

**REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO LEGALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD"**

INDICE

Art. 1 – Istituzione Ufficio Legale	pag. 2
Art. 2 – Funzioni	pag. 2
Art. 3 – rappresentanza in giudizio dell'Azienda	pag. 3
Art. 4 – Funzione consultiva	pag. 3
Art. 5 - Incarichi ad avvocati esterni	pag. 4
Art. 5 – Dovere di collaborazione delle strutture aziendali	pag. 4
Art. 6 – Composizione dell'Ufficio Legale	pag. 4
Art. 7 – Pratica professionale	pag. 4
Art. 8 - Incompatibilità	pag. 5
Art. 9 – Atti sottratti all'accesso	pag. 5
Art. 10 – Compensi	pag. 5
Art. 11 – Corresponsione compensi professionali	pag. 6
Art. 12 – Disposizioni transitorie e finali	pag. 7

ART. 1**ISTITUZIONE UFFICIO LEGALE**

Con determina del Direttore Generale n. 285 del 02/05/2012 è stato adottato l'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" – approvato dalla Regione Marche con D.G.R. n. 1418 del 08/10/2012 – con il quale è stato istituito l'Ufficio Legale denominato "UOS Affari Legali e Contenzioso" in Staff alla Direzione Generale.

In conformità al R.D.L. n. 1578 del 1933 (Legge Professionale Forense), l'Ufficio Legale è posto in posizione di autonomia e sostanziale estraneità dall'apparato amministrativo e tecnico dell'Azienda Ospedaliera e dalle relative Direzioni e postula una diretta connessione unicamente con il vertice decisionale dell'Azienda, al di fuori, quindi, di ogni altra intermediazione decisionale con le altre strutture aziendali.

ART. 2**FUNZIONI**

All'Ufficio Legale sono ascritte in via esclusiva le seguenti attività:

- Rappresentanza e difesa dell'Azienda nei procedimenti giudiziari di ogni ordine e grado ad esclusione dei procedimenti giurisdizionali derivanti da sinistri ascrivibili alla responsabilità civile e/o penale professionale sanitaria per i quali operi la copertura assicurativa relativa all'assunzione della lite ed alla tutela dell'Azienda;
- Rappresentanza e difesa dell'Azienda nei procedimenti di mediazione e giudiziari relativamente ai sinistri correlati alle erogazione di prestazioni sanitarie per i quali non operi la copertura assicurativa;
- Gestione e coordinamento dei rapporti con i legali esterni incaricati dalla Direzione Generale e relativa attività di supporto nell'istruttoria della causa;
- Rappresentanza e difesa dell'Azienda in fase stragiudiziale innanzi agli organismi di conciliazione istituiti per legge;
- Assistenza e consulenza legale a favore della Direzione Generale e delle altre strutture aziendali in ordine a questioni di elevata complessità giuridica con formulazione di pareri orali e scritti; supporto giuridico-legale alle strutture aziendali in materia di diritto di accesso in ambito sanitario e consenso informato;
- Recupero crediti aziendali sia in fase stragiudiziale che in fase giudiziale;
- Trattazione - in fase sia stragiudiziale che giudiziale - delle posizioni debitorie aziendali conseguenti ad azione legale di recupero crediti, in coordinamento con la UOC Contabilità Bilancio Patrimonio e coordinamento investimenti;

- Supporto all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari nella risoluzione di questioni giuridico-legali di particolare complessità;
- Gestione dei procedimenti esecutivi promossi da terzi nei confronti dell'Azienda;
- Partecipazione a commissioni di indagine interne, tavoli tecnici, gruppi di progetto per obiettivi strategici, per la trattazione di aspetti giuridico-legali;
- Supporto alla Direzione Generale nella trattazione, con le Istituzioni competenti, di problematiche giuridico-legali di interesse aziendale (Regione Marche, Corte dei Conti, Procura della Repubblica, Comune, Organi di Polizia Giudiziaria, Enti Sanitari, ecc.);
- Relazioni con l'Autorità giudiziaria in ordine ad indagini, provvedimenti notificati all'Azienda con predisposizione degli atti necessari alla tutela degli interessi aziendali.

ART. 3

RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'AZIENDA

Il Direttore Generale rappresenta in giudizio l'Azienda Ospedaliera nei procedimenti giudiziari di ogni ordine e grado e conferisce il relativo mandato al legale incaricato.

Spetta all'Avvocato addetto all'Ufficio Legale la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'Azienda Ospedaliera nei casi e nei limiti disposti dalla Direzione Generale.

ART. 4

FUNZIONE CONSULTIVA

Oltre all'attività giudiziale, l'Ufficio Legale svolge anche attività di consulenza legale attraverso pareri scritti, purché connotati da aspetti giuridicamente rilevanti, sulle questioni ad esso sottoposte dalla Direzione Aziendale ovvero dai Dirigenti responsabili delle strutture aziendali, fermo restando a carico degli stessi l'istruttoria amministrativa e la responsabilità del procedimento.

La richiesta di parere deve essere formulata in maniera precisa e circostanziata e deve essere corredata dalla documentazione e da ogni informazione utile alla disamina della relativa fattispecie.

I pareri sono predisposti e sottoscritti dall'Avvocato interno il quale, compatibilmente con le incombenze prioritarie di natura giudiziale, fornisce anche assistenza legale per le vie brevi ed informalmente in tutti i casi in cui non sia richiesto il rilascio di un parere scritto.

L'Ufficio legale può, altresì, rispondere alla richiesta di parere in forma orale, riservandosi la stesura degli scritti in un secondo momento, quanto, per il particolare carico di lavoro, non sia possibile offrire alla struttura richiedente il supporto conoscitivo richiesto in tempo utile.

ART. 5**INCARICHI AD AVVOCATI ESTERNI**

L'incarico di rappresentare, difendere ed assistere in giudizio l'Azienda, nonché l'attività di consulenza, può essere conferito con determina motivata ad avvocati esterni in caso di controversie di particolare complessità e/o specialità, oppure in fattispecie in cui sia inopportuna o incompatibile la difesa da parte dell'avvocato dell'Ente, nonché qualora se ne manifesti l'esigenza a causa dell'eccessivo carico di lavoro affidato al legale interno o in qualsiasi altra situazione congruamente motivata.

L'Ufficio Legale, relativamente alle vertenze affidate ad avvocati esterni del libero Foro, ha il compito di seguire l'evolversi del contenzioso, curando i rapporti con i legali esterni, istruendo gli stessi – ove occorra – sulla linea di condotta da tenere, vigilando sulla corretta gestione del contenzioso e provvedendo, infine, a liquidare le competenze professionali.

ART.6**DOVERE DI COLLABORAZIONE DELLE STRUTTURE AZIENDALI**

I Responsabili dei servizi aziendali sono tenuti a fornire all'Ufficio Legale, entro i tempi dallo stesso indicati, tutti i chiarimenti, le informazioni, i provvedimenti, i documenti, la corrispondenza intercorsa e quant'altro necessario per l'adempimento dei suoi compiti professionali, ivi compresa la tempestiva costituzione in giudizio.

Gli atti e i documenti richiesti devono essere accompagnati da una relazione scritta, a firma del rispettivo dirigente, nella quale troveranno esposizione gli elementi di fatto e di diritto relative al caso di specie.

ART. 7**COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO LEGALE**

L'Ufficio Legale è composto da almeno un dipendente iscritto nell'elenco speciale degli avvocati di cui all'art. 3, comma 4, del R.DL. n. 1578/33, assegnato stabilmente all'Ufficio con provvedimento formale di destinazione all'esercizio delle funzioni legali, con oneri di iscrizione a carico dell'Azienda, oltre a personale amministrativo di supporto.

L'avvocato responsabile del servizio è scelto tenendo conto dei titoli culturali, professionali e di servizio con particolare riferimento all'esperienza maturata e all'anzianità di iscrizione all'albo degli Avvocati.

ART. 8**PRATICA PROFESSIONALE**

Presso l'Ufficio Legale può essere compiuta la pratica forense per l'esercizio della professione di avvocato.

La pratica non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'Azienda Ospedaliera e non può durare oltre il tempo richiesti per essere ammessi all'esame di Stato.

ART. 9

INCOMPATIBILITA'

Si applicano agli Avvocati dell'Ufficio Legale, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. 31.12.1993 n. 584 sugli incarichi consentiti e vietati agli Avvocati dello Stato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 10

ATTI SOTTRATTI ALL'ACCESSO

Ai sensi dell'art. 24, primo comma, della L. n. 241 del 07/08/1990 e ss.mm.ii., in virtù del segreto professionale previsto dall'ordinamento, al fine di salvaguardare nei rapporti tra difensore e Amministrazione difesa, sono sottratti all'accesso seguenti documenti:

- pareri resi in relazione a lite pendente o in atto;
- atti defensionali e relative consulenze tecniche;
- corrispondenza relativa agli affari di cui ai punti precedenti.

Sono, altresì, sottratti all'accesso, ai sensi del quarto comma del richiamato art. 24, i seguenti documenti:

- rapporti ed atti di promozione di azione di responsabilità davanti alle competenti autorità giudiziaria.

ART. 11

COMPENSI

In forza degli artt. 3, quarto comma, lettera b), e 57 del R.D.L. 27/11/1933 n. 1578, convertito con Legge 22/01/1934 n. 36, spettano all'Avvocato dipendente dell'Ente iscritto nell'elenco speciale Avvocati, incaricato con atto formale della difesa e rappresentanza dell'Azienda, con riferimento alle controversie per cui ha prestato il suo patrocinio e che si concludono con una sentenza favorevole all'Ente, i compensi professionali in base ai principi individuati nelle tabelle allegate al D.M. del 2 aprile 2014 n. 55, indicati nella misura che verrà liquidata con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

I compensi professionali sono riconosciuti, nei limiti e alle condizioni previsti dal presente articolo, per l'attività svolta nei giudizi innanzi a tutti gli organi di giurisdizione ordinaria, amministrativa e speciale, nonché agli organi di giurisdizione equiparata, in relazione alle controversie nelle quali siano emanate "sentenze favorevoli" all'Azienda.

Per quelle svolte fuori sede spetta il rimborso delle spese, se documentato, alle condizioni e nei limiti previsti per i dipendenti dell'Ente.

Per “sentenza favorevole”, ai fini della erogazione dei compensi professionali, si intende qualsiasi atto emesso da un’ autorità investita di poteri decisorii, (Giudice Civile, Penale, Amministrativo, Collegio Arbitrale, Organismo di Mediazione, ecc.), anche solo di rito, che, in ogni fase del procedimento, cautelare, di cognizione, di esecuzione ed eventuale opposizione ed in ogni grado, anche di appello, dichiara la controparte soccombente, lasciando sostanzialmente intatto l’atto dell’ente di cui si contenda, ovvero accoglie le domande dell’Amministrazione.

Per essere considerate sentenze favorevoli ai fini dell’erogazione dei compensi professionali, i provvedimenti (sentenza, ordinanza, decreto, lodo arbitrale) comunque denominati, devono rappresentare, in ogni caso, l’atto conclusivo della controversia nella quale è parte l’Azienda limitatamente allo specifico grado di giudizio o procedimento.

Al provvedimento favorevole vanno ricondotte le ipotesi di rinuncia di controparte o abbandono della controversia in qualsiasi fase del giudizio sia esso cautelare, di merito o di esecuzione che comporti la completa salvaguardia dei beni e diritti dell’Azienda. Nel caso in cui la controparte che abbandona o rinuncia al procedimento si accoli le spese legali, le stesse saranno liquidate a favore del legale in alternativa al compenso spettante.

Alle sentenze favorevoli sono equiparati i decreti ingiuntivi non opposti, i lodi arbitrali e gli altri provvedimenti nei quali siano sostanzialmente accolte le domande dell’Amministrazione.

ART. 12

CORRESPONSIONE COMPENSI PROFESSIONALI

In caso di sentenza favorevole dell’Ente e contestuale soccombenza integrale o parziale della controparte, i relativi compensi spettano all’avvocato subordinatamente all’esito fruttuoso delle procedure esecutive intraprese dall’Azienda per il recupero dalla parte soccombente delle somme liquidate dall’organo giudicante.

Spetta all’avvocato l’intero importo liquidato dal giudice e corrisposto dal soccombente, detratte le spese generali liquidate nel provvedimento giurisdizionale, che vengono incamerati e trattenuti dall’Azienda Ospedaliera.

In caso di incarico congiunto con professionisti esterni, gli importi di cui sopra sono ridotti della metà. Non viene considerato incarico congiunto la mera domiciliazione.

Ai fini della liquidazione dei compensi, l’avvocato dipendente trasmette alla Direzione Aziendale, con adeguata relazione finale, il provvedimento giurisdizionale favorevole e la nota relativa ai compensi spettanti secondo i criteri stabiliti nel presente regolamento.

A tali compensi devono essere aggiunti gli oneri contributivi e assicurativi per la parte dovuta dall'Azienda (cosiddetti "oneri riflessi"), che sono assunti a carico del bilancio aziendale.

L'Amministrazione potrà disporre le forme di controllo che riterrà opportune, su tutte le pratiche o a campione.

I compensi verranno erogati congiuntamente alle competenze mensili.

ART. 13

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di ordinamento professionale forense.

Le cause per le quali sono stati incaricati avvocati esterni rimangono affidate alle cure degli stessi.