

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITA' DI  
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIFESA E RAPPRESENTANZA IN  
GIUDIZIO DELL'AZIENDA A LEGALI ESTERNI**

## Sommario

PREMESSA.....	3
ARTICOLO 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
ARTICOLO 2 - ISTITUZIONE ELENCO DEGLI AVVOCATI FIDUCIARI.....	3
ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO .....	4
ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	4
ARTICOLO 5 - FORMAZIONE E TENUTA DELL'ELENCO.....	5
ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO INCARICHI.....	5
ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI COMPILAZIONE E VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI.....	7
ARTICOLO 8 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI .....	7
ARTICOLO 9 - CANCELLAZIONE DALL'ELENCO .....	8
ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
ARTICOLO 11 - RINVIO AL SITO WEB AZIENDALE.....	9
ARTICOLO 12 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ.....	9
ARTICOLO 13 - RINVIO NORMATIVO .....	9
ALLEGATI .....	9

## PREMESSA

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, rotazione, proporzionalità e pubblicità, le modalità ed i criteri per il conferimento da parte dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS) degli incarichi di patrocinio legale a professionisti esterni all'Amministrazione, nonché le principali condizioni giuridiche ed economiche del relativo incarico.

## ARTICOLO 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le condizioni generali dell'affidamento, anche in merito alle modalità di predisposizione dei preventivi e liquidazione dei compensi, relativamente alle controversie che coinvolgono l'Azienda, sia come parte attrice che come parte convenuta in giudizio.

Per incarichi di patrocinio legale si intendono esclusivamente quelli di assistenza, difesa e rappresentanza in giudizio conferiti dall'Azienda in occasione di ogni singola vertenza innanzi alle Autorità giurisdizionali ed in tutti i possibili gradi di giudizio, anche esecutivi e di ottemperanza.

## ARTICOLO 2 - ISTITUZIONE ELENCO DEGLI AVVOCATI FIDUCIARI

È istituito in ARCS un elenco di avvocati fiduciari aziendale.

Ai fini della formazione del predetto elenco è pubblicato, sul sito istituzionale, apposito avviso pubblico a seguito del quale ciascun professionista potrà presentare la propria candidatura, oggetto di successiva valutazione di idoneità in relazione ai requisiti previsti nel successivo art. 3 del presente regolamento.

La candidatura del professionista è redatta su apposito modulo reperibile sul sito istituzionale di ARCS, secondo le indicazioni contenute nel presente regolamento.

Nella domanda d'iscrizione, il professionista è tenuto a specificare una o più materie di preferenza al fine dell'iscrizione nella relativa sezione dell'elenco, come di seguito descritto:

- diritto civile;
- diritto penale, in particolare reati contro la Pubblica Amministrazione;
- diritto amministrativo;
- diritto del lavoro e previdenziale.

L'esperienza tecnica e professionale acquisita nelle specifiche materie di competenza dev'essere autocertificata dal professionista nel *curriculum vitae* allegato dalla domanda.

Per le domande che, in sede di istruttoria, risultino incomplete, la struttura Affari generali è tenuta a chiedere all'interessato integrazioni e/o regolarizzazioni da fornire entro un termine perentorio di cinque (5) giorni lavorativi.

L'acquisizione delle candidature e l'inserimento nell'elenco non comporta l'assunzione di alcun obbligo da parte dell'Azienda e/o dei suoi dipendenti di conferire incarichi, a qualsivoglia titolo, ai professionisti iscritti.

L'elenco degli avvocati è, altresì, utilizzato dall'Azienda per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale, ai sensi della contrattazione collettiva nazionale di riferimento, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti del personale dipendente per fatti

o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, a condizione che non sussista conflitto di interesse, secondo le modalità di cui alla procedura aziendale sull'istituto del patrocinio legale.

### ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

Possono presentare domanda di iscrizione all'elenco i professionisti, che alla data della presentazione della domanda, dichiarino di essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- cittadinanza italiana o di altro paese dell'Unione Europea, salvo ulteriori equiparazioni stabilite dalla legge;
- iscrizione all'Albo professionale da almeno dieci (10) anni, specificando in sede di autocertificazione, ovvero nel *curriculum vitae*, l'effettivo esercizio della professione per il suddetto periodo;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in condizioni che limitino od escludano, a norma di legge, la capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non aver riportato condanne penali accertate con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali pendenti noti all'interessato, assenza di sottoposizione a misure interdittive, di prevenzione e/o cautelari, ovvero di qualsiasi provvedimento iscritto nel casellario giudiziario;
- assenza di sanzioni disciplinari;
- assenza di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità con l'Azienda;
- essere in regola con l'iscrizione alla Cassa di previdenza professionale di competenza e con il versamento dei relativi contributi;
- aver sottoscritto idonea polizza assicurativa.

Tutti i requisiti richiesti dovranno essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso e dovranno essere mantenuti durante tutto il periodo di iscrizione nell'elenco.

### ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di iscrizione nell'elenco, compilata secondo il modello predisposto dall'Azienda, dev'essere firmata digitalmente ed inviata all'ufficio Affari generali, esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [arcs@certsanita.fvg.it](mailto:arcs@certsanita.fvg.it).

Alla domanda dev'essere allegato, pena l'inammissibilità della stessa, fotocopia di un valido documento d'identità e un *curriculum vitae* in formato europeo, corredato da una lettera di presentazione dalla quale si evincano le esperienze professionali acquisite nelle materie relative alle sezioni per cui si chiede l'iscrizione.

A pena di esclusione, il *curriculum* deve recare la dichiarazione della veridicità delle informazioni in esso contenute, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ARCS si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nei *curricula*, anche richiedendo eventuali integrazioni.

Qualora dovesse emergere dal suddetto controllo la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto previsto all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

## ARTICOLO 5 - FORMAZIONE E TENUTA DELL'ELENCO

La struttura Affari generali è tenuta a redigere l'elenco tenendo in considerazione le domande pervenute e ritenute idonee, ordinando ciascuna sezione secondo il criterio alfabetico.

L'elenco ha durata illimitata, con effetto a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso nel sito aziendale.

L'elenco si intende sempre aperto e, pertanto, è aggiornato tempestivamente.

L'avvocato inserito nell'albo aziendale ha l'obbligo di comunicare immediatamente e comunque non oltre tre (3) giorni lavorativi dall'avvenuta conoscenza la perdita, anche solo temporanea, di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione o del sopravvenire di conflitto d'interesse.

L'iscrizione nell'elenco non costituisce giudizio di idoneità professionale, né graduatoria di merito né comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Azienda di conferire incarichi. L'istanza di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del professionista all'assunzione di un eventuale incarico.

## ARTICOLO 6 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO INCARICHI

L'incarico esterno di patrocinio legale è conferito con Decreto del Direttore Generale, su proposta della struttura Affari generali, seguito dalla sottoscrizione del disciplinare d'incarico e dalla procura alle liti.

L'istruttoria dell'atto di conferimento è curata dalla struttura Affari generali sulla base delle ragioni che motivano la scelta di costituzione in giudizio formulate dalla struttura aziendale competente per materia in relazione all'oggetto della lite.

La struttura Affari generali, valutati i profili dei professionisti iscritti all'albo aziendale, procede, nel rispetto del principio di rotazione, con l'individuazione di tre (3) nominativi a cui formulare richiesta di preventivo per lo svolgimento dell'attività difensiva atta alla tutela dell'Amministrazione.

La scelta del professionista è operata, al fine di garantire la massima professionalità sulla base dell'elenco aziendale, tenuto conto dei seguenti criteri, con precisazione che non si terrà conto unicamente di valutazioni correlate all'elemento economico:

1. specializzazione per materia di competenza come attestata nel *curriculum* allegato alla domanda di iscrizione;
2. congruità ed equità del corrispettivo, valutato sulla base del preventivo richiesto al legale sull'attività professionale e formulato sulla base dei criteri definiti nel successivo art. 7;
3. continuità defensionale nei gradi successivi di giudizio;
4. consequenzialità e/o complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto o conferiti in precedenza.

L'Azienda procede scegliendo il profilo adeguato all'oggetto e alla competenza professionale richiesta per lo svolgimento dell'incarico, tenuto conto della proposta economica formulata.

In deroga a quanto previsto nei commi precedenti è possibile procedere eccezionalmente ad affidare direttamente incarichi a professionisti iscritti all'albo aziendale sulla base delle motivazioni indicate di seguito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- in casi di particolare complessità, tali da rendere opportuno l'affidamento della rappresentanza e difesa dell'Azienda al professionista che abbia già trattato in precedenza con esiti positivi la medesima materia;
- in ipotesi di vertenze che implicino la trattazione di discipline di particolare specialità, complessità e delicatezza, il cui approccio richiede l'analisi e lo studio di peculiari e specifiche questioni di diritto sostanziale e processuale, ovvero richieda, per la migliore tutela degli interessi pubblici sottesi (anche di ordine economico), una qualificata specializzazione ed esperienza professionale;
- qualora l'Azienda ravvisi l'opportunità di affidare incarichi a professionisti non compresi nell'elenco, in considerazione delle competenze specifiche maturate nella materia di riferimento o nell'ipotesi in cui nessuno dei professionisti presenti nell'elenco soddisfi le esigenze difensive dell'amministrazione.

Per i gradi di giudizio successivi, l'Azienda si riserva di riconoscere una preferenza al professionista che ha seguito il primo grado, nonché nel caso di giudizi tra loro connessi in relazione a fatti o atti oggetto di controversia. In dette ipotesi l'Azienda si riserva di procedere al conferimento dell'incarico previa richiesta di tre (3) preventivi.

Nel momento di accettazione dell'incarico il professionista è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi in ordine all'incarico affidato, secondo il modulo fornito dalla struttura Affari generali, nonché è tenuto ad inviare tutta la documentazione eventualmente richiesta al fine di rispettare gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Relativamente ai patrocini dinanzi alle Giurisdizioni Superiori, la scelta del professionista è operata avendo riguardo al requisito dell'iscrizione all'Albo Speciale degli avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alle Giurisdizioni Superiori.

Nello svolgimento dell'incarico il professionista è tenuto, altresì, a garantire:

- l'assistenza per le necessarie valutazioni in corso di mediazione, di causa ovvero nell'ambito di procedimenti di Accertamento Tecnico Preventivo e di Consulenza Tecnica Preventiva ai fini della composizione della lite;
- l'assistenza per le necessarie valutazioni sulla strategia difensiva da applicare al caso di specie;
- la resa di pareri scritti sulla opportunità/non opportunità della transazione con indicazione delle specifiche motivazioni e in caso positivo delle condizioni suggerite;
- la predisposizione degli schemi di atti transattivi;
- la partecipazione a riunioni con la Direzione strategica di ARCS o la struttura di riferimento;
- l'attività stragiudiziale di recupero crediti, per conto ed in nome dell'Azienda, senza ulteriore compenso, in caso di giudizio conclusosi con sentenza favorevole per l'Amministrazione con condanna alla corresponsione delle spese di lite in capo alla controparte.

## ARTICOLO 7 - MODALITA' DI COMPILAZIONE E VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI

Fermo restando quanto previsto dalla normativa in tema di equo compenso, il preventivo dev'essere formulato secondo i valori di liquidazione previsti, per lo scaglione di riferimento e applicando i minimi tariffari, dai parametri forensi di cui al dal D.M. 10.03.2014 n. 55, come modificato dal D.M. 08.03.2018 n. 37 e ss.mm. ed ii., indicando, altresì, l'eventuale sconto percentuale che il professionista è disposto a concedere all'Azienda e la necessità di domiciliazione con la relativa spesa.

Si precisa, in particolare, che il compenso per le prestazioni professionali deve essere calcolato senza applicazione, di regola, degli aumenti di cui all'art. 4, commi 4, 6, 8 e 10-*bis* del decreto citato.

Il compenso indicato nel preventivo si considera omnicomprensivo di ogni e qualsiasi onere, compresa la difesa per eventuali motivi aggiunti e/o ricorsi incidentali, nonché delle spese di trasferta.

Il professionista incaricato è tenuto a garantire la disponibilità di partecipare ad incontri organizzati in modalità telematica ovvero in presenza su richiesta dell'Azienda.

Inoltre, il preventivo dev'essere formulato in forma scritta e articolato con l'indicazione di ciascuna fase, così da permettere una liquidazione del compenso proporzionata all'attività professionale realmente svolta a favore dell'Azienda.

La congruità e l'equità del compenso preventivato sono valutati ad insindacabile e preventivo giudizio dell'Amministrazione e, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, in considerazione della natura e dell'importanza della prestazione professionale richiesta, nonché dell'urgenza, del pregio dell'attività, della difficoltà e complessità delle tematiche da affrontare e del numero delle parti in causa.

## ARTICOLO 8 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Alla conclusione della prestazione, al fine di ricevere il saldo delle competenze e spese, il professionista è tenuto a presentare:

- copia del provvedimento finale del procedimento;
- il documento fiscale (nota pro forma) riportante il dettaglio di competenze e spese;
- su richiesta dell'Azienda, copia integrale del fascicolo di causa.

La struttura Affari generali, previa verifica di congruità tra il preventivo formulato e la nota pro forma, provvede a richiedere l'emissione del numero d'ordine (c.d. Nodo Smistamento degli Ordini) all'ufficio aziendale competente.

Potranno essere liquidate competenze superiori a quelle preventivate all'atto del conferimento dell'incarico nel solo caso in cui il legale ne abbia fatto espressa richiesta scritta, motivata dall'insorgere di ragioni che hanno determinato la necessità inderogabile di una variazione in aumento del preventivo di spesa e che la relativa richiesta sia stata formalmente accolta dall'Azienda.

In caso di estinzione anticipata del giudizio, ad esempio per intervenuta transazione o rinuncia alla causa, o anticipata risoluzione del rapporto, le competenze del professionista saranno liquidate nei limiti dell'attività effettivamente e proficuamente svolta, indipendentemente dall'ammontare del preventivo riportato nell'atto di conferimento dell'incarico.

La liquidazione avverrà nei tempi previsti dalla legge per l'adempimento da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

## ARTICOLO 9 - CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

L'Azienda, previa comunicazione al diretto interessato, procede alla cancellazione dall'albo degli avvocati che:

- abbia perso i requisiti richiesti per l'iscrizione;
- sia sopravvenuto conflitto d'interesse e/o incompatibilità che non consente il mantenimento nell'Albo;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza agli incarichi affidatigli;
- non abbiano fornito nei modi e termini richiesti le informazioni necessarie per la costituzione del fondo rischi e oneri ai fini della predisposizione del bilancio di esercizio;
- non abbia comunicato il sopravvenire di situazioni di conflitto d'interesse e/o incompatibilità;
- non abbia comunicato, in caso di patrocinio legale diretto il dipendente, il sopravvenire di situazioni di conflitto d'interesse tra Azienda e Dipendente;
- sia, comunque, responsabile di gravi inadempienze, anche in termini di violazione del Codice di Comportamento aziendale.

L'avvocato inserito nell'albo ha l'obbligo di comunicare immediatamente o comunque non oltre tre (3) giorni lavorativi dall'avvenuta conoscenza la perdita, anche solo temporanea, di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione o del sopravvenire di conflitto d'interesse.

La cancellazione dall'elenco, per i motivi di cui al precedente comma, comporta l'immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista, con onere dello stesso di rimettere gli atti e ogni documento in proprio possesso connesso alla causa, fermo l'obbligo di prosecuzione della rappresentanza in giudizio secondo le norme di legge professionale fino alla sostituzione con altro difensore.

L'Azienda, rilevata la presenza di una causa di cancellazione, provvede a darne immediata comunicazione al professionista concedendo allo stesso un termine di cinque (5) giorni per la presentazione di eventuali osservazioni.

Decorso detto termine, la struttura Affari generali provvede alla cancellazione del nominativo dall'elenco aziendale.

La cancellazione può avvenire, inoltre, su semplice richiesta del legale a completamento degli incarichi in corso.

## ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., il trattamento dei dati personali forniti dai professionisti è finalizzato alla predisposizione dell'elenco e all'eventuale affidamento dell'incarico di difesa.

Il trattamento verrà effettuato presso l'Azienda con l'utilizzo di strumenti, anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.



Il conferimento dei dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli, pertanto la loro mancata indicazione comporta la non iscrizione nell'elenco.

Il professionista, si impegna, altresì, a gestire tutti i dati, notizie e documenti che saranno messi a disposizione dall'Azienda e finalizzati allo svolgimento di incarichi professionali, nella più assoluta riservatezza, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza ed in rigorosa applicazione di quanto espressamente disciplinato dalla normativa di riferimento.

Per tutto quanto non esplicitato nel presente comma, si rinvia all'informativa resa in calce alla domanda di iscrizione all'elenco degli avvocati, e reperibile, altresì, alla sezione *Cittadini* del sito istituzionale.

#### **ARTICOLO 11 - RINVIO AL SITO WEB AZIENDALE**

Per la consultazione dei modelli/documenti citati nel testo del presente Regolamento, si fa espresso ed integrale rinvio alla sezione *Cittadini* contenuta nel sito web aziendale, all'interno della quale è pubblicato, altresì, l'elenco dei professionisti iscritti.

#### **ARTICOLO 12 - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

Nel periodo transitorio tra l'approvazione del presente Regolamento e l'approvazione del nuovo albo avvocati, l'Azienda continua ad applicare il Regolamento per il conferimento degli incarichi legali emesso con Decreto n. 39 del 07 febbraio 2020 e gli incarichi sono attribuiti attingendo dall'elenco pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, sezione *Cittadini*.

Le disposizioni di cui agli articoli precedenti trovano applicazione in riferimento alle domande di patrocinio legale e a tutti i contenziosi giudiziali e/o controversie di cui è parte l'Azienda rispettivamente presentate/insorte successivamente all'approvazione del presente Regolamento ed alla pubblicazione del nuovo elenco di legali fiduciari aziendali una volta espletata la relativa procedura.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del Decreto del Direttore Generale di ARCS e, nel rispetto degli obblighi di trasparenza, lo stesso verrà reso pubblico sul sito istituzione di ARCS.

#### **ARTICOLO 13 - RINVIO NORMATIVO**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia e al Codice deontologico forense.

#### **ALLEGATI**

- Allegato A.1. Disciplinare d'incarico
- Allegato A.2. Informativa privacy

**Allegato A.1.**

**DISCIPLINARE DI INCARICO DI PATROCINIO LEGALE**

**TRA**

L'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (in seguito denominato "Azienda"), C.F./P.Iva 02948180308, con sede legale in Via Pozzuolo n. 330, 33100 Udine, rappresentata da \_\_\_\_\_, in qualità di Direttore Generale e Legale rappresentante pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede dell'Azienda

**E**

L'Avvocato \_\_\_\_\_ del Foro \_\_\_\_\_ (in seguito denominato "Professionista"), C.F. \_\_\_\_\_, con domicilio presso lo studio sito in \_\_\_\_\_.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

In esecuzione del Decreto \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ e per le motivazioni ivi indicate, l'Azienda affida al Professionista, che accetta, l'incarico di patrocinio legale avente per oggetto la difesa e rappresentanza dell'Azienda nel giudizio innanzi al \_\_\_\_\_, promosso da \_\_\_\_\_ mediante \_\_\_\_\_ avente ad oggetto \_\_\_\_\_.

L'incarico è conferito dall'Azienda esclusivamente per il presente grado di giudizio.

A tal fine, il Direttore Generale *pro tempore*, nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Azienda Regionale di Coordinamento della Salute, rilascia apposito separato mandato.

Il rapporto è di natura libero-professionale disciplinato ai sensi degli artt. 2229 e segg. del Codice Civile e non implica un rapporto esclusivo a favore del Professionista il quale dà atto che, laddove il contenzioso giustifichi un affidamento fiduciario ad altri studi legali, l'Azienda esercita tale diritto nell'ambito della propria attività discrezionale.

Al Professionista non è data facoltà di delegare terzi professionisti all'adempimento del mandato ricevuto senza il preventivo e necessario consenso scritto da esprimersi nelle forme di legge da parte di ARCS, salvo che per le mere sostituzioni in udienza in caso di legittimo impedimento.

Nel caso in cui, per lo svolgimento dell'attività, sia necessario avvalersi di un avvocato domiciliatario, o di apposita figura tecnica, in ragione anche della natura della controversia, la parcella sarà unica per il Professionista incaricato, che provvederà a sue cure e spese in ordine alle predette incombenze. Il domiciliatario dovrà offrire tutte le garanzie ed i requisiti richiesti dal presente disciplinare per il Professionista incaricato principale, il quale rimane l'unico responsabile nei confronti dell'Azienda.

**Art. 2**

Il Professionista si impegna a dare esecuzione all'incarico secondo la migliore diligenza propria dell'attività professionale esercitata e dedicando alle pratiche dell'Azienda l'impegno più elevato, considerando la medesima come cliente primario.

Il Professionista incaricato dovrà fornire all'Azienda la valutazione circa la convenienza economica dello specifico contenzioso tenendo conto delle possibilità di successo, dei costi legali e delle possibilità di eventuale recupero unitamente ad una valutazione di merito sulla convenienza dell'Azienda nel procedere nella controversia piuttosto che conciliare.

Il Professionista, in particolare, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna:

- a partecipare ad incontri e riunioni per la trattazione della causa anche nel corso del suo svolgimento a richiesta dell'Azienda;
- ad informare ed aggiornare costantemente l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico allegando relativa documentazione;
- a richiedere, nelle ipotesi previste per legge, la riunione dei giudizi;
- a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
- a non intrattenere altri rapporti professionali che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con gli interessi dell'Azienda;
- a cooperare, per tutta la durata del giudizio, con la controparte con buona fede e lealtà per tentare di addivenire ad un componimento della lite, ove se ne ravvisino i presupposti, il tutto subordinato all'approvazione dell'Azienda nelle forme di legge, in armonia con quanto previsto dalla legge n. 162/2014 e ss.mm.ii.;

Al fine di evitare inutili ed onerose soccombente, l'Azienda ha facoltà di transigere le liti insorte ed insorgenti qualora se ne ravvisi l'utilità. Per tutti i giudizi il legale incaricato invierà periodicamente una relazione circa l'andamento processuale, nonché un'eventuale relazione sull'opportunità e disponibilità della controparte ad una transazione della lite.

Nel caso in cui l'Azienda sia parte convenuta o resistente ed intervenga rinuncia alla lite, da parte dell'attore o ricorrente, il legale incaricato è tenuto ad esprimere la propria valutazione in ordine all'opportunità di accettare la rinuncia.

Il legale in tali ipotesi stilerà lo schema di atto di transazione senza oneri aggiuntivi o provvederà a verificare la coerenza, qualora trasmesso da controparte. L'atto formerà oggetto di proposta di provvedimento;

- a fornire, su richiesta dell'Azienda, pareri sia orali che scritti relativi alla causa affidata senza costi aggiuntivi;
- in caso di accoglimento delle domande dell'Azienda, a curare per conto ed in nome della stessa e senza ulteriore compenso, l'attività stragiudiziale di recupero crediti, l'esazione delle spese e degli onorari a cui la controparte è stata condannata nei giudizi da esso trattati.

Il Professionista si impegna, altresì, a rispettare:

- le previsioni del DPR n. 62/2013, come modificato dal DPR n. 81/2023 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed integrato dal Codice di comportamento adottato dall'Azienda ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) vigente e reperibile sul sito istituzionale dell'Azienda, le cui prescrizioni costituiscono parte integrante delle obbligazioni del presente accordo, assumendo rilevanza anche ai fini dell'eventuale risoluzione del rapporto.

### **Art. 3**

Il Professionista, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di trovarsi nelle condizioni di contrattare con la pubblica amministrazione a norma di legge;
- di non avere in corso comunione d'interessi, rapporti d'affare o d'incarico professionale né relazioni di coniugio, parentela od affinità entro il quarto grado con la controparte (o con il legale rappresentante in caso di persona giuridica) sopra indicata e che non si è occupato in alcun modo della vicenda oggetto del presente incarico per conto della controparte o di terzi, né ricorre alcuna altra situazione di incompatibilità con l'incarico testé accettato alla stregua delle norme di legge e dell'ordinamento deontologico professionale;

- che non ricorre alcuna situazione di incompatibilità o di conflitto d'interessi rispetto all'incarico accettato, alla stregua delle norme stabilite dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dell'ordinamento deontologico professionale;
- l'insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013 e ss.mm.ii. in materia di incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Il Professionista si impegna, altresì, a non accettare incarichi di rappresentanza e difesa, né altri incarichi di consulenza da parte di terzi, pubblici o privati, contro o in conflitto con l'Azienda per tutta la durata del rapporto instaurato. Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente all'Azienda l'insorgere di ciascuna delle predette situazioni.

Fatta salva la eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Azienda ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e s.s. del c.c. o di revocare l'incarico.

#### **Art. 4**

Le parti concordano che, per lo svolgimento della prestazione oggetto del presente incarico, al Professionista spetta il compenso pari \_\_\_\_\_, come da preventivo di data \_\_\_\_\_.

L'indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell'incarico ed al valore della controversia e, pertanto, ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Le parti concordano che le spese vive (contributo unificato, marche giudiziarie, ecc.) saranno anticipate dal Professionista per conto dell'Azienda.

Il Professionista assume l'impegno di rispettare gli obblighi derivanti dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. e si impegna a comunicare il conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, al momento della prima liquidazione.

#### **Art. 5**

L'importo per le competenze professionali, determinato secondo le modalità stabilite ed accettate nel presente disciplinare, verrà liquidato dall'Azienda solo al termine del grado del giudizio per il quale è stato conferito l'incarico, previa presentazione di fattura elettronica, preceduta da nota di preavviso corredata dal provvedimento conclusivo del giudizio per il quale l'incarico è stato conferito.

Il Professionista è tenuto, altresì, a presentare la certificazione di regolarità contributiva rilasciata dalla Cassa Forense nel rispetto della normativa previdenziale forense che riproduce contenuti analoghi a quelli previsti per il DURC. In caso di assenza di personale dipendente (lavoratori subordinati e lavoratori impiegati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), il Professionista presenta dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del DPR 445/2000 (autocertificazione) attestante l'assolvimento degli specifici obblighi contributivi.

In caso di contestazione del saldo o di difformità dello stesso rispetto al compenso complessivo pattuito ed in mancanza di diversa determinazione ad opera del giudice, la fattura dovrà essere corredata dal Visto di conformità e/o congruità del competente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Il compenso verrà liquidato a seguito dell'accertamento da parte del responsabile della struttura Affari Generali del puntuale e regolare adempimento dell'attività e delle prestazioni rese dal Professionista rispetto agli impegni assunti con il presente atto.

**Art. 6**

L'Azienda ha facoltà di revocare in qualsiasi momento l'incarico al Professionista mediante comunicazione a mezzo PEC, fatto salvo l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività espletata.

Il Professionista ha facoltà di rinunciare al mandato per giusta causa con diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'attività espletata avuto riguardo all'utile che ne sia derivato all'Azienda.

**Art. 7**

Le Parti dichiarano, ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 679/2016 e del Codice Privacy, come novellato dal D.lgs. n. 101/2018, di essere informate che i dati che le riguardano - comunicati reciprocamente in occasione delle procedure di perfezionamento del presente accordo - sono suscettibili di trattamento da parte di ciascuna di esse. Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla corretta esecuzione del presente atto, al rispetto delle clausole contrattuali ivi contenute, della normativa fiscale e degli altri obblighi di legge inerenti alla stipulazione ed alla gestione del presente contratto. Le Parti garantiscono altresì che i dati personali saranno trattati unicamente per le finalità suindicate, secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e con la tutela della riservatezza e dei diritti delle medesime.

**Art. 8**

Per ogni controversia inerente o conseguente al presente atto, il Foro competente è quello di Udine.

**Art. 9**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile, alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

**Art. 10**

Il presente contratto è soggetto all'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2, parte I, del D.P.R. n. 642/1972 ed è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 10, parte II, della tariffa allegata al del D.P.R. n. 131/1986 con tutte le relative spese a carico del Professionista.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data delle firme digitali

IL PROFESSIONISTA  
Avv. \_\_\_\_\_




IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. \_\_\_\_\_

**Allegato A.2.**

**Informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 679/2016**

L'azienda Regionale di Coordinamento per la Salute, in riferimento alla candidatura per l'iscrizione nell'albo degli Avvocati, La invita a leggere attentamente l'informativa in tema di protezione dei dati personali.

	<p><b>Titolare del trattamento:</b> ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute, con sede legale in Via Pozzuolo n. 330 - 33100 Udine, Tel. 0432 1438010, PEC <a href="mailto:arcs@certsanita.fvg.it">arcs@certsanita.fvg.it</a></p>		
	<p><b>Responsabile della Protezione dei Dati</b> (RPD/DPO - Data Protection Officer): ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 679/2016, l'Azienda ha provveduto a nominare il RPD, contattabile all'indirizzo e-mail <a href="mailto:rpdp@arcs.sanita.fvg.it">rpdp@arcs.sanita.fvg.it</a></p>		
  	<p><b>Tipologia di dati</b> Per dato personale si intende "qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale". I dati personali che verranno trattati sono stati ottenuti direttamente dall'interessato e contenuti nella domanda di iscrizione della richiesta di iscrizione all'Albo. I predetti dati saranno trattati con supporti informatici e cartacei in modo da garantire idonee misure di sicurezza e riservatezza. A titolo a titolo esemplificativo non esaustivo, verranno trattati i seguenti dati comuni: dati identificativi/di contatto, quali nome, cognome, indirizzi, numeri di telefono, indirizzi e-mail, dati di natura fiscale/di fatturazione.</p>		
 <p><b>Finalità del trattamento</b></p>	 <p><b>Liceità del trattamento</b></p>	 <p><b>Periodo di conservazione dati</b></p>	<p><b>Natura del conferimento</b></p>
<p>I Suoi dati saranno trattati ai fini della valutazione della richiesta di iscrizione all'Albo con particolare riferimento al settore di specializzazione e per l'eventuale iscrizione all'Albo medesimo</p>	<p>Art. 6, comma 1, lett. B)</p>	<p>I Suoi dati personali saranno conservati per il tempo necessario alla costituzione del nuovo elenco Avvocati o comunque per un tempo non superiore a 12 mesi dalla ricezione della domanda di inserimento</p>	<p>Obbligatoria</p>

<p>I Suoi dati saranno trattati per gli adempimenti annessi e consequenziali all'eventuale conferimento dell'incarico di rappresentanza e difesa di ARCS</p>	<p>Art. 6, comma 1, lett. B) e C)</p>	<p>In caso di inserimento del Suo nominativo nell'elenco degli Avvocati, i dati saranno conservati per tutto il tempo di permanenza del Suo nominativo nel predetto Albo.</p>	<p>Obbligatoria</p>
	<p><b>DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI</b> I dati di natura personale forniti saranno comunicati unicamente a persone fisiche autorizzate che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (art. 29 del Reg. UE 679/2016), per le finalità sopra elencate. Precisamente, i dati saranno comunicati alla struttura Affari Generali, Gestione Risorse Umane, Gestione Economico Finanziaria, Acquisizione Beni Servizi e Contratti.</p>		
	<p><b>TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO</b> I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.</p>		
	<p><b>DIRITTI DEGLI INTERESSATI</b> Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dal Regolamento UE 679/2016 artt. 15 e ss., rivolgendosi al Titolare o scrivendo all'RPD/DPO all'indirizzo <a href="mailto:rpd@arcs.sanita.fvg.it">rpd@arcs.sanita.fvg.it</a>. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione/oblio, la limitazione, l'opposizione al trattamento degli stessi. Inoltre, ha il diritto alla portabilità dei suoi dati. Ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato senza alcun pregiudizio circa la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 679/2016, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 679/2016, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo <a href="http://www.garanteprivacy.it">www.garanteprivacy.it</a>).</p>		
	<p><b>MODIFICHE INFORMATIVA</b> Il titolare del trattamento si riserva il diritto, a sua sola discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, al fine di conformare la medesima Informativa al GDPR e di rispettare gli obblighi di trasparenza. Per facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, verranno indicate di seguito, se esistenti: le modifiche della finalità del trattamento, le modifiche dell'identità del titolare del trattamento, le modifiche del modo in cui gli interessati possono esercitare i diritti di cui godono in relazione al trattamento, la data di aggiornamento o la versione dell'Informativa sulla privacy. Modifiche apportate all'informativa: 28.02.2024.</p>		