specifico
- migliore offerta tra i professionisti interpellati extra rosa.
- Altro _____

Per l'incarico di consulenza:

- l'oggetto della prestazione consiste in _____ e corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione, ad obiettivi e progetti specifici e determinati ed è coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
- sussiste l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno, come accertato a seguito di specifica richiesta effettuata a _____ in data _____
- la prestazione ha natura temporanea e altamente qualificata; la collaborazione avrà la seguente durata _____ prorogabile solo in caso di in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
- per la collaborazione è previsto un compenso professionale per l'attività stragiudiziale basato sui parametri ministeriali, disciplinati dal DM 55/2014 recante: "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", aggiornati al D.M. n. 147 del 13/08/2022.

Data:

Firma:

Il/La sottoscritto/a

COGNOME E NOME DEL DICHIARANTE	NATO A	IL

CON STUDIO IN	CODICE FISCALE
PEC	

AI FINI DEL CONFERIMENTO DEL SEGUENTE INCARICO DI COLLABORAZIONE / CONSULENZA/DIFESA IN GIUDIZIO

- consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- consapevole della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000 n. 445)
- visto l'articolo 53, comma 14, del D. lgs 30/03/2001 n. 165, rubricato “*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*”
- visto l'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 Aprile 2013, n.62,sotto riportato
- visto l'articolo 4 comma 1 e comma 2 del Codice di comportamento dell’IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, sotto riportato
- visto il Codice Deontologico della professione di riferimento
- vista la vigente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e successive modifiche e integrazioni, D.lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni) e in particolare l’art.15, c.1. che testualmente recita “Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: ...c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; ...”

DICHIARA

- che al momento del conferimento dell’incarico non ha contenzioso o incarichi contro l’IRCCS sia in proprio, sia in nome e per conto dei propri clienti, anche se il contenzioso è riferito ad altri professionisti partecipi di una stessa società di avvocati o associazione professionale o che esercitano negli stessi locali e collaborino professionalmente in maniera non occasionale, ancorchè conferiti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o altri enti pubblici incompatibili o in conflitto con il presente incarico;

- che non ha in corso e si impegna a non avere incarichi dalle controparti o di soggetti collegati alle controparti, né in proprio né rispetto ad altri avvocati partecipi di una stessa società di avvocati o associazione professionale o che esercitino negli stessi locali e collaborino professionalmente in maniera non occasionale;
- che non si trova in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi¹, anche solo potenziale, con l'IRCCS e in nessuna delle condizioni previste dall'art. 24 del codice deontologico forense relativamente all'incarico conferitomi;
- di non essere nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 5 – comma 9 del D.L. n. 95 del 06.07.2012, convertito in Legge n. 135 del 07.08.2012, così come modificato dall'art. 6 del D.L.90/2014, convertito con Legge 114/2014 (non essere pensionato da una Pubblica Amministrazione).

LUOGO E DATA

IL DICHIARANTE (firma)

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:


- sottoscritta in presenza del dipendente addetto _____
(indicare in stampatello il nome del dipendente)
- sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, a mezzo posta elettronica certificata.

Riferimenti normativi

Art. 6 D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interessi”

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di

¹ Il conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando viene affidata una responsabilità decisionale o di altro tipo ad un soggetto che abbia interessi personali o professionali in conflitto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità: sussiste conflitto con l'imparzialità richiesta non solo in caso di accertata situazione di conflitto, ma anche in tutti i casi in cui la situazione di conflitto sia meramente potenziale.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico</p> <p>POLICLINICO DI SANT'ORSOLA</p>	<p>Report</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per l'affidamento di incarico di collaborazione, consulenza o difesa in giudizio</p>	<p>R02/PA137 Rev. 0 Pag. 3/3 Data di applicazione: 21/12/2023</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 4 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione – Codice di comportamento Aziendale

1. Il conflitto di interessi è una condizione in cui il destinatario del Codice è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come ad esempio quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici o comunque di voler ricavare utilità propria o di terzi in modo indebito.
2. Il destinatario si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e in situazioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero quando esistano importanti ragioni di convenienza.