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. 56 del CCNL 23.01.2024 della Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82 CCNL 17.12.2020 - Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88 del CCNL 2.11.2022 Comparto Sanità, i quali dispongono che l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, 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;
- per la gestione diretta dei sinistri derivanti da responsabilità sanitaria, da attuarsi nell'ambito di specifico programma della Regione Emilia-Romagna;
- a tutela dell'Ente medesimo, qualora l'incarico non sia affidato a legali interni, ai sensi dell'art. 56 lett. h), nn. 1, 1.1, 1.2, 2 e 5 del D.Lgs. n. 36/2023.

La sottoscrizione delle presenti Condizioni Generali è requisito necessario per l'effettivo inserimento nell'Elenco aziendale e per il successivo conferimento di incarichi professionali.

Le presenti Condizioni Generali sono vincolanti per il professionista.

Non sussiste in capo all'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna 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.

Con riguardo all'istituto del patrocinio legale, in caso di conflitto di interessi tra il dipendente e l'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna non si dà applicazione alla disciplina dell'assistenza diretta contenuta nel comma 1 dei citati articoli 56, 82 e 88 e si applicano le disposizioni previste dal comma 2 dei medesimi articoli.

Resta salvo il diritto del dipendente di avvalersi di difensore di fiducia (extra elenco) ai sensi degli artt. 56, comma 2, 82 comma 2 e 88 comma 2 citati ed alle condizioni ivi previste.

Le presenti Condizioni Generali non si applicano agli incarichi relativi a procedimenti civili, penali, amministrativo-contabili riconducibili alle coperture assicurative di polizza in vigore al 30 aprile 2016.

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 gli Uffici interni dell'Azienda, 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.

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'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna, approvato con Deliberazione n. 40 del 25.01.2024, consultabile al seguente link:

<https://www.ior.it/codice-di-comportamento/codice-di-comportamento>

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.

ART. 5 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Quale corrispettivo dell'attività professionale svolta, il professionista avrà diritto ad un compenso calcolato sulla base dei parametri medi, di cui al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.

Per i soli incarichi conferiti in materia di responsabilità sanitaria, alla luce di quanto previsto nell'ambito del "Programma regionale di gestione diretta dei sinistri" che vede coinvolte tutte le Aziende sanitarie della Regione Emilia-Romagna, il Professionista avrà diritto ad un compenso calcolato applicando le voci ed i parametri medi, ridotti nella misura massima consentita dal D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii, nel rispetto della L. n. 49 del

21.4.2023 "Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali" oltre al rimborso delle spese forfettarie nella misura percentuale del 15% del compenso totale.

Il compenso dovrà essere dettagliato in un preventivo da redigersi ai sensi dell'art. 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012 n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e successive modifiche e integrazioni, applicando le voci e i parametri riportati nelle tabelle del citato D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.

Per determinare il valore della controversia ai fini del calcolo del compenso nei giudizi civili e amministrativo-contabili il professionista farà riferimento all'art. 5 del DM n. 55/2014 e ss.mm.ii.

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 ss.mm.ii.

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 e ss.mm.ii..

Nel caso di conciliazione o transazione nel corso del giudizio si applica l'art. 4, comma 6, del D.M. 55/2014 e ss.mm.ii.

Per i procedimenti di mediazione i compensi da riconoscere non potranno essere superiori a quelli previsti nella Tabella n. 25 bis del D.M. 55/2014 e ss.mm.ii.

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

Per quanto attiene il riconoscimento delle spese di lite liquidate dal Giudice in misura diversa da quella pattuita, si rinvia a quanto previsto dalla L. 21 aprile 2023 n. 49.

ART. 6 – MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEL COMPENSO

Il compenso sarà liquidato al professionista in esito alla vertenza, valutata la coerenza con il preventivo presentato, in relazione all'effettivo sviluppo della controversia 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.

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.

ART. 7 – CONFLITTO DI INTERESSI TRA ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA 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. 56 comma 2 del CCNL 23.01.2024 Dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie, dall'art. 82, comma 2, del CCNL 17.12.2020 Area delle Funzioni Locali (ex Dirigenza professionale, tecnica e amministrativa del SSN) e dall'art. 88, comma 2, del CCNL 2.11.2022 Comparto sanità.

ART. 8 – CANCELLAZIONE DALL'ELENCO

L'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna dispone la cancellazione dall'Elenco del professionista, dandone tempestiva comunicazione, 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.general@pec.ior.it

Per accettazione: _____