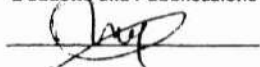


**PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo delle Pubblicazioni presso la Sede Legale dell'Azienda U.S.L. Roma 5 in data: 31 MAG. 2019

L'addetto alla Pubblicazione



Il Dirigente ad Interim U.O.S.  
Affari Generali  
Dott.ssa Marilù Saletta

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Il Dirigente ad Interim U.O.S.  
Affari Generali  
Dott.ssa Marilù Saletta

Tivoli, \_\_\_\_\_

**REGIONE LAZIO  
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE ROMA 5  
TIVOLI**


DELIBERAZIONE N° 000665 DEL 31 MAG. 2019

Struttura proponente: U.O.C. AFFARI LEGALI CONVENZIONI, SPERIMENTAZIONE GESTIONALE V.H. E ASSICURAZIONI

Oggetto: Approvazione Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale della ASL Roma 5

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.** Dott.ssa Marilù Saletta

Favorevole  Non favorevole ( vedi motivazioni allegate )



data 31/05/2019

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO** Dott. Luciano Cifaldi

Favorevole  Non favorevole ( vedi motivazioni allegate )

  
Il Direttore Sanitario Aziendale Vicario  
Dott. Giuseppe Nicolò

data 31/05/19

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

Senza osservazioni  Con osservazioni ( vedi allegato )

Il Presidente \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: \_\_\_\_\_

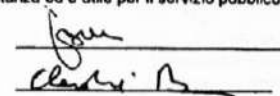
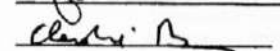
Registrazione n° 000665 del 29.05.2019

Il Direttore UOC Contabilità e Bilancio (dott. Fabio Filippi)



Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico

Il Responsabile del procedimento  
(Enzo Fasani)  
Il Direttore U.O.C. Affari Legali, Convenzioni,  
Sperimentazione gestionale V.H. e Assicurazioni  
(Avv. Claudia Borzi)

La presente deliberazione è composta da n 2 pagine oltre allegato

nutrimento dagli avvocati dipendenti, per concludere che, una volta adottato il Regolamento, rimediando alla sua prostrata inerzia, l'Ente potrà procedere alla liquidazione di tutte le somme già maturate nelle more della sua adozione ( Corte dei Conti - sezione controllo Piemonte, 20.11.2015, n.164; id. Toscana, 9.12.2014, n.259; id. Puglia, 22.1.2015, n.49 secondo cui la corresponsione dei compensi professionali costituisce "...un'obbligazione passiva condizionata al verificarsi di un evento, con riferimento al quale non è possibile impugnarne alcuna spesa" per cui "l'ente deve limitarsi ad accantonare le risorse necessarie per il pagamento degli incentivi, stanziando nell'esercizio le relative spese che, in assenza di impegno, incrementano il risultato di amministrazione, che dovrà essere vincolato alla copertura delle eventuali spese legali").

VISTO il Titolo II del CCNL del Personale del Comparto Sanità triennio 2016-2018, 21.5.2018.

RITENUTO opportuno, per le esposte argomentazioni, procedere all'adozione del "Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale della ASL Roma 5" per adeguarlo al mutato assetto normativo.

#### SI PROPONE

Per tutto quanto espresso nelle premesse ed in narrativa, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, al Commissario Straordinario:

- 1) di approvare il "Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale della ASL Roma 5", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, co.1, della legge n. 69 del 18.09.2009

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato istruito e proposto dalla U.O.C. Affari Legali, Convenzioni, Sperimentazione Gestionale V.H. e Assicurazioni nel rispetto delle procedure aziendali, della legislazione vigente e dei requisiti di utilità e opportunità dell'attività aziendale

Il Direttore U.O.C. Affari Legali, Convenzioni,  
Sperimentazione Gestionale V.H. e Assicurazioni

Avv. Claudia Borzi



Il Commissario Straordinario con i poteri di cui al Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00038 del 23.01.2018.

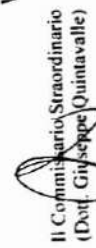
Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate ancorché non materialmente trascritte.

#### DELIBERA

- 1) di approvare il "Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale della ASL Roma 5", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32, co.1, della legge n. 69 del 18.09.2009

Il Direttore Amministrativo f.f.  
(Dott.ssa Maglietta)

Il Direttore Straordinario  
(Dott. Giuseppe Quintavalle)



Il Commissario Straordinario  
(Dott. Giuseppe Quintavalle)

La U.O.C. Affari Legali, Convenzioni, Sperimentazione Gestionale V.H. e Assicurazioni relazione al Commissario Straordinario quanto segue e sottopone il seguente schema da deliberazione, avente ad oggetto: "Approvazione "Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale della ASL Roma 5"

Premesso che con L.31 dicembre 2012, n.247, è stata adottata la "Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense", nella quale hanno trovato riconoscimento il ruolo sociale e la funzione di servizio pubblico dell'Avvocato nonché la professionalità, l'indipendenza e la dignità dell'esercente la professione di legale;

che nella citata Legge particolare rilievo viene riservato agli avvocati dipendenti delle pubbliche amministrazioni, per il delicato ruolo di tutela delle istituzioni oggettivamente in esse svolgono nonché per l'autonomia e l'indipendenza professionale che deve essere loro garantita nella gestione degli affari affidati che si esprime attraverso la dipendenza funzionale con il legale rappresentante dell'Ente e la collocazione in articolazioni separate dall'organizzazione burocratica dell'Azienda, e l'esclusione dall'assegnazione di funzioni amministrative e gestionali (ex multis: Corte Costituzionale, 27 giugno 2012, n. 116; Corte di Cassazione - Sezioni Unite Civili, 25 novembre 2008, n.28049, id., 19 agosto 2009, n.18359; Consiglio di Stato, 23 dicembre 2016, n.5448; T.A.R. Campania - Napoli, 23 ottobre 2015, n.5025; id. Lazio - Roma, 5 gennaio 2010, n.35; e Cons. Nazionale Forense, 29 maggio 2006, n.37);

che esiste nell'ambito dell'organizzazione aziendale personale iscritto da anni all'Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati e preposto alla trattazione degli affari legali dell'ente (attualmente in servizio presso l'Ufficio Legale istituito con deliberazione n.47 del 31/01/2017);

che l'art.23 legge cit., rubricato «Avvocati degli enti pubblici», prevede che: "I fatti gravi i diritti acquisiti alla data di entrata in vigore della presente legge, gli avvocati degli uffici legali specificamente istituiti presso gli enti pubblici, anche se trasferiti in persone giuridiche di diritto privato, sino a quando siano partecipati prevalentemente da enti pubblici, ai quali venga assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente ed un trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta, sono iscritti in un elenco speciale annesso all'albo. L'iscrizione nell'elenco è obbligatoria per compiere le prestazioni indicate nell'articolo 2. Nel contratto di lavoro è garantita l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica dell'avvocato. 2. Per l'iscrizione nell'elenco gli interessi presentano la deliberazione dell'ente dalla quale risulta la stabile costituzione di un ufficio legale con specifica attribuzione della trattazione degli affari legali dell'ente stesso e l'appartenenza a tale ufficio ad un avvocato iscritto nell'elenco speciale che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge professionale. 3. Gli avvocati iscritti nell'elenco sono sottoposti al potere disciplinare del consiglio dell'ordine";

CONSIDERATO che il D.L.n.90/2014, convertito in legge n.114/2014, nel riformare aspetti fondamentali della Pubblica Amministrazione complessivamente intesa in tutte le sue articolazioni ha previsto l'adeguamento alla predetta legge dei regolamenti interni in materia di compensi professionali in favore del personale abilitato all'esercizio delle funzioni di patrocinio legale;

RILEVATO che con diverse pronunce il Giudice Amministrativo, adito dagli Avvocati dipendenti degli Enti Pubblici a causa della mancata e/o ritardata approvazione dei Regolamenti recanti la nuova disciplina del funzionamento dell'Avvocatura e della corresponsione delle competenze professionali derivanti da pronunce favorevoli con condanna o con compensazione delle spese di lite di cui all'art.9 della L.114/2014, ha mostrato un indirizzo costante e uniforme nel condannare l'inerzia serbata dalle Amministrazioni ritenendo che essa "...abbia un vero e proprio obbligo di provvedere... non potendosi ricommettere alla mancata tempestiva adozione del regolamento l'impossibilità per gli avvocati dipendenti di percepire, pro futuro, ad contratto di quanto ritenuto dall'Amministrazione resistente, i compensi di quibus e nominando un commissario ad acta in caso di perdurante silenzio-inadempimento spirato il termine concesso per l'adozione del regolamento de quo" (TAR Campania - Napoli 7.7.2017, n.3673 M.R. ed altri (ASL Caserta; in termini, TAR Campania - Napoli 30.5.2017, n.2905);

che nei suoi interventi consultivi la Corte dei Conti ha ribadito la pacifica natura retributiva delle competenze professionali di che trattasi, con il corollario che la protratta inerzia dell'Amministrazione nell'adozione del Regolamento di cui all'art.9 della Legge n.114/2014, obbligatoria entro tre mesi dalla entrata in vigore della legge stessa non può tradursi in una lesione del diritto del credito retributivo



SISTEMA SANITARIO REGIONALE  
ASL  
ROMA 5



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DELL'UFFICIO LEGALE  
DELLA ASL ROMA 5**

Bo



## Sommario

Sommario .....	2
Premessa.....	3
Art. 1 - Costituzione dell'Ufficio Legale aziendale .....	4
Art. 2 - Avvocati dipendenti della ASL Roma 5 .....	4
Art. 3 - Organizzazione dell'Ufficio Legale .....	5
Art. 4 - Criteri di assegnazione degli affari contenziosi e consultivi .....	7
Art. 5 - Gestione delle vertenze e del contenzioso .....	7
Art. 6 - Consulenza legale e formulazione di pareri.....	7
Art. 7 - Ulteriore attività.....	9
Art. 8 - Avvocati del libero foro .....	9
Art. 9 - Atti sottratti all'accesso .....	9
Art. 10 - Dovere di collaborazione delle Strutture aziendali.....	10
Art. 11 - Compensi degli Avvocati interni.....	10
Art. 12 - Corresponsione e ripartizione dei compensi professionali .....	11
Art. 13 - Formazione .....	12
Art. 14 - Incompatibilità.....	13
Art. 15 - Clausola di salvaguardia.....	13
Art. 16 - Norme finali, transitorie e di rinvio .....	13

B



## Premessa

La L.31 dicembre 2012, n. 247, recante la *“Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense”* ha inteso ridisegnare una disciplina organica della classe forense, riconoscendone, da un lato, il ruolo sociale e la funzione di servizio pubblico e, dall’altro, la professionalità, l’indipendenza e la dignità; nel riconoscere come fondamentali tali caratteristiche, ha ritenuto di valorizzarle e tutelarle anche e soprattutto con riferimento agli avvocati dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in quanto deputati alla tutela delle istituzioni oggettivamente intese, garantendo l’autonomia e l’indipendenza dei professionisti e degli Uffici Legali, da crearsi come articolazioni separate dall’organizzazione burocratica dell’Ente e dipendenti esclusivamente dal suo legale rappresentante, con esclusione di assegnazione di funzioni amministrative e gestionali (*ex multis*: Corte Costituzionale, 27 giugno 2012, n.116; Corte di Cassazione – Sezioni Unite Civili, 25 novembre 2008, n. 28049; id., 19 agosto 2009, n. 18359; Consiglio di Stato, 23 dicembre 2016, n. 5448; T.A.R. Campania – Napoli, 23 ottobre 2015, n. 5025; id. Lazio – Roma, 5 gennaio 2010, n. 35; e Cons. Nazionale Forense, 29 maggio 2006, n. 37).

L’art.23 legge cit., rubricato *«Avvocati degli enti pubblici»*, ha statuito che: *“1. fatti salvi i diritti acquisiti alla data di entrata in vigore della presente legge, gli avvocati degli uffici legali specificamente istituiti presso gli enti pubblici, anche se trasformati in persone giuridiche di diritto privato, sino a quando siano partecipati prevalentemente da enti pubblici, ai quali venga assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell’ente ed un trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta, sono iscritti in un elenco speciale annesso all’albo. L’iscrizione nell’elenco é obbligatoria per compiere le prestazioni indicate nell’articolo 2. Nel contratto di lavoro é garantita l’autonomia e l’indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica dell’avvocato. 2. Per l’iscrizione nell’elenco gli interessati presentano la deliberazione dell’ente dalla quale risulti la stabile costituzione di un ufficio legale con specifica attribuzione della trattazione degli affari legali dell’ente stesso e l’appartenenza a tale ufficio del professionista incaricato in forma esclusiva di tali funzioni; la responsabilità dell’ufficio é affidata ad un avvocato iscritto nell’elenco speciale che esercita i suoi poteri in conformità con i principi della legge professionale. 3. Gli avvocati iscritti nell’elenco sono sottoposti al potere disciplinare del consiglio dell’ordine”*.

Nel rispetto della citata normativa, la ASL Roma 5 adotta il presente Regolamento, volto a definire e disciplinare le funzioni e le attribuzioni del proprio Ufficio Legale, oltreché le modalità di assegnazione ed erogazione dei compensi professionali spettanti agli Avvocati assegnati al predetto Ufficio.

### **Art. 1 - Costituzione dell'Ufficio Legale**

1. Con delibera n.47 del 31.01.2017 è stato istituito l'Ufficio Legale della ASL Roma 5 (già Azienda USL Roma G) in staff alla Direzione Amministrativa ed è stato nominato l'Avv. Claudia Borzi Responsabile dell'Ufficio Legale.
2. L'Ufficio è attualmente composto da tre Avvocati (di cui uno con qualifica di Dirigente Avvocato con contratto ex art.15 septies D. Lgs.n.502/1992 e s.m.i. e gli altri due con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato della ASL Roma 5, aventi qualifica di Collaboratore Professionale Amministrativo - categoria DS e D), abilitati ad esercitare la professione legale ed iscritti nell'Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Tivoli e Velletri e da una unità di personale amministrativo di supporto. Prima di tale data, detto personale preposto alla trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'ente, era inserita all'interno della UOC Affari Legali.
3. Con nota prot.2367 del 24.01.2019, l'Azienda ha nominato l'Avv. Claudia Borzi, in servizio presso l'Ufficio Legale, quale Referente aziendale per la Regione Lazio in ordine contenzioso aziendale.

### **Art. 2 – Avvocati dipendenti della ASL Roma 5**

1. L'Ufficio Legale presta la propria attività esclusivamente in favore dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5, mediante la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio nelle controversie civili, penali (per la costituzione di parte civile dell'Azienda) e amministrative.

Spetta, altresì, agli Avvocati assegnati all'Ufficio Legale, la gestione delle controversie stragiudiziali in sede di conciliazione, mediazione, arbitrato.

2. Nell'ambito delle proprie competenze, l'attività dell'Ufficio Legale è informata a principi di autonomia e indipendenza dagli organi istituzionali e burocratici. Gli Avvocati esercitano le proprie funzioni con sostanziale estraneità all'apparato amministrativo ed agli stessi non possono essere affidate attività di natura tecnica o amministrativa. Gli Avvocati non sono soggetti a vincoli di subordinazione gerarchica rispetto ai dirigenti dei diversi apparati dell'Azienda Sanitaria,





rispondendo del mandato professionale direttamente ed unicamente al Direttore Generale, nella sua qualità di legale rappresentante dell'Azienda.

3. La quota annuale di iscrizione all'Elenco Speciale annesso all'Albo degli Avvocati, per l'esercizio della professione forense nell'interesse esclusivo della ASL Roma 5, è a carico dell'Azienda che sarà, pertanto, tenuta al relativo pagamento ovvero al rimborso. In tale ultimo caso, la UOC Personale vi provvede con le prime competenze stipendiali utili rispetto all'istanza di rimborso formulata dall'Avvocato interno e corredata della documentazione probante l'avvenuto pagamento.

4. Per tutti gli aspetti inerenti alla professione forense, gli Avvocati interni sono, altresì, sottoposti al potere disciplinare del Consiglio dell'Ordine (art. 23, comma 3, Legge cit.).

5. La ASL Roma 5 promuove l'applicazione degli istituti contrattuali connessi alla specificità dell'attività professionale svolta, caratterizzata da autonomia, alta professionalità, competenza e responsabilità anche esterna, al fine di riconoscere un inquadramento normativo ed economico adeguato al ruolo professionale.

### **Art. 3 - Organizzazione dell' Ufficio Legale**

1. L'Ufficio Legale deve disporre di personale sufficiente, di adeguati strumenti di supporto, ovvero, di ambienti idonei, di dotazioni tecniche adeguate, di materiale di studio e di consultazione e di quant'altro necessario, in rapporto alla quantità e qualità degli affari da gestire e alle modalità in cui deve essere esercitata la professione legale, ciò anche in considerazione della normativa che ha introdotto il c.d. "processo telematico".

2. Gli Avvocati corrispondono direttamente con i Dirigenti delle Strutture Amministrative e/o Sanitarie per l'acquisizione delle notizie, degli elementi e degli atti utili ai fini dell'espletamento degli affari di cui sono incaricati.

3. La peculiarità del ruolo svolto dall'Avvocatura aziendale implica modalità di espletamento delle prestazioni - da rendersi spesso presso sedi esterne ed in orari diversi ed ulteriori da quelli stabiliti per il restante personale amministrativo - che ne garantiscano la necessaria autonomia organizzativa. È fatto obbligo all'Avvocato di attestare la propria presenza in servizio mediante rilevazione giornaliera a mezzo badge elettronico e di utilizzare il tasto 10 quando vi è necessità di recarsi presso gli uffici giudiziari per l'espletamento degli incombeni connessi agli incarichi affidati e per presenziare alle udienze. In ipotesi di impegni di patrocinio esterno che, in ragione dell'ubicazione del Tribunale ovvero della particolare articolazione degli orari delle udienze, ne



impediscano il rientro in sede, l'Avvocato è tenuto ad inoltrare presso gli Uffici competenti specifica dichiarazione attestante l'espletata attività esterna.

4. La rimozione di ciascun Avvocato dall'Ufficio Legale e la sua assegnazione ad altro incarico è possibile solo nei seguenti casi:

- ✓ cancellazione dall'Elenco Speciale, disposta dal competente Consiglio dell'Ordine per sopravvenuta perdita dei requisiti previsti dalla Legge Professionale Forense;
- ✓ richiesta di mobilità volontaria interna dell'Avvocato allo svolgimento di altro incarico.

5. L'Ufficio Legale aziendale:

- riceve tutti gli atti giudiziari notificati all'Azienda, in persona del suo legale rapp.te pro-tempore;
- si occupa della fascicolazione e dell'archivio di tutti gli atti dell'Ufficio;
- cura la registrazione degli atti introduttivi dei giudizi notificati all'Azienda e il costante aggiornamento dei giudizi su appositi file in formato elettronico excel;
- valuta il rischio di soccombenza dell'Azienda ai fini degli accantonamenti da disporsi su apposite voci di bilancio aziendale, provvedendo a trasmettere periodicamente i relativi dati ed ogni eventuale ulteriore aggiornamento alla Area Economica;
- cura ed aggiorna l'agenda legale scadenando i termini per le costituzioni in giudizio, per le memorie istruttorie, per le memorie conclusionali etc;
- si occupa della gestione cartacea e telematica di ogni giudizio sin dalla notifica dell'atto introduttivo;
- riceve dalle strutture interessate le relazioni istruttorie e tutti i documenti relativi al contenzioso pendente;
- cura la corrispondenza informativa con gli uffici competenti;
- provvede all'iscrizione a ruolo delle cause previo versamento delle imposte prescritte dalla vigente normativa (contributo notificato, marca da bollo), mediante anticipazione dalla Cassa Economale della U.O.C. Acquisizione Beni e Servizi dei relativi importi documentati; al deposito di memorie ed al ritiro di atti e/o documenti processuali; alla visura dei fascicoli di causa; alla richiesta e/o al ritiro di copie di sentenze in copia uso studio, uso appello e/o munite di formula esecutiva; alla richiesta e/o al ritiro di altri titoli giudiziari e ad ogni altra attività da svolgere presso tutte le cancellerie delle autorità giudiziarie facenti parte del competente distretto di Corte di Appello, nonché presso altre pubbliche amministrazioni.







#### **Art. 4 – Criteri di assegnazione degli affari contenziosi e consultivi**

1. L'assegnazione degli affari contenziosi e consultivi è svolta secondo principi di parità di trattamento, equa distribuzione dei carichi di lavoro, specializzazione professionale e trasparenza, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.9 del D.L.n. 90/2014 e s.m.i. e della Legge Professionale.

#### **Art. 5 – Gestione delle vertenze e del contenzioso**

1. Gli Avvocati dell'Ufficio Legale aziendale, iscritti nell'Elenco Speciale, rappresentano, assistono e difendono l'Ente d'appartenenza nelle procedure di mediazione, di cui al Decreto Legislativo 4 marzo 2010, n. 28 e s.m.i., nei procedimenti ex art.696 e 696 bis c.p.c., nelle conciliazioni e/o arbitrati, di cui agli artt. 410 e ss. c.p.c., e nei procedimenti civili, rito-lavoro, tributari ed amministrativi, penali pendenti dinanzi a tutte le Magistrature, occupandosi, altresì, del recupero dei crediti e delle insinuazioni al passivo fallimentare, secondo le attribuzioni loro assegnate.

2. In particolare agli Avvocati è rilasciata procura alle liti da parte del Direttore Generale per l'assunzione del patrocinio legale dell'Azienda, affinché la stessa venga rappresentata e difesa in tutte le cause, promosse o da promuovere sia come attore che come convenuto, ricorrente, resistente od in qualsiasi altra veste processuale e in tutti i gradi di giudizio, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione, anche di appello, dinanzi a tutte le Magistrature ed ai Collegi Arbitrali. Tali compiti vengono svolti dai componenti dell'Ufficio Legale con l'autonomia caratterizzante la professione forense.

#### **Art. 6 – Consulenza legale e formulazione di pareri**

1. Gli Avvocati interni forniscono, in relazione all'ambito di loro competenza, supporto giuridico, di natura consultiva od interpretativa, limitatamente a problematiche di elevata complessità giuridica e tali da oltrepassare le ordinarie competenze amministrative degli uffici dell'Azienda.

2. Legittimati a richiedere i pareri all'Avvocatura sono:

il Direttore Generale;

il Direttore Amministrativo;

il Direttore Sanitario;

i Direttori di Distretto;

i Direttori di Dipartimento;

i Dirigenti di UOC e UOSD preposti presso i singoli Uffici Amministrativi e/o Sanitari della ASL, o loro delegati;

l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);

i Presidenti di Commissioni Interne.

3. Le Strutture aziendali sono, in particolare, tenute a richiedere il parere degli Avvocati interni, a mezzo del proprio Direttore/Responsabile, esclusivamente per iscritto, attraverso nota protocollata o posta elettronica, la quale deve obbligatoriamente recare: una completa ed esaustiva esposizione dei fatti; l'eventuale riferimento a disposizioni normative e/o amministrative di settore; l'indicazione del termine entro cui deve essere concluso il procedimento amministrativo ed una chiara e non equivoca specificazione del quesito di diritto che viene sottoposto, dovendo – a tal fine – ritenersi inammissibile qualsiasi richiesta di natura meramente gestionale, di stretta competenza degli uffici amministrativi aziendali.

4. In via ordinaria, i pareri saranno resi entro 30 giorni dalla ricezione della relativa istanza, salvo termini più brevi in caso di comprovata urgenza, sempreché, per la complessità della materia su cui verte il parere, non sia necessario un termine maggiore. Nel caso in cui l'urgenza non consenta di temporeggiare, il quesito può essere posto per le vie brevi e la risposta, se possibile, va assicurata con lo stesso mezzo, salva in ogni caso la forma scritta anche in fase successiva, a ratifica della consulenza informale svolta.

6. Resta ferma ed impregiudicata la piena autonomia decisionale delle Strutture Aziendali, richiedenti il parere giuridico, nell'assunzione delle determinazioni di competenza, definitive del pertinente *iter* amministrativo.

7. I pareri scritti sono "atti interni", "non vincolanti", che, come tali, non devono essere, ad alcun titolo, divulgati a terzi, ma possono essere, semmai, richiamati dai Dirigenti interessati negli atti adottati.

8. A qualsivoglia attività di collaborazione prestata dall'Ufficio Legale, nel corso dell'istruttoria di procedimenti disciplinati dalla Legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i., ovvero relativi a pignoramenti presso terzi, ex artt. 543 e ss. c.p.c., od a pignoramenti dei crediti verso terzi, ex art. 72-bis, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e s.m.i., corrisponde, in ogni caso, l'inderogabile ed infungibile obbligo della Struttura aziendale, competente alla gestione della singola pratica, di

attivare, poi, in autonomia, ogni incombente giuridico-contabile, indispensabile ad assicurare l'integrale esecuzione di sentenze, di ordinanze giudiziali o di ordini di pagamento.

#### **Art. 7 – Ulteriore attività**

1. Oltre all'attività giudiziale e di consulenza, l'Ufficio Legale aziendale svolge ogni altra attività di carattere stragiudiziale, prevista dalla vigente disciplina professionale. L'Ufficio Legale provvede, altresì, a:

- a) esprimere il proprio parere in merito alla promozione, alla rinuncia (e accettazione di rinunce) o alla transazione di giudizi;
- b) suggerire o ad elaborare proposte per l'adozione di provvedimenti e/o di risposte in esito a reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgenza di una lite;
- c) partecipare a riunioni indette dalla Direzione Aziendale al fine di garantire il necessario supporto legale.

#### **Art. 8 – Avvocati del libero foro**

1. In fattispecie che presentino profili di incompatibilità e/o inopportunità, ovvero in cui sia necessaria una particolare specializzazione non presente all'interno dell'Ufficio Legale, la funzione contenziosa, o quella consultiva, può essere conferita dal Direttore Generale in favore di un Avvocato esterno, da individuarsi tra quelli iscritti nell'apposito Albo aziendale.

2. Il conferimento in favore dell'Avvocato del libero foro potrà, altresì, essere disposto qualora si verificano difficoltà correlate all'eccessivo carico di lavoro.

3. Preso atto dell'esclusione per gli Avvocati dell'Ente di esercizio di amministrazione attiva, è affidata alla U.O.C. Affari Legali la trattazione amministrativa di tutte le attività inerenti al conferimento dell'incarico ad Avvocati esterni, nonché alla liquidazione dei compensi, previa attestazione da parte dell'Ufficio Legale Avvocatura.

#### **Art. 9 – Atti sottratti all'accesso**

Ai sensi dell'art. 16, comma 2 della Legge 15 febbraio 2015, n. 15 ed in virtù del dovere di "segreto professionale", sancito dal Codice Deontologico Forense per la professione di Avvocato, sono sottratti al diritto d'accesso i seguenti documenti:

- ✓ pareri resi in relazione a liti potenziali od in atto;

- ✓ pareri resi in ordine all'orientamento della condotta aziendale;
- ✓ atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- ✓ corrispondenza inerente ai suddetti atti.

#### **Art. 10 – Dovere di collaborazione delle Strutture aziendali**

1. Nel caso di gestione “diretta” della vertenza o del contenzioso, le Strutture aziendali interessate dalla pertinente istruttoria sono tenute a fornire, con solerzia, la collaborazione loro richiesta a scopo defensionale, trasmettendo, nei tempi assegnati, tutti i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti ed ogni elemento utile, conoscitivo o documentale, necessario ad inquadrare la problematica e, soprattutto, ad assicurare la tempestiva costituzione in giudizio dell'Ente, al fine di evitare di incorrere in decadenze processuali, o, comunque, di rendere meno efficace la difesa dell'Ente.

2. In caso di notifica di atti introduttivi di contenzioso da parte di terzi, il Dirigente del settore competente deve redigere ed inoltrare all'Ufficio Legale, entro 10 giorni dalla richiesta, relazione motivata, con puntuali riferimenti normativi ed argomentazioni, in merito alle censure e/o circostanze riportate nell'atto avversario. Il predetto termine può essere ridotto, qualora le esigenze e/o i termini processuali siano incompatibili con lo stesso.

3. L'Ufficio Legale e, per esso, gli Avvocati interni, è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità connessa e/o dipendente e/o consequenziale alla mancata puntuale collaborazione delle Strutture aziendali.

#### **Art. 11 – Compensi degli Avvocati interni**

1. Ai Professionisti assegnati all'Ufficio Legale, incaricati del patrocinio dell'Azienda in sede giudiziale ed extra-giudiziale, iscritti per conto dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 5 nell'Elenco Speciale dell'Albo degli Avvocati patrocinanti le pubbliche amministrazioni, spettano le competenze professionali dovute per l'attività professionale svolta ai sensi dell'art. 9 del D. L. n. 90 del 24.06.2014 conv. L. 114/2014 e tenuto conto dei principi di cui all'art. 23 della “Legge Professionale Forense” n.247/2012 che riconosce agli avvocati pubblici “*un trattamento economico adeguato alla funzione professionalmente svolta*”.

Il diritto alla corresponsione delle competenze professionali spetta nei seguenti casi:



A) pronunce giudiziarie favorevoli all'Ente, anche non definitive, con liquidazione giudiziale a carico della parte soccombente;

B) pronunce giudiziarie favorevoli all'Ente, anche non definitive, con compensazione totale o parziale delle spese processuali;

2. Per pronunce giudiziarie devono intendersi tutti i provvedimenti giurisdizionali, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi arbitrali), a cognizione piena o sommari, pronunciati da qualunque Autorità investita di poteri decisorii, idonei a definire la controversia, in via provvisoria o definitiva.

3. Debbono intendersi come favorevoli quei provvedimenti giurisdizionali che accolgono totalmente o parzialmente le domande e/o eccezioni articolate dall'Ente, così come quelli che, pur non pronunciando sul merito della causa e sulle competenze del giudizio definiscono, in ogni caso, la stessa, con esito positivo per l'Amministrazione, anche tramite le seguenti formule: difetto di giurisdizione o di competenza del giudice adito, nullità od irricevibilità del ricorso, rinuncia al ricorso od agli atti del giudizio, perenzione, estromissione, cessazione della materia del contendere, mancata comparizione delle parti all'udienza, estinzione del giudizio.

4. Ai fini del presente articolo, le ordinanze del Giudice ordinario o amministrativo, che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari del giudizio in senso favorevole all'Azienda, sono equiparate alle sentenze favorevoli e costituiscono titolo al compenso professionale. Parimenti favorevoli dovranno ritenersi i giudizi ex art. 696 bis c.p.c. in materia di responsabilità medica professionale che si concludano con una Consulenza Tecnica d'Ufficio favorevole all'Azienda.

#### **Art. 12 – Corresponsione e ripartizione dei compensi professionali**

1. I compensi professionali, nel caso di pronuncia che ponga a carico della parte soccombente le spese e le competenze di lite, sono corrisposti in favore dell'Avvocato interno che ha patrocinato il giudizio in misura pari all'importo liquidato dall'Autorità Giudiziaria, al netto della ritenuta del 5% di competenza aziendale (di cui al successivo comma 5) e del 10% in favore del personale amministrativo assegnato all'Ufficio Legale e alla UOC Affari Legali non iscritto all'Albo professionale, previo recupero in danno della parte soccombente. A tal fine l'Avvocato pone in essere tutte le azioni necessarie per il recupero coattivo.

Sono corrisposti, altresì, all'Avvocato, al netto della ritenuta del 5% di competenza aziendale, anche i compensi riconosciuti e versati spontaneamente dalle controparti, nel caso di rinuncia e/o abbandono dei giudizi promossi e/o pendenti.

2. In caso di pronuncia recante compensazione totale o parziale delle spese processuali, come pure nei casi di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 11 del presente Regolamento - ai sensi dell'art. 9, comma 6 del D.L. n. 90/2014, come convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 - l'Avvocato che ha trattato la causa redige apposita "notula analitica", debitamente datata e firmata, documentante attività svolta e correlate spettanze (diritti, onorari e spese generali forfettizzate), sulla base dei "valori medi tabellari" di cui al Decreto del Ministero della Giustizia 08.03.2018 n.37 e s.m.i., ridotti del 50%.
3. I compensi professionali, di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, ai sensi di quanto prescritto dall'art.9, comma 7, del D.L. n. 90/2014, come convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, non potranno, per ciascun Avvocato, superare il corrispondente trattamento economico riconducibile agli emolumenti fissi e ricorrenti in godimento, calcolato al lordo delle ritenute previdenziali, assicurative e delle imposte tributarie. La parte eccedente che dovesse residuare verrà incamerata al bilancio aziendale.
4. Per tutte le incombenze amministrative connesse alla corresponsione dei compensi professionali in favore degli Avvocati interni, si individua la competenza della UOS Amministrazione del Personale.
5. I compensi professionali verranno, quindi, così attribuiti:
  - ✓ per l'85%, agli Avvocati interni;
  - ✓ per il 10 % al personale amministrativo del comparto assegnato all'Ufficio Legale e alla UOC Affari Legali non iscritto all'Albo professionale;
  - ✓ per il 5%, alla ASL Roma 5 a copertura forfettaria delle spese generali.
6. La U.O.S. Amministrazione del Personale provvederà alla corresponsione dell'importo previa trasmissione dell'atto di liquidazione dei compensi.
7. La corresponsione dei compensi professionali in favore degli aventi diritto avviene con le prime competenze stipendiali utili rispetto alla trasmissione dell'atto.
8. I compensi professionali, in quanto corrisposti al legale interno in costanza di rapporto di lavoro subordinato, hanno natura retributiva e sono soggetti a contribuzione ai fini del trattamento di previdenza e di quiescenza. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 208 della Legge 266/2005, *"le somme finalizzate alla corresponsione di compensi professionali comunque dovuti al personale dell'avvocatura interna delle amministrazioni pubbliche, sono da considerare comprensivi degli oneri riflessi a carico del datore di lavoro"*.





### **Art. 13 – Formazione**

Gli Avvocati iscritti nell'Elenco Speciale hanno l'obbligo di formazione continua ai sensi della normativa, legislativa e regolamentare vigente al fine di mantenere e migliorare la propria formazione professionale generica, quella relativa ai settori di specifica competenza e di esercizio professionale, nonché quella deontologica. La ASL Roma 5 predispone gli strumenti più idonei, per consentire l'adempimento di tale dovere professionale.

### **Art. 14 – Incompatibilità**

1. In materia d'incompatibilità, agli Avvocati aziendali si applicano le seguenti norme:

- ✓ artt. 3 e 5 del D.P.R. 31 dicembre 1993, n. 584 e s.m.i., sugli incarichi consentiti e vietati agli Avvocati dello Stato;
- ✓ art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.;
- ✓ art. 18 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247 e s.m.i. .

2. L'Avvocato iscritto all'Elenco Speciale ha l'obbligo di segnalare al Consiglio dell'Ordine ogni modificazione della sua attività lavorativa che potrebbe determinare situazioni di eventuali incompatibilità con la permanenza dell'iscrizione. In particolare deve segnalare l'eventuale assegnazione di incarichi o di attività che implicano lo svolgimento di mansioni di carattere amministrativo e, comunque, tali da non comportare assistenza legale propriamente detta.

### **Art. 15 – Clausola di salvaguardia**

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

2. Nell'eventualità di pubblicazione di ulteriori decreti ministeriali, recanti nuova regolamentazione dei parametri forensi, rispetto a quella attualmente contenuta nel D.M. 08.03.2018 n. 37 e s.m.i., l'Azienda Sanitaria si adatterà inevitabilmente ai sopravvenuti valori tabellari di riferimento, ferma ed impregiudicata restando, s'intende, la piena efficacia di tutte le altre compatibili disposizioni regolamentari.



### Art. 16 – Norme finali, transitorie e di rinvio

1. La presente disciplina si applica alle pronunce favorevoli, per come delineate nel precedente art.10, intervenute successivamente alla data di entrata in vigore del D.L. n. 90/2014, come convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 e per tutte le cause non ancora concluse.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web aziendale, all'indirizzo [www.aslromag.it](http://www.aslromag.it).
3. Per tutto quanto non espressamente previsto nel Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nella Legge 31 dicembre 2012, n. 247 e s.m.i. (“Nuova disciplina dell’ordinamento della professione forense”), nonché quelle del Codice Deontologico Forense, approvato dal Consiglio nazionale forense nella seduta del 31 gennaio 2014.