

REGOLAMENTO PER I RAPPORTI CON GLI AVVOCATI DEL LIBERO FORO E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI

Art 1 “Disposizioni generali”

Il presente regolamento disciplina, in via generale, i rapporti, anche economici, con i professionisti avvocati cui l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata conferirà incarichi e troverà applicazione relativamente alla rappresentanza e difesa giudiziale dell'Azienda nonché in materia stragiudiziale.

Conformemente ai principi di trasparenza, efficienza, economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa, anche ai fini della corretta gestione delle risorse economiche disponibili, il presente regolamento determina i parametri per l'elaborazione dei compensi professionali che saranno applicati da questa Amministrazione nei rapporti con i legali del libero foro in conformità alla normativa sul c.d. “equo compenso” di cui alla legge 21.4.2023 n. 49 e a quanto disposto dal D.M. 147/22 recante modifiche al D.M. 10 marzo 2014, n. 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13, comma 6, Legge n. 247/2012.

I professionisti, ai quali l'Azienda proporrà incarico, accettano il presente regolamento al momento della richiesta di iscrizione all'elenco degli avvocati patrocinatori dell'Ente e/o dell'accettazione dell'incarico stesso.

Art 2 “Istituzione dell'elenco degli Avvocati patrocinatori dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata”

Per l'affidamento degli incarichi legali esterni è istituito apposito Elenco aperto ai professionisti, singoli o associati, esercenti l'attività di assistenza e patrocinio dinanzi a tutte le Magistrature, nessuna esclusa, secondo le modalità di seguito descritte.

L'Elenco è unico e suddiviso nelle sezioni distinte per tipologia di contenzioso:

Tipologia di contenzioso:

Sezione A - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Amministrative: T.A.R. - Consiglio di Stato – Corte di Cassazione – Presidente della Repubblica.

Sezione B - CONTENZIOSO CIVILE Assistenza e patrocinio presso le Magistrature Civili: Giudice di Pace - Tribunale - Corte di Appello – Corte di Cassazione Civile.

Sezione C - CONTENZIOSO LAVORISTICO Assistenza e patrocinio presso: Tribunale - Corte di Appello – Corte di Cassazione Civile.

Sezione D - CONTENZIOSO PENALE Assistenza e patrocinio presso: Giudice di Pace - Tribunale - Corte di Appello – Corte di Cassazione Penale.

Sezione E – GIURISDIZIONI SPECIALI Assistenza e patrocinio: CONTENZIOSO TRIBUTARIO, CORTE DEI CONTI, CORTE COSTITUZIONALE, CONTENZIOSO COMUNITARIO, altro.

L'inserimento in una o più sezioni nell'Elenco avviene su richiesta del professionista o del legale rappresentante dello studio professionale interessato, da presentarsi secondo le modalità indicate all'art. 4, a seguito di Avviso da pubblicare all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Azienda.

Nel caso in cui i suddetti professionisti, in possesso di tutti i requisiti previsti per l'inserimento nell'elenco dei patrocinatori dell'Azienda, intendano assistere anche i dipendenti e/o i Direttori Generale, Amministrativo e Sanitario o esercenti le funzioni degli stessi, sia in via stragiudiziale che giudiziale, per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, ai sensi delle vigenti disposizioni dei CC.CC.NN.LL. dell'Area giuridica di appartenenza, dovranno altresì sottoscrivere digitalmente (firma digitale tipo “PADES” NON “CADES” [no “*.p7m”]) apposita Convenzione e saranno conseguentemente evidenziati nel suddetto elenco dei patrocinatori dell'Azienda.

I nominativi dei richiedenti idonei sono inseriti nell'Elenco in ordine alfabetico; l'inserimento del professionista nel suddetto Elenco non costituisce, infatti, in alcun modo giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito. L'Azienda si riserva la facoltà di affidare incarichi legali a professionisti non inseriti nell'Elenco, in via del tutto eccezionale e motivata, secondo quanto valutato dalla Direzione Strategica, nei casi di rilevante importanza e/o complessità che richiedano prestazioni professionali di particolare specializzazione.

La scelta del Legale nell'ambito di ciascuna sezione avverrà con i criteri precisati all'art. 5.

L'Elenco dei legali esterni è tenuto dalla UOC Affari Generali e Legali che gestisce il contenzioso aziendale.

Per l'iscrizione nell'Elenco, l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata, al fine di assicurare la massima diffusione, pubblica l'Avviso e la modulistica di riferimento all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Azienda.

Art. 3

"Requisiti per l'inserimento nell'Elenco"

Nell'Elenco dei legali esterni dell'Azienda possono essere inseriti i professionisti Avvocati, singoli o associati, regolarmente iscritti al relativo Albo professionale, in qualsiasi circoscrizione del territorio italiano, da almeno 5 (cinque) anni, che si trovino nelle condizioni generali previste dalla Legge per contrarre con la Pubblica Amministrazione. A tal fine si considerano rilevanti, in quanto compatibili, i requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e ss. del D. Lgs. n. 36/2023.

Nell'Elenco non possono essere iscritti i professionisti che, al momento dell'iscrizione:

- a) si trovino in conflitto di interessi a norma dell'art. 24 del Codice Deontologico Forense (approvato dal Consiglio Nazionale Forense il 31 gennaio 2014, pubblicato in G.U. n. 241 del 16 ottobre 2014 e s.m.i.);
- b) abbiano in corso, in proprio o in qualità di difensori di altre parti, cause di qualsivoglia tipologia e valore contro l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata;
- c) abbiano patrocinato nei precedenti tre anni, in proprio o in qualità di difensori di altre parti, cause di qualsivoglia tipologia e valore contro l'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata; dalla presente esclusione è fatta salva la proposizione di Decreti Ingiuntivi, laddove l'Amministrazione non abbia esperito opposizione, riconoscendo il debito;
- d) ex dipendenti aziendali cessati dal servizio negli ultimi tre anni dalla data di formazione dell'Elenco.

La sussistenza dei requisiti di cui agli artt. 94 e ss. del D. Lgs. n. 36/2023 è condizione per la permanenza nell'Elenco; la sopravvenienza, in costanza di iscrizione, di una tra le situazioni previste alle precedenti lettere a), b), c) e d), comporta l'obbligo di cancellazione dall'Elenco e il divieto di conferimento incarichi.

L'iscrizione in più sezioni dell'Elenco è consentita ai professionisti che ne facciano esplicita richiesta.

Art 4

"Modalità di inserimento nell'elenco"

L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante legale dello studio associato, indirizzata al Legale rappresentante p.t. dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata - Via dell'Amba Aradam, 9 - 00184 Roma, corredata dalla seguente documentazione:

- a) autocertificazione, con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., di iscrizione all'Albo Professionale e di non sussistenza di cause ostative a norma di legge a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- b) curriculum professionale, redatto in formato europeo, con indicazione sintetica degli incarichi assolti e delle attività svolte in favore di pubbliche amministrazioni, di eventuali specializzazioni e pubblicazioni e con l'indicazione dell'eventuale possesso dell'abilitazione al patrocinio dinanzi alle magistrature superiori;
- c) dichiarazione di impegno a non accettare incarichi da terzi, pubblici o privati, contro l'Azienda Ospedaliera per la durata del rapporto che sarà instaurato;
- d) dichiarazione di eventuale sussistenza di incarichi professionali di difesa svolti avverso l'Azienda Ospedaliera nel corso degli ultimi tre anni;

- e) dichiarazione di non aver subito sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
- f) copia del codice fiscale e della partita IVA;
- g) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- h) copia della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio dell'attività professionale.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal professionista che dovrà dichiarare di aver preso conoscenza del presente Regolamento e di accettare quanto in esso contenuto;

I professionisti iscritti potranno presentare in ogni momento l'aggiornamento dei loro *curricula*.

Art. 5

“Affidamento degli incarichi agli iscritti nell’elenco”

Gli incarichi professionali vengono affidati con le modalità di seguito indicate nel rispetto dei principi indicati all’art. 1.

Alla Direzione Strategica dell’Azienda Ospedaliera spetta la decisione in ordine alla necessità di agire e/o resistere in giudizio, previa acquisizione di parere (o previo suggerimento), non vincolante, della UOC Affari Generali e Legali.

In tal caso la UOC Affari Generali e Legali individua il nominativo del professionista, attingendo dall’Elenco, secondo la tipologia del contenzioso, nel rispetto di uno o più dei criteri sottostanti, tranne per i casi di evidente connessione e/o consequenzialità o complementarietà con altri incarichi precedentemente conferiti o in corso di svolgimento aventi lo stesso oggetto, ovvero per specifica esperienza nella materia oggetto del contenzioso nei casi di particolare complessità e/o peculiarità:

- a) ramo di specializzazione dichiarato;
- b) esperienze risultanti dal *curriculum*;
- c) valutazione attività professionale svolta presso l’Azienda Ospedaliera.

La scelta del professionista nell’ambito di ciascuna sezione avverrà nel principio di trasparenza e dei criteri di rotazione degli incarichi.

Sono fatti salvi i casi in cui eccezionali e specifiche esigenze tecnico-operative o di convenienza economica rendano necessario o manifestamente opportuno il ricorso a professionisti non iscritti nell’elenco.

Nel momento in cui il professionista accetta per iscritto l’incarico conferito con le modalità di cui all’articolo seguente, dovrà rilasciare apposita dichiarazione (di assenza, anche potenziale, di conflitto d’interesse,).

Non possono, inoltre, essere incaricati professionisti che, senza giustificato motivo, hanno rinunciato ad altro incarico conferito dall’Azienda stessa o che non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati.

L’amministrazione, in caso di affidamento di incarico professionale, congiuntamente e/o disgiuntamente a più avvocati, di norma, ove non diversamente specificato, riconoscerà ai professionisti incaricati un’unica parcella definita secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

Art 6

“Procedura di affidamento dell’incarico e condizioni”

L’affidamento dell’incarico professionale all’Avvocato individuato, è formalizzato dalla Direzione Strategica con apposito Atto deliberativo proposto dal Direttore della UOC Affari Generali e Legali, che curerà tutti gli incombenti necessari allo svolgimento dell’incarico e i consequenziali atti di liquidazione della spesa.

Il provvedimento con il quale viene conferito l’incarico dovrà necessariamente contenere almeno:

- a) l’indicazione della tipologia di contenzioso;
- b) il compenso professionale complessivo presunto.

Art. 7

“Criteri ed elaborazione compensi”

Ai fini della individuazione del compenso, tenuto conto del valore della controversia, della tipologia di contenzioso e della giurisdizione di riferimento, il professionista incaricato procede all'applicazione delle tabelle allegate al D.M. 147/22 e s.m.i. recante modifiche al D.M. 10 marzo 2014, n. 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13, comma 6, Legge n. 247/2012 previo abbattimento degli importi al 50% dei medi.

Le cause di valore indeterminabile si considerano, di regola, di valore non inferiore ad € 26.000,01 e non superiore ad € 260.000,00 come previsto dall'art. 5, comma 6 del DM 55/2014; il compenso sarà determinato dalla media aritmetica dei valori indicati nei suddetti scaglioni con abbattimento dei compensi al 50%, fatta salva diversa indicazione da parte della Direzione aziendale.

I compensi sviluppati con i criteri sopra indicati sono calcolati al netto degli oneri di Legge (spese forfettarie nella misura del 15% del compenso, CPA ed I.V.A. se dovuta).

Art. 8

"Sviluppo del preventivo di spesa"

Il professionista che accetta l'incarico proposto dall'Azienda svilupperà un preventivo di spesa ivi distinguendo i compensi per fasi (ad esempio: studio, introduttiva, istruttoria, decisionale e cautelare), con l'applicazione dei criteri dettati al precedente art. 7, oltre le eventuali spese non imponibili documentabili.

L'Azienda si riserva di richiedere al professionista di escludere dal computo del compenso il valore relativo alla fase di studio nei casi di patrocinio in fasi successive del medesimo giudizio ovvero nei gradi successivi al primo.

Art. 9

"Anticipo sul compenso"

Il professionista che avrà accettato l'incarico proposto dall'Ente, potrà chiedere l'anticipo del compenso delle sole fasi di studio ed introduttiva, in aggiunta all'eventuale importo del contributo unificato, della marca di iscrizione a ruolo, non appena darà riscontro dell'avvenuta costituzione. Il saldo verrà liquidato all'esito del giudizio.

Art. 10

"Maggiorazioni del compenso professionale"

L'amministrazione, in caso di affidamento di distinte controversie aventi lo stesso o simile oggetto, riconoscerà al professionista incaricato un'unica parcella calcolata con le modalità di cui ai punti precedenti, maggiorata del 30% per ogni controversia sino alla 10° e maggiorata del 10% per le successive. La medesima disposizione si applica anche quando più cause vengano riunite, dal momento dell'avvenuta riunione. Nel caso in cui il numero dei contenziosi seriali sia particolarmente elevato sarà applicata, nell'interesse dell'Ente, una modalità di calcolo dell'onorario professionale forfettario, precedentemente concordata con il professionista.

Quando in una causa l'avvocato assiste più soggetti, il compenso unico può essere aumentato per ogni soggetto oltre il primo nella misura del 30 per cento, fino ad un massimo di dieci soggetti, e del 10 per cento per ogni soggetto oltre i primi dieci, fino a un massimo di trenta. Tale capoverso trova applicazione anche nel caso di resistenza dell'Azienda ove vi siano più parti attrici e/o ricorrenti.

In ogni caso, per tutte le fattispecie sopra dette, il compenso professionale non potrà essere superiore ad € 26.500,00, oneri inclusi, oltre eventuali spese non imponibili documentabili.

Qualora l'importo per spese di soccombenza liquidato giudizialmente a favore dell'Azienda sia superiore a quello indicato nel preventivo redatto al momento dell'accettazione dell'incarico da parte del professionista, la differenza sarà riconosciuta a favore dell'Avvocato previo recupero ed incasso dell'intera somma da parte dell'Ente e, comunque, non prima del passaggio in giudicato della sentenza.

Art. 11

“Liquidazione delle spese legali in favore dell’Azienda”

In caso di esito vittorioso del giudizio cui afferisce l’incarico professionale affidato, con condanna della controparte alla refusione, in favore dell’Azienda, dei compensi di lite, al Professionista sarà riconosciuto l’importo pari alla differenza tra i predetti compensi di lite, liquidati giudizialmente, e il compenso previsto all’atto del conferimento dell’incarico, ove il primo sia maggiore del secondo, a condizione e solo dopo che i compensi giudiziali siano stati incassati dall’Azienda con sentenza passata in giudicato, per il tramite dell’ulteriore attività stragiudiziale e/o giudiziale svolta dal Professionista medesimo ovvero a seguito di spontaneo adempimento della parte soccombente.

Fatta eccezione per l’ipotesi di cui al precedente comma, il Professionista non potrà richiedere nei giudizi afferenti agli incarichi conferiti la distrazione dei compensi e delle spese di lite, se non espressamente autorizzato dall’Azienda.

Art. 12

“Obbligo di attivazione delle procedure di recupero crediti”

Con riferimento ai procedimenti giudiziari esitati con pronuncia giudiziale recante la condanna della/e controparte/i al pagamento di somme in favore dell’Azienda, il Professionista ha l’obbligo di attivarsi senza indugio, nell’ambito dell’incarico già affidatogli, di verificare, mediante trasmissione di apposita richiesta in forma scritta al difensore dalla stessa incaricato, la volontà della parte soccombente di adempiere spontaneamente agli obblighi di pagamento di cui al provvedimento giudiziario di condanna.

Qualora la controparte non dovesse adempiere spontaneamente, entro un termine congruo, all’obbligo di pagamento delle somme recate da provvedimento giudiziario di condanna, il Professionista, previa trasmissione di informativa all’Azienda avente ad oggetto il contenuto delle comunicazioni intercorse, si impegna ad espletare ogni attività volta al recupero del credito spettante all’Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata.

La fase esecutiva sarà oggetto di eventuale e successivo incarico.

Il compenso spettante al Professionista per l’eventuale fase esecutiva sarà calcolato, previo conferimento del relativo incarico, facendo applicazione dei valori tariffari medi previsti dalle corrispondenti Tabelle di cui al D.M. n. 55/2014 e s.m.i., diminuiti del 50% e con esclusione della fase di studio.

Art. 13

“Attività stragiudiziale”

Qualora la prestazione professionale si esaurisca in via stragiudiziale *ante causam*, saranno corrisposti al professionista i compensi, di cui al D.M. n. 247/22 e s.m.i. citato abbattuti nella misura del 50% dei medi previsti nello scaglione corrispondente al valore della pratica.

Nel caso in cui, invece, la fase stragiudiziale non vada a buon fine e segua quella giudiziale, i predetti compensi rimarranno assorbiti nel compenso concordato per la difesa nel processo.

Art. 14

“Conciliazione giudiziale o transazione della controversia”

Nell’ipotesi di conciliazione giudiziale o transazione della controversia, il compenso per tale attività è determinato nella misura pari a quello previsto per la fase decisionale, aumentato di un quarto, fermo quanto maturato per l’attività precedentemente svolta.

Art. 15

“Liquidazione dei compensi professionali”

La liquidazione dei compensi avviene, in ogni caso, a seguito di invio progetto-parcella, o altro documento equivalente non avente valore fiscale, a seguito del quale verrà rilasciato Nulla Osta ovvero Ordine NSO all' emissione di corrispondente fattura elettronica.

Art. 16
“Mediazione e negoziazione assistita”

In caso di procedure di mediazione o di negoziazione assistita, il compenso riconosciuto, in base allo scaglione di valore, sarà quello previsto dal n. 25 bis della tabella allegata al D.M. n. 55/14 e s.m.i. abbattuto del 50%.

Art. 17
“Rapporti tra l'Azienda ed il professionista”

I professionisti iscritti nell'Elenco ed incaricati della difesa, oltre a svolgere i compiti connessi alla rappresentanza e difesa in giudizio, nel rispetto dei vincoli del mandato, si obbligano ad espletare nel corso dell'incarico le seguenti specifiche attività, le quali non danno in nessun caso diritto ad una retribuzione aggiuntiva rispetto ai parametri di liquidazione analiticamente sopra descritti:

- definire le linee difensive, sentita la UOC Affari Generali e Legali;
- trasmettere alla UOC Affari Generali e Legali, con congruo anticipo, gli scritti difensivi;
- partecipare alle operazioni peritali;
- informare l'Azienda dell'attività svolta in ogni singola udienza, tenendola aggiornata sullo stato della causa, anche attraverso l'invio della relativa documentazione – di regola a mezzo posta elettronica – avendo cura di comunicare tempestivamente ogni fatto o circostanza che siano idonei ad incidere significativamente sui futuri sviluppi della controversia;
- assicurare la propria disponibilità ad effettuare incontri presso la sede dell'Azienda ogniqualvolta sia ritenuto necessario dall'Amministrazione;
- fornire parere scritto in ordine ad eventuali proposte transattive e/o conciliative giudiziali;
- all'esito di ciascun grado di giudizio, illustrare i contenuti della sentenza, evidenziando le eventuali attività esecutive e/o conformative che l'Amministrazione debba porre in essere; in caso di gravame, evidenziando i profili di fatto e di diritto che potrebbero formare oggetto di impugnazione;
- curare in nome e per conto dell'Azienda gli adempimenti post sentenza quali l'eventuale richiesta di rimborso spese legali alla controparte che sia stata condannata a rifondere le stesse all'Amministrazione, rimettendo in copia la documentazione attestante le azioni intraprese in tal senso. La fase esecutiva sarà oggetto di un eventuale e successivo incarico conferito ai sensi del presente regolamento;
- il professionista si obbliga a comunicare tempestivamente all'Azienda qualsiasi circostanza che sopravvenga dopo il conferimento dell'incarico che possa determinare la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo Aziendale degli Avvocati Esterni;

Art. 18
“Valutazione del rischio di soccombenza”

Il professionista si impegna a collaborare con l'Azienda nella valutazione del rischio di soccombenza elaborando le informazioni all'atto dello sviluppo del preventivo di spesa per la difesa giudiziale e tenendo, in merito, aggiornato l'Ente, nonché fornendo ogni altro eventuale elemento utile al riguardo. Tale valutazione – che dovrà, ovviamente, essere riferita al valore economico della causa – è indispensabile ai fini dell'aggiornamento del fondo rischi aziendale;

Art. 19
“Accettazione dell'incarico e dichiarazioni di Legge”

Il professionista si impegna a far pervenire all'Ente, tempestivamente, avuto riguardo alla tipologia di giudizio, l'accettazione o il rifiuto formale dell'incarico. Nel primo caso, si impegna, altresì, alla redazione ed invio della procura alle liti e del preventivo di spesa redatto nella misura di cui all'art. 7 del presente regolamento. Inoltre, si obbliga a trasmettere tutte le necessarie dichiarazioni previste dalla vigente normativa.

Art. 20
“Presentazione della fattura a saldo”

Al termine del giudizio, il professionista invia la fattura per il saldo dell'attività prestata, previa relazione sull'attività effettivamente espletata, distinta per singole fasi e voci di attività, come indicate nel D.M. n. 247/22 e s.m.i. recante modifiche al D.M. 10 marzo 2014, n. 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense ai sensi dell'art. 13, comma 6, Legge n. 247/2012.

Art. 21
“Norme di salvaguardia”

Il presente regolamento sarà oggetto di adeguamento in caso di entrata in vigore di nuove norme nazionali, legislative e contrattuali, modificative della disciplina in materia.

Art. 22
“Trattamento dei dati personali”

In conformità alla normativa vigente l'Azienda, in qualità di titolare del trattamento, informa che tratterà i dati personali dei partecipanti al presente bando solo ed esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento dell'incarico e, comunque, per le finalità strettamente connesse alla gestione del medesimo.

Art. 23
“Entrata in vigore”

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione e pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione e trova applicazione successivamente a tale data. Rimangono, da quel momento, abrogate tutte le regolamentazioni precedenti sulla medesima materia.