

CONDIZIONI GENERALI
Disciplina degli incarichi difensivi in giudizio

ART. 1 – OGGETTO

Il presente documento disciplina le Condizioni Generali relative all'affidamento di incarichi professionali di difesa in giudizio del personale aziendale o dell'Ente nei seguenti casi:

- ✓ al fine di dare attuazione all'istituto del patrocinio legale previsto dall'art. 67 del CCNL 19.12.2019 Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82 CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex dirigenza tecnica amministrativa e professionale del SSN) e dall'art. 26 del CCNL integrativo del 20.09.2001 Area Comparto Sanità, i quali dispongono che l'Azienda, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento penale, civile o amministrativo contabile nei confronti dei dipendenti per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso;
- ✓ a tutela dell'Ente medesimo, qualora l'incarico non sia affidato a legali interni, ai sensi dell'art. 17 lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016.

1

La sottoscrizione delle presenti Condizioni Generali è requisito necessario per l'effettivo inserimento nella lista dei fiduciari e per il successivo conferimento di incarichi professionali.

Le presenti Condizioni Generali sono vincolanti per il professionista.

Non sussiste in capo all'Ente alcun obbligo, né alcun diritto in capo al legale, in ordine al conferimento dell'incarico che dipenderà dalla scelta del dipendente e dalle esigenze dell'Ente.

Resta salvo il diritto del dipendente di avvalersi di difensore di fiducia (extra elenco) ai sensi degli artt. 67, comma 2, 82 comma 2 e 26 comma 2 citati ed alle condizioni ivi previste.

ART. 2 – NATURA DELL'INCARICO.

Gli incarichi di cui alle presenti Condizioni Generali costituiscono prestazione di opera professionale ai sensi dell'art. 2229 e segg. del codice civile e non determinano la costituzione di rapporti di lavoro subordinato.

ART. 3 – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

L'Avvocato incaricato si impegna ad accettare gli incarichi che gli saranno conferiti (salvo impedimento legittimo o conflitto di interessi) ed a svolgere l'attività conseguente nel rispetto delle norme di legge e delle norme deontologiche stabilite dall'Ordine professionale di appartenenza, con particolare riguardo all'osservanza dei doveri di lealtà, correttezza, diligenza, segretezza e riservatezza.

Nell'ambito dell'esercizio dell'incarico, il professionista dovrà confrontarsi con la U.O.C. Struttura Burocratico Legale, Privacy e Affari Generali dell'Ente, a cui dovrà riferire puntualmente ogni fase del procedimento e trasmettere tempestivamente tutti gli atti di causa con costante aggiornamento



sullo stato del procedimento. Il professionista si impegna a rendere pareri e consulenze relativi all'incarico conferito, anche partecipando ad incontri, ove richiesto, senza ulteriori oneri rispetto al compenso pattuito.

Il professionista si impegna a svolgere il mandato personalmente e in piena autonomia tecnico-organizzativa, garantendo la propria personale reperibilità sia nello svolgimento di incarichi conferiti dall'Ente, sia nello svolgimento di incarichi conferiti da personale aziendale. L'eventuale contributo di sostituti e collaboratori dovrà essere limitato esclusivamente ad aspetti marginali della prestazione.

Nell'ipotesi in cui il professionista non disponga di una sede del proprio studio nella circoscrizione territoriale del Giudice davanti al quale è chiamato a svolgere l'incarico, potrà avvalersi dell'opera di domiciliatari da esso nominati previa comunicazione e quantificazione in apposito preventivo.

Nel caso di conflitto di interessi, che dovessero sorgere nel corso del procedimento, il professionista dovrà prontamente dichiarare tale situazione ed astenersi dal proseguire nelle attività di assistenza e di difesa.

Il professionista si impegna a rispettare, per quanto compatibile con la natura del presente incarico, il codice di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori dell'Ente, pubblicato sul sito istituzionale.

ART. 4 – CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZE

Qualora nel corso del procedimento emerga la necessità di procedere alla nomina di consulenti, il professionista si impegna ad informare immediatamente la parte assistita. Di norma l'Ente mette a disposizione un medico legale aziendale e/o uno specialista in altra disciplina in relazione alle necessità del caso.

ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri minimi, di cui al D.M. n. 55/2014 come modificato dal successivo D.M.37/2018.

Per determinare il valore della controversia ai fini del calcolo del compenso nei giudizi civili e amministrativo-contabili il professionista farà riferimento al valore dichiarato dal ricorrente al fine del versamento del contributo unificato. In ogni caso non si applica l'art. 6 del D.M. 55/2014 e s.m.i.. Per le cause di valore indeterminabile si applica il valore da euro 26.000,01 ad euro 52.000,00 salvo il caso di controversie di particolare importanza, complessità e rilevanza degli effetti o dei risultati utili, anche di carattere non patrimoniale, per le quali si potranno applicare gli ulteriori valori indicati nell'art. 5, comma 6, del DM 55/2014 e s.m.i.

Nel caso in cui il legale assista nel medesimo procedimento più soggetti o effettui la difesa contro più soggetti aventi la medesima posizione processuale, oppure nel caso in cui vi siano differenti posizioni processuali nel medesimo processo (dichiarate e motivate dal legale) si rinvia a quanto previsto nel D.M. 55/2014 così come modificato dal D.M. 37/2018.

Eventuali spese di domiciliazione dovranno essere previamente comunicate e quantificate in apposito preventivo.

ART. 6 – MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

Eventuali richieste di somme a titolo di fondo spese non potranno superare il 25% del preventivo di cui all'art. 5; a tal fine dovranno essere emesse apposite fatture elettroniche a titolo di acconto.

Per la corresponsione del saldo il professionista dovrà preventivamente inviare all'Ente una nota pro-forma. Previo riscontro da parte dell'Ente della nota pro-forma di cui sopra, il professionista



provvederà all'invio della fattura elettronica. L'Ente si impegna a provvedere alla liquidazione entro i successivi 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della fattura.

Al pari del preventivo, anche la nota pro-forma dovrà contenere l'analitica descrizione delle attività svolte in esecuzione dell'incarico con indicazione, per ciascuna voce, dei compensi applicati, nonché delle spese sostenute.

Il compenso sarà liquidato al professionista in esito alla vertenza e comprenderà anche il rimborso delle spese vive sostenute giustificate in relazione all'esecuzione dell'incarico, se ed in quanto analiticamente documentate e debitamente motivate.

ART. 7 – CONFLITTO DI INTERESSI TRA AZIENDA E DIPENDENTE.

In caso di sopravvenuto conflitto di interessi, che verrà tempestivamente comunicato al Professionista, ogni onere connesso al mandato già conferito sarà a carico del dipendente con applicazione delle condizioni previste dall'art. 67 comma 2 del CCNL 19.12.2019 Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82, comma 2, del CCNL 17.12.2020 Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa e dall'art. 26, comma 2, del CCNL integrativo del 20.09.2001 Area comparto sanità.

ART. 8 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

L'Ente dispone la cancellazione dall'Elenco aziendale del professionista che:

- abbia perso i requisiti di iscrizione o ne sia risultato sprovvisto *ab origine* all'esito di controlli a campione sulla veridicità dell'autocertificazione;
- abbia, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- non abbia assolto con puntualità e diligenza all'incarico affidato;
- sia venuto meno agli obblighi assunti con la domanda di iscrizione;
- sia responsabile di gravi inadempienze e/o illeciti anche per atti e fatti estranei all'attività professionale; abbia formalizzato la propria richiesta di cancellazione ovvero sia stato cancellato – a domanda o d'Ufficio – ovvero radiato dall'Albo Professionale di appartenenza.

L'avvocato può chiedere in qualunque momento la cancellazione dall'elenco inviando apposita richiesta all'indirizzo PEC: affari.legali@pec.oncologico.bari.it

Data

Per accettazione: _____