

REGIONE LAZIO
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE - FROSINONE

ATTO DELIBERATIVO N° 12 DEL 07/01/2020

ORIGINALE ☒ - COPIA ☐ - ALLEGATI N° 1

Struttura Proponente:

U.O.C. Affari Generali Contratti e Supporto
all'Attività Legale

2188

(Proposta N°)

10/12/2019

(Data)

OGGETTO:

Approvazione modifiche ed integrazioni del Regolamento per l'attività legale e la tutela in giudizio della ASL di Frosinone

L'estensore: Dott.ssa Chiara Cittadini

(Nome e Cognome)

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Stefano Lorusso

Parere del Direttore Amministrativo F.F.

(Dott. Vincenzo Brusca)

☒ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

27.12.19

Firma

Parere del Direttore Sanitario F.F.

(Dott. Eleuterio D'Ambrosio)

☒ FAVOREVOLE

☐ NON FAVOREVOLE

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data

27.12.19

Firma

Il Funzionario addetto al controllo di 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:

NON COMPORTA SPESA

(Descrizione)

Numero Conto Economico

Numero Sub autorizzazione

Visto del Funzionario addetto al controllo di budget:

Dott.ssa Ornella Falivene

Data

(Nome e Cognome)

(Firma)

Il Direttore e/o il responsabile del procedimento 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.

Responsabile del Procedimento:

Dott.ssa Ornella Falivene

(Nome e Cognome)

10.12.19

(Data)

Il Direttore:

Dott.ssa Ornella Falivene

(Nome e Cognome)

10.12.19

(Data)

**IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI, CONTRATTI e SUPPORTO
ALL'ATTIVITA' LEGALE**

Visto l'Atto Aziendale approvato con DCA U00354/2017;

Rilevato che l'Ufficio Legale è una struttura funzionale in staff alla Direzione strategica Aziendale;

Visto l'Atto deliberativo n. 541 del 06.03.2018 di adozione del Regolamento per l'attività legale e la tutela in giudizio della ASL di Frosinone;

Preso atto che la Direzione Generale ha rilevato, con riferimento alla procedura di corresponsione e ripartizione dei compensi professionali agli Avvocati Interni, la necessità di procedere alla modifica dell'art. 11, comma 4, come di seguito indicato *"La U.O.C. Direzione Amministrativa Ospedaliera e Territoriale – Centro di Liquidazione Aziendale, dopo la ricezione della notula a cura dei Dirigenti Avvocati e dell'ordinativo di riscossione effettuato dalla U.O.C. Economia, Finanza e Contabilità Analitica, attestante l'avvenuto incasso delle somme spettanti all'Azienda, provvederà alla relativa liquidazione nei termini di legge"*;

Ritenuto, pertanto, opportuno, procedere alla modifica del Regolamento Aziendale per l'attività legale e la tutela in giudizio della ASL di Frosinone, che, così come modificato ed integrato, forma parte integrante del presente provvedimento;

PROPONE

1) di modificare l'Art. 11 comma 4 del Regolamento per l'attività legale e la tutela in giudizio della ASL di Frosinone, approvato con atto deliberativo n. 541 del 06.03.2018, come di seguito indicato: *"La U.O.C. Direzione Amministrativa Ospedaliera e Territoriale – Centro di Liquidazione Aziendale, dopo la ricezione della notula a cura dei Dirigenti Avvocati e dell'ordinativo di riscossione effettuato dalla U.O.C. Economia, Finanza e Contabilità Analitica, attestante l'avvenuto incasso delle somme spettanti all'Azienda, provvederà alla relativa liquidazione nei termini di legge"*

2) di approvare il Regolamento aziendale per l'attività legale e la tutela in giudizio della ASL di Frosinone, che, come modificato ed integrato, forma parte integrante del presente atto;

3) di trasmettere il presente provvedimento, per competenza, alla UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e agli Avvocati Interni.

Il Direttore U.O.C. Affari Generali,
Contratti e Supporto all'Attività Legale
Dott.ssa Ornella Falivene



REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' LEGALE E LA TUTELA IN GIUDIZIO DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE DI FROSINONE

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività e le funzioni dell'Ufficio Legale interno con riferimento, in particolare, alla attività di rappresentanza, assistenza e difesa dell'Azienda da parte degli Avvocati dipendenti interni nonché alla formulazione di pareri a favore della Direzione Strategica Aziendale e delle Unità Operative Complesse e Semplici Aziendali.

Art. 2

Istituzione

1. L'Ufficio Legale è un'articolazione funzionale dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone istituita con Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del piano di rientro della Regione Lazio U00354 del 3 agosto 2017, pubblicato sul BURL n. 63 in data 8 agosto 2017, avente ad oggetto "*Approvazione dell'atto aziendale della Azienda Sanitaria Locale Frosinone*".
2. L'Ufficio Legale, in forza del suddetto Decreto, è una Unità funzionale collocata in posizione autonoma, in collegamento di *staff* con la Direzione Strategica Aziendale.
3. L'Ufficio Legale è munito di autonoma organizzazione e, fermo quanto disposto al successivo articolo 4, non vi è alcun rapporto di subordinazione né gerarchica né funzionale con i Dirigenti e con i Dipendenti dell'Ente, conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 247/2012.
4. La sede dell'Ufficio Legale è ubicata in locali appositamente individuati all'interno della sede legale dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone.

Art. 3

Composizione

1. L'Ufficio Legale interno è composto da personale in *staff* alla Direzione Strategica Aziendale in possesso della necessaria abilitazione professionale ed iscritto nell'apposito Elenco Speciale annesso all'Ordine degli Avvocati della Provincia di Frosinone.
2. Nell'attuale assetto organizzativo aziendale, sono presenti n. 2 dirigenti-avvocati, iscritti nell'elenco speciale (art.15, comma 1°, lettera b), Legge 247/2012) con attribuzioni funzionali formalmente assegnate.
3. L'iscrizione nell'elenco speciale, nell'esclusivo interesse dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Frosinone, comporta il pagamento, a cura dell'Ente, della tassa annuale di iscrizione.
4. La Azienda garantisce agli avvocati interni l'aggiornamento professionale continuo.

Art. 4

Avvocatura Interna - Status Giuridico

1. Gli avvocati interni, pur soggetti alle norme che regolano i rapporti di impiego dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale e Regionale sia a livello legislativo che regolamentare, svolgono i propri compiti difensivi in piena indipendenza ed autonomia nel rispetto delle norme deontologiche emanate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone e dal Consiglio Nazionale Forense ed in tal senso non esiste un rapporto di subordinazione né di gerarchia funzionale nell'esercizio della professione.
2. Agli avvocati interni è, in particolare, assicurata l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnico coerentemente a quanto stabilito dall'art. 23, comma 1 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.
3. Gli avvocati interni sono tenuti al rispetto della normativa statale, della Legge Professionale forense e del Codice Deontologico Forense, in particolare per quanto concerne i doveri di autonomia e indipendenza dell'azione professionale, nonché con riguardo ai doveri di lealtà, probità, diligenza e competenza. Gli avvocati interni:
 - a. sono sottoposti al potere disciplinare del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati presso il quale sono iscritti;
 - b. si rapportano direttamente con i Dirigenti e con i Responsabili delle competenti Strutture Aziendali per l'acquisizione dei dati, delle notizie e, in generale, di tutti gli elementi utili e degli atti necessari ai fini dell'espletamento del mandato loro conferito;
 - c. riferiscono periodicamente alla Direzione Strategica sulla attività professionale espletata presentando apposite relazioni trimestrali e finali annuali, con indicazione per ciascuna causa o affare di eventuali elementi di criticità che non consentano il corretto espletamento del mandato.
4. Dall'autonomia ed indipendenza di cui godono gli Avvocati interni discende che i medesimi rispondono direttamente ed unicamente al legale rappresentante dell'Ente nell'espletamento del mandato professionale conferito. Pertanto, la riconduzione dell'Ufficio Legale nell'Area di *staff* della Direzione Strategica Aziendale, come evincibile dall'Atto di Autonomia Aziendale, corrisponde ad una mera esigenza ordinativo-organizzativa che non comporta alcuna gerarchia o subordinazione dell'Avvocato interno rispetto alla Tecnostruttura dell'Ente, né implica lo svolgimento di mansioni di carattere burocratico-amministrativo.
5. La prestazione di lavoro dell'avvocato interno è svolta senza vincoli di orario. L'avvocato assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro in modo flessibile, in relazione alle esigenze dello svolgimento dell'attività professionale e della struttura cui è assegnato.
6. La valutazione dell'Avvocato interno è svolta in forma distinta e separata secondo criteri differenziati rispetto a quelli utilizzati per i dirigenti/dipendenti amministrativi ed è effettuata sulla base della attività professionale svolta.

Art.5

Attività e compiti giudiziali e stragiudiziali

1. L'Ufficio Legale Interno presta la propria attività esclusivamente in favore dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Frosinone, provvedendo alla tutela dei diritti e degli interessi della stessa, attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa dell'Ente avanti a tutte le Giurisdizioni e in ogni stato e grado di giudizio.
2. Spetta, pertanto, agli Avvocati assegnati all'Ufficio Legale la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza in giudizio nelle controversie civili, rito-lavoro, penali (per la costituzione di parte civile dell'Ente), amministrative e tributarie, tanto nelle cause attive quanto in quelle passive pendenti avanti alle competenti Autorità Giudiziarie.
3. In particolare, come evincibile dal funzionigramma allegato all'atto di Autonomia Aziendale e dalla Deliberazione n. 1625 del 9 ottobre 2017, all'Ufficio Legale sono assegnate le funzioni che vengono di seguito esemplificativamente riportate:
 - tutela in giudizio dell'Azienda;
 - compilazione e aggiornamento dell'agenda legale tramite inserimento delle date di udienze e dei tentativi di conciliazione;
 - predisposizione dei ricorsi contro le sanzioni amministrative inflitte alla direzione aziendale per compiti connessi all'attività istituzionale;
 - cura dell'*iter* dei ricorsi a fronte di sanzioni per violazione del Codice della Strada;
 - gestione delle attività di recupero crediti insoluti, attraverso tentativi di composizione bonaria o attività di recupero forzoso, sia sotto il profilo stragiudiziale che giudiziale;
 - gestione del recupero dei crediti derivanti dal mancato pagamento da parte dell'utenza di prestazioni sanitarie erogate;
 - recupero giudiziale delle somme derivanti dall'assenza per malattia dei dipendenti per eventi causati dalla responsabilità di terzi;
 - gestione delle procedure di pignoramento presso terzi;
 - partecipazione dell'azienda nei procedimenti di mediazione obbligatoria finalizzata al bonario componimento della controversia;
 - istruttoria e valutazione delle istanze stragiudiziali al fine di valutare l'opportunità di risolvere il contenzioso in sede stragiudiziale o giudiziale;
 - corrispondenza routinaria e gestione del proprio archivio;
 - partecipazione nei collegi presso l'Ufficio del Lavoro al fine del tentativo di conciliazione;
 - adempimenti connessi alla L. 241/1990 nonché al D. Lgs. 150/2009;
 - gestione degli aspetti assicurativi nei confronti dei dipendenti e terzi, relativamente al patrimonio dell'azienda sia come gestione del risarcimento danno che come gestione delle polizze.
4. Spetta, ancora, agli Avvocati assegnati all'Ufficio Legale la gestione delle controversie stragiudiziali in sede di mediazione ex Decreto Legislativo 4 marzo 2010, n. 28 e s.m.i., conciliazione e arbitrato, di cui agli artt. 410 e ss. c.p.c..
5. L'attribuzione dei mandati ai singoli componenti dell'Ufficio Legale sarà effettuata con le modalità previste dal successivo art. 7 del presente Regolamento.

6. L'Avvocato interno costituito in giudizio in rappresentanza dell'Azienda si domicilia presso la sede legale della Asl di Frosinone in relazione ai giudizi pendenti avanti agli Uffici Giudiziari rientranti nel Circondario del Tribunale di Frosinone. Qualora la controversia dovesse pendere dinanzi ad altri Uffici Giudiziari posti in diversi Distretti e/o Circondari, il Direttore Generale potrà autorizzare nella procura alle liti e nella deliberazione di nomina del legale interno l'elezione di domicilio presso lo studio legale di un avvocato del libero foro.

Art.6

Consulenza legale e formulazione di pareri

1. Oltre all'attività giudiziale, l'Ufficio Legale Interno, su richiesta della Direzione Strategica Aziendale:
 - predispone e dispone transazioni giudiziali o stragiudiziali;
 - suggerisce l'adozione di provvedimenti o fornisce il testo di risposte a reclami, esposti, diffide o altri fatti che possano determinare l'insorgenza di una lite che veda coinvolta la Asl di Frosinone;
 - esprime il proprio parere non vincolante in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione di giudizi.
2. L'ufficio Legale fornisce, altresì, supporto giuridico di natura consultiva od interpretativa alla Direzione Strategica Aziendale e alle Strutture Aziendali (Complesse e Semplici), ferma ed impregiudicata restando, si intende, la piena autonomia decisionale di queste ultime, nell'assunzione delle determinazioni di competenza, definitive del pertinente *iter* amministrativo.
3. La Direzione Strategica e le strutture aziendali sono, in particolare, tenute a richiedere il parere degli avvocati interni (queste ultime a mezzo del proprio Dirigente/Responsabile o di un loro delegato), per iscritto, attraverso nota protocollata, la quale deve obbligatoriamente recare, altresì:
 - a) completa ed esaustiva esposizione dei fatti ed una chiara ed inequivoca indicazione del quesito di diritto prospettato;
 - b) ogni elemento utile, conoscitivo o documentale, ai fini dell'inquadramento della problematica;
 - c) il riferimento a puntuali disposizioni normative e/o amministrative di settore;
 - d) l'indicazione del termine entro cui deve essere reso il richiesto parere (specificando, se del caso, eventuali ragioni di urgenza) nonché l'indicazione del termine entro il quale deve essere concluso il pertinente procedimento amministrativo.
4. In via ordinaria, i pareri saranno resi entro 30 giorni dalla ricezione della relativa istanza, salva l'indicazione di un termine più breve per ragioni di urgenza, sempreché, in ragione della complessità della materia o dell'argomento su cui verte il parere, non sia necessario un termine maggiore o si renda necessario/opportuno il ricorso a professionisti esterni, sussistendo le condizioni di cui all'articolo 8 comma 2.
5. Sono sottratti al diritto di accesso delle controparti e di terzi gli atti e gli scritti difensivi, le consulenze tecniche, i pareri resi in relazione a liti potenziali o in atto, i pareri resi in ordine al *modus operandi* della Azienda nell'esplicitazione della sua attività istituzionale di settore.

Art. 7

Conferimento mandato legale avvocati interni

1. Poiché l'incarico di patrocinio legale è di carattere essenzialmente fiduciario ed è basato sull'*intuitus personae* del professionista, per ogni procedimento contenzioso giudiziale il Direttore Generale della ASL di Frosinone, con apposito provvedimento deliberativo, deve conferire rituale procura *ad litem* all'Avvocato interno designato eleggendo, contestualmente, domicilio presso la sede legale dell'Azienda, salvo quanto previsto all'articolo 5 comma 6 del presente Regolamento.
2. La procura alle liti rilasciata all'avvocato interno comprende il potere di transigere e conciliare la controversia e ha efficacia per il solo grado di giudizio instaurato; pertanto, la stessa deve essere nuovamente rilasciata per eventuali superiori gradi di giudizio.

Art.8

Avvocati del libero foro

1. Il Direttore Generale, con apposito atto deliberativo, può associare all'avvocato interno, attraverso un mandato congiunto, uno o più legali esterni, oppure affidare, in via esclusiva, il mandato *ad litem* o l'incarico di consulenza ad uno o più legali del libero foro.
2. La rappresentanza ed assistenza in giudizio dell'Ente possono essere attribuite dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria ad uno o più legali esterni del libero foro, aventi comprovata esperienza "curriculare", nei rapporti con Enti Pubblici in generale e con Aziende Sanitarie pubbliche e private in particolare attingendo, di volta in volta, dall'apposito elenco ristretto, denominato "*short list*" indetto con Deliberazione n. 2016 del 7 novembre 2019, in caso di:
 - A) controversie di peculiare complessità o rilevanza economica per l'Azienda;
 - B) controversie vertenti su fattispecie giuridiche di particolare difficoltà ovvero specificità, ovvero caratterizzate dalla novità delle questioni dibattute e/o dall'incertezza/complessità del panorama giurisprudenziale;
 - C) incompatibilità o potenziale conflitto di interessi, nella difesa, da parte degli avvocati preposti all'Ufficio Legale interno;
 - D) intenso carico di lavoro dell'Ufficio Legale interno;
 - E) qualora sussistano esigenze di tempestività dell'attività defensionale, anche in via d'urgenza e/o a ridosso delle scadenze dei termini processuali;
 - F) per garantire la continuità difensiva, anche in sede di gravame e/o su questioni giuridiche identiche e/o affini a quelle già affrontate dal legale esterno in precedenti giudizi.
3. In ogni caso, il Direttore Generale conferirà ad avvocati esterni procura alle liti per la rappresentanza dell'Ente nei giudizi pendenti dinanzi alla Corte di Cassazione ed al Consiglio di Stato atteso che, allo stato attuale, nessuno dei n. 2 dirigenti avvocati interni è abilitato all'esercizio della professione dinanzi alle Magistrature Superiori e nelle more del conseguimento di tale titolo da parte dei medesimi.
4. Il legale esterno è tenuto ad informare periodicamente la Direzione Strategica sull'andamento dei contenziosi a lui affidati.

Articolo 9

Attività di supporto amministrativo.

Rapporti con gli avvocati esterni e con le strutture Aziendali

1. In ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 247/2012 nonché dei principi di autonomia, estraneità ed indipendenza della funzione legale aziendale dall'apparato amministrativo, l'espletamento delle funzioni di supporto all'attività legale che abbiano natura meramente amministrativa sono svolte dall'Ufficio Affari Generali, collocato in *staff* alla Direzione Strategica Aziendale nell'ambito dell'assetto organizzativo delineato con il nuovo Atto Aziendale e, dunque, in posizione di diretta collaborazione con il vertice aziendale.
2. In particolare, sono svolte dall'Ufficio Affari Generali tutte le funzioni burocratico – amministrative, quali, a mero titolo esemplificativo:
 - nel caso di conferimento di incarico ad avvocati esterni, predisposizione e trasmissione a questi ultimi del parere predisposto dagli avvocati interni e del fascicolo ad esso allegato, nonché dell'ulteriore documentazione amministrativa e contabile ai necessaria ai fini del perfezionamento dell'incarico;
 - monitoraggio della spesa derivante dal contenzioso;
 - predisposizione degli atti deliberativi di affidamento di incarico legale aventi ad oggetto la nomina da parte del Direttore Generale dell'avvocato interno o dell'avvocato esterno cui conferire il mandato di difesa e rappresentanza dell'ente e della procura alle liti;
 - ogni altra attività amministrativa di supporto alla funzione legale.

Art. 10

Compensi Professionali Dirigenti Avvocati

I Dirigenti Avvocati assegnati all'Ufficio Legale Interno hanno diritto di percepire i compensi professionali in conformità a quanto previsto dal all'art. 9 del D.L. 24.06.2014, n.90 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11.08.2014, n.114, nei seguenti casi:

- 1) in caso di sentenze favorevoli all'Ente, anche non definitive, con liquidazione delle competenze del giudizio a carico della controparte;
- 2) per "*Sentenze favorevoli all'Ente*" si intendono tutti i provvedimenti giudiziali, comunque denominati (sentenze, decreti, ordinanze, lodi, verbali di conciliazione ed atti simili) pronunciati da qualunque autorità investita di poteri decisori idonei a definire la vertenza in via definitiva (giudice civile, penale, amministrativo, tributario, contabile, collegi arbitrali, Presidente della Repubblica e altre) nei

quali sono sostanzialmente accolte le domande dell'Ente quando sia parte attrice o sono accolte le eccezioni e le deduzioni difensive dell'Azienda quando sia parte convenuta, venendo in tal modo conseguito il risultato voluto in relazione allo stato della vertenza;

- 3) ai fini del presente articolo le ordinanze dei giudici ordinario e amministrativo che definiscono giudizi cautelari o fasi cautelari del giudizio in senso favorevole all'Ente, sono equiparate alle sentenze favorevoli e costituiscono titolo al compenso professionale;
- 4) i compensi professionali, nel caso di pronuncia che li ponga a carico della controparte soccombente, sono corrisposti in favore dei Dirigenti Avvocati dell'Azienda in misura pari all'importo liquidato dall'Autorità Giudiziaria, previo recupero in danno della parte soccombente. A tal fine, l'Ufficio Legale interno pone in essere tutte le azioni necessarie per il recupero coattivo;
- 5) sono corrisposti, altresì, ai Dirigenti Avvocati anche i compensi riconosciuti e versati spontaneamente dalle controparti, nel caso di rinuncia e/o abbandono dei giudizi promossi e/o pendenti. Tali compensi professionali recuperati a carico delle parti risultate soccombenti, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 9 commi 3 e 7 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, come convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, non potranno per ciascun avvocato superare il corrispondente trattamento economico annuo complessivo in godimento, calcolato al lordo delle ritenute previdenziali, assicurative e delle imposte tributarie (IRPEF-IRAP). La parte eccedente che dovesse residuare verrà incamerata a bilancio aziendale;
- 6) nelle ipotesi in cui la difesa sia svolta da un avvocato esterno e da un avvocato interno, congiuntamente e/o disgiuntamente tra loro, ai sensi dell'art. 8, comma 1 del presente Regolamento, non viene riconosciuto ai legali interni alcun importo. Non viene considerato incarico congiunto la mera domiciliazione;
- 7) i compensi professionali per cui sia maturato il diritto, spettano agli avvocati collocati a riposo per quattro trimestri successivi alla data di quiescenza.

Art. 11

Corresponsione e ripartizione dei compensi professionali

1. I compensi professionali di cui all'articolo che precede (onorari recuperati a carico della parte soccombente) sono ripartiti con le seguenti modalità:
 - 5% a favore dell'Azienda Sanitaria Locale di Frosinone, a copertura forfettaria delle spese generali, così come previsto dall'articolo 64 CCNL 1994/1997 Area SPTA del SSN;

- restante 95% diviso in parti uguali tra i Dirigenti Avvocati ed è ai medesimi corrisposto al netto dell'IRAP a carico dell'Azienda.

3. Ai fini dell'erogazione dei compensi professionali, decorsi 30 giorni dall'avvenuto incasso degli importi dovuti dalla parte soccombente, i Dirigenti Avvocati predispongono apposita nota di liquidazione dei propri compensi professionali (dai medesimi sottoscritta) in cui sono indicati gli elementi identificativi della controversia e dei conseguenti provvedimenti di definizione favorevoli all'Azienda. Tale nota, debitamente protocollata, dovrà essere trasmessa a cura dei Dirigenti Avvocati alla UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Territoriale -Centro di Liquidazione Aziendale.

4. La U.O.C. Direzione Amministrativa Ospedaliera e Territoriale -Centro di Liquidazione Aziendale, dopo la ricezione della notula a cura dei Dirigenti Avvocati e dell'ordinativo di riscossione effettuato dalla U.O.C. Economia, Finanza e Contabilità Analitica, attestante l'avvenuto incasso delle somme spettanti all'Azienda, provvederà alla relativa liquidazione nei termini di legge.

5. La UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Territoriale -Centro di Liquidazione Aziendale dovrà verificare che gli importi spettanti di Dirigenti Avvocati siano corrispondenti al limite annuo previsto dal comma 7 dell'articolo 9 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 come convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che dovrà essere calcolato annualmente per ciascun dirigente Avvocato conformemente a quanto indicato all'articolo 10 comma 5 del presente Regolamento.

Art. 12

Disposizioni finali e di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dopo la pubblicazione sul sito Aziendale.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nella L. n. 247/2012 recante le norme sul nuovo ordinamento forense e tutte le successive modificazioni ed integrazioni di legge e regolamentari di settore.

IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la relazione-proposta che precede;
- Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- Visto il Parere del Funzionario addetto al controllo di budget;
- Visto il parere del Dirigente e/o Responsabile del Procedimento attestante che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico;

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata rendendola disposto.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Stefano Lorusso)



IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI, CONTRATTI E SUPPORTO
ALL'ATTIVITA' LEGALE

ATTESTA CHE

La deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio nell'elenco N° 12 del 07/01/2020

- È stata trasmessa al Collegio Sindacale il 07/01/20 prot. n° 2
- È pubblicata all'albo Pretorio dal 07/01/2020 al 22/01/2020
- È esecutiva dalla data di adozione.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Ornella Falivene

