

Delibera n. 356
del 31 MAR. 2011



Oggetto:	Adozione del Regolamento di Organizzazione della SSD Affari Legali e della rappresentanza e difesa in giudizio della ASL 8 di Cagliari.
----------	---

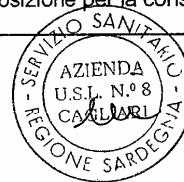
Il Direttore Amministrativo
Certifica

31 MAR. 2011

La deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal
e resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ed è stata posta a disposizione per la consultazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Coadiuvato dal:
Direttore Amministrativo: Dottor Gianluca Calabrò;
Direttore Sanitario: Dottor Ugo Storelli;



Su proposta Affari Legali

- PREMESSO** che è stata istituita dall'atto aziendale la struttura semplice dipartimentale Affari Legali, in staff alla Direzione Generale;
- CHE** si ritiene necessario disciplinare l'attività e l'organizzazione della predetta struttura attraverso l'adozione di apposito regolamento aziendale;
- CONSIDERATO** gli avvocati assegnati alla ssd sono abilitati ad esercitare la professione legale con patrocinio esclusivo dell'ente, e sono iscritti all'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati di Cagliari;
- CHE** compito principale degli Affari Legali è provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda Sanitaria di Cagliari attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione; alla struttura sono, pertanto, affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dal R.D.L. 27.11.1933, n. 1578 e dal R.D. 22.01.1934, n. 37;
- VISTO** lo schema di regolamento allegato alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale unitamente agli allegati n 1 e n 2 ;
- RITIENE** alla luce di quanto esposto in narrativa di approvare il regolamento di organizzazione della SSD Affari Legali e della rappresentanza e difesa in giudizio della Asl 8 di Cagliari, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale
- CON** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa di approvare il regolamento di organizzazione della SSD Affari Legali e della rappresentanza e difesa in giudizio della Asl 8 di Cagliari, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dottor Gianluca Calabrò)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dottor Ugo Storelli)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dottor Emilio Simeone)



La presente copia, composta di
n. 10 fogli è conforme all'ori-
ginale esistente presso questo Ufficio
- DPR 28.12.2000 N. 445.
Cagliari, 31 MAR 2011
L'IMPIEGATO DELL'UFFICIO
(Silvana Usai)

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA
STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE “AFFARI
LEGALI” E DELLA RAPPRESENTANZA E DIFESA IN
GIUDIZIO DELLA ASL N. 8 DI CAGLIARI**

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

N. 356 DEL 31 MAR. 2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dott. Gianluca Catabri) IL DIRETTORE SANITARIO (Dott. Ugo Storali)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO (Dott. Emilio Simone)

Il presente allegato è com-
posto di n° 8 fogli.



ART. 1 Istituzione e compiti

Con deliberazione n. 274 del 20.03.2008 di approvazione dell'Atto Aziendale è stata formalmente istituita la Struttura Semplice a valenza Dipartimentale (SSD) denominata "Affari Legali" in staff alla Direzione Aziendale con la finalità di provvedere alla tutela legale dei diritti e degli interessi della ASL n. 8 di Cagliari.

La SSD "Affari Legali" è costituita da Avvocati iscritti nell'elenco speciale annesso all'Albo Ordinario degli Avvocati di Cagliari ai sensi dell'art. 3, 4° comma, lett. B) del R.D.L. 27.11.1933 n. 1578 (L.P.F.) e da personale amministrativo e di supporto.

Fra gli Avvocati della Struttura non vi è alcun rapporto di subordinazione gerarchica né di gerarchia funzionale né vi è fra questi ed i Dirigenti amministrativi dell'Ente.

ART. 2 Funzioni contenziose

Compito principale degli Affari legali è quello di provvedere alla rappresentanza, al patrocinio e all'assistenza in giudizio della ASL n. 8 nelle controversie amministrative, civili, penali (per le costituzioni di parte civile dell'Ente), tributarie nonché innanzi a Collegi Arbitrali, tanto nelle cause attive che passive.

Oltre alla rappresentanza in giudizio, gli Affari Legali svolgono ogni altra attività di carattere stragiudiziale strettamente inerente al contenzioso, in essere o potenziale, compresa l'attività di recupero dei crediti vantati a vario titolo dall'Ente.

I criteri generali di assegnazione e ripartizione fra gli avvocati dirigenti degli affari contenziosi sono quelli previsti nel documento allegato n. 1 al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale.

ART. 3 Funzioni consultive

Oltre all'attività giudiziale, gli Avvocati Dirigenti svolgono anche attività di consulenza legale attraverso pareri scritti, purchè connotati da aspetti giuridicamente rilevanti, sulle questioni ad essi sottoposti dalla Direzione Aziendale ovvero dai Dirigenti responsabili delle strutture Aziendali fermo restando a carico degli stessi l'istruttoria amministrativa e la responsabilità del procedimento.



I pareri sono predisposti e sottoscritti dagli Avvocati interni i quali, compatibilmente con le loro incombenze prioritarie di natura giudiziale, forniscono anche assistenza legale per le vie brevi ed informalmente in tutti i casi in cui non sia richiesto il rilascio di un parere scritto.

I criteri generali di assegnazione e ripartizione fra gli avvocati dirigenti degli affari non contenziosi sono quelli previsti nel documento allegato n. 2 al presente regolamento per farne parte integrante e sostanziale.

ART. 4 Incarichi esterni

L'incarico di rappresentare, difendere ed assistere in giudizio l'Ente può essere conferito con delibera motivata ad avvocati esterni, nei giudizi che si svolgono innanzi alle Magistrature superiori, in mancanza di avvocati interni abilitati al relativo patrocinio, e in ogni caso in cui si presenti inopportuna e/o incompatibile la difesa da parte degli Avvocati interni ovvero se ne manifesti l'esigenza a causa del carico di lavoro affidato ad ognuno di essi.

ART. 5 Rapporto degli Affari Legali con i servizi aziendali.

I Responsabili dei servizi Aziendali hanno l'obbligo, su richiesta e nei tempi indicati dagli avvocati addetti agli Affari legali, di comunicare quanto di loro conoscenza e di rimettere alla struttura tutti gli atti, documenti e relazioni necessari per l'impostazione e la condotta delle liti e per la stesura dei pareri.

ART. 6 Pratica professionale

Presso la SSD Affari Legali 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 la ASL n. 8 di Cagliari, né alcun diritto all'assunzione alle dipendenze della medesima, né oneri economici diretti o indiretti e non può durare oltre il tempo richiesto per essere ammessi agli esami di Stato.



Per poter accedere all'esercizio della pratica forense presso gli Affari Legali occorre presentare istanza entro e non oltre la data del 30 Settembre di ogni anno, indirizzata ai Dirigenti Avvocati ai quali spetta la scelta dei praticanti.

ART. 7 Compensi professionali

Ai Dirigenti Avvocati sono corrisposti i compensi professionali (diritti, onorari e spese generali forfettizzate), già maturati e maturandi, dovuti per l'esercizio della loro attività professionale secondo i principi di cui alla Legge Professionale Forense (R.D.L. 27.11.1933, n. 1578) nonché dell'art. 64 del CCNL 5.12.1996 per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa in caso di sentenze favorevoli all'Azienda, anche non definitive, con liquidazione giudiziale a carico della controparte soccombente.

Detti compensi professionali sono attribuiti a ciascun Dirigente Avvocato per l'attività svolta da ciascuno nei giudizi innanzi a tutti gli organi di giurisdizione ordinaria, amministrativa e speciale, nonché gli organi di giurisdizione equiparata, ivi compresi i collegi arbitrali.

Alle sentenze favorevoli sono equiparate le ordinanze favorevoli, i decreti ingiuntivi non opposti o dichiarati provvisoriamente esecutivi, i lodi arbitrali, le transazioni giudiziali e gli altri provvedimenti nei quali sono sostanzialmente accolte le domande dell'Azienda e vi sia un riconoscimento di spese legali per l'Avvocato.

L'Avvocato Dirigente che percepirà tali compensi non beneficerà dell'eventuale premio per la prestazione individuale in considerazione del disposto di cui al 3° comma dell'art. 64 del CCNL 5.12.1996

ART. 8 Corresponsione dei compensi professionali

Le somme oggetto di corresponsione corrispondono a quelle recuperate nei confronti della parte avversa a seguito di provvedimento giurisdizionale decisivo o corrisposte dalla controparte in sede di transazione della vertenza, detratte le spese generali di funzionamento sostenute dalla ASL n. 8 di Cagliari che vengono forfettariamente computate nella misura del 10% delle competenze professionali. Al Dirigente Avvocato viene, pertanto, riconosciuta una quota sui compensi (diritti, onorari e spese forfettarie) da corrispondere in misura pari al 90% al lordo degli oneri riflessi.



I compensi (diritti, onorari e spese forfettarie) saranno corrisposti al Dirigente Avvocato dopo l'avvenuta acquisizione delle relative somme nel bilancio dell'Azienda.

ART. 9 Procedimento di liquidazione

Il procedimento di liquidazione si articola nelle seguenti fasi:

- a) comunicazione da parte del Dirigente Avvocato al Servizio Bilancio dell'esito favorevole della lite, con trasmissione del provvedimento nel quale vengono specificate le somme spettanti quali compensi professionali e contestuale indicazione delle somme da incassare a tale titolo;
- b) comunicazione al Dirigente avvocato da parte del Responsabile del Servizio Bilancio dell'avvenuto incasso delle somme di cui al capo a);
- c) adozione, a cura del Responsabile del Servizio Bilancio, della determinazione di spesa per il pagamento in favore del Dirigente avvocato delle competenze professionali di cui al presente Regolamento;
- d) trasmissione della determinazione di spesa al Servizio del Personale per la contabilizzazione in busta paga dei compensi professionali.

I compensi di spettanza del Dirigente Avvocato devono essere corrisposti non oltre il secondo mese successivo a quello dell'avvenuta comunicazione dell'esito favorevole della lite.



Allegato n. 1

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL CONTENZIOSO

A) Sono assegnati all'Avv. Carlo Diana i contenziosi afferenti la Giurisdizione ordinaria e, segnatamente

1. cause relative a danni derivanti da responsabilità professionale medica;
2. cause relative danni derivanti da cani randagi;
3. cause di opposizione a ordinanza – ingiunzione ex L. n. 689/1981;
4. Contenziosi di natura civile in genere;
5. 50% delle cause in materia di pubblico impiego nanti il Tribunale del lavoro;
6. 50% delle cause in materia previdenziale;
7. 50% dei decreti ingiuntivi.

Relativamente alle cause affidate ed alla relativa attività professionale, all'Avv. Carlo Diana farà riferimento anche l'attività amministrativa di supporto svolta dal personale assegnato alla Struttura.

B) Sono assegnati all'Avv. Paola Trudu tutti i contenziosi afferenti il TAR nonché

1. 50% delle cause in materia di pubblico impiego nanti il Tribunale del lavoro;
2. 50% delle cause in materia previdenziale;
3. 50% dei decreti ingiuntivi.

Relativamente alle cause affidate ed alla relativa attività professionale, all'Avv. Paola Trudu farà riferimento anche l'attività amministrativa di supporto svolta dal personale assegnato alla Struttura.

**CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL CONTENZIOSO IN CORSO AFFIDATO
AD AVVOCATI ESTERNI**

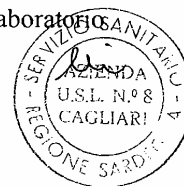
Ripartizione al 50% fra l'Avv. Paola Trudu e L'Avv. Carlo Diana secondo i relativi elenchi e, segnatamente

TAR n° 823 cause

- Avv. Trudu dalla n. 1 (Acca Ottavio e +) alla n. 412 dell'elenco (Madeddu Ferdinando)
- Avv. Diana dalla n. 413 (Maffei Claudia) alla n. 823 dell'elenco (Zuddas Edoardo)

Tribunale ordinario n. 697 cause

- Avv. Trudu dalla pag. 1 alla pag 8 del tabulato (da AGA arti grafiche a laboratorio analisi biologiche dott. Ponti)
- Avv. Diana dalla pag. 9 alla pag. 18 del tabulato (da hoechst a Zedda Iolanda)



Le cause non rientranti negli elenchi il cui cognome dell'attore inizi con una lettera ricompresa dalla A alla L saranno seguite dall'Avv. Trudu mentre quelle dalla M alla Z saranno seguite dall'Avv. Diana.



Allegato n. 2

ATTIVITA' CONSULTIVA

A) E' affidata all'Avv. Carlo Diana la consulenza legale generale e la trattazione degli affari non contenziosi afferente i seguenti servizi e PP.OO. aziendali:

1. Direzione Aziendale;
2. Affari Generali;
3. SVORG;
4. Personale;
5. Area Amministrativa Presidi;
6. Igiene pubblica;
7. SIAN;
8. Servizio Veterinario;
9. Area Nursing;
10. Dipartimento salute mentale;
11. PO Marino;
12. PO Binaghi;
13. PO Microcitemico

B) E' affidata all'Avv. Paola Trudu la consulenza legale generale e la trattazione degli affari non contenziosi afferente i seguenti servizi e PP.OO. aziendali:

1. Direzione Aziendale;
2. Assistenza ospedaliera;
3. Assistenza territoriale;
4. Servizio acquisti;
5. Patrimonio e servizi tecnici;
6. Servizi generali, alberghieri e logistici;
7. Servizio bilancio;
8. SPRESAL;
9. 118;
10. PO Businco
11. PO SS Trinità
12. PO Muravera.

