

DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE
ASUR
N. DEL

Oggetto: Ufficio Legale dell'Asur Marche. Recepimento e approvazione regolamento aziendale.

IL DIRETTORE GENERALE
ASUR

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore amministrativo, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

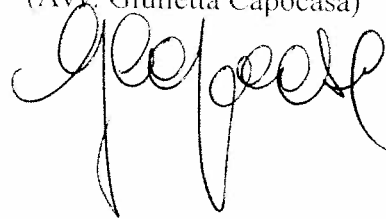
- D E T E R M I N A -

1. di prendere atto ed approvare tutto quanto esposto e dichiarato nel documento istruttorio da intendersi qui interamente richiamato e sottoscritto;
2. di recepire ed approvare il *Regolamento dell'Ufficio Legale Aziendale* dell'Asur Marche allegato alla presente determina;
3. di dare atto che fino alla modifica della dotazione organica aziendale tutta la gestione del personale afferente all'Ufficio Legale aziendale rimarrà in capo alle Aree Vaste;
4. di dare atto che dall'adozione del presente atto non derivano oneri di spesa a carico dell'amministrazione precedente;
5. di trasmettere copia del presente atto a tutti i Direttori delle Aree Vaste dell'ASUR per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti all'approvazione ed alle OO.SS. regionali di area;

- di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informativo Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
- di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Alessandro Marini)

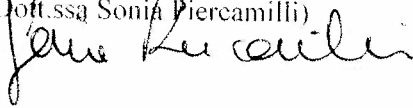
IL DIRETTORE GENERALE
(Art. 3, comma 6, D.Lgs 502/1992)
(Avv. Giulietta Capocasa)



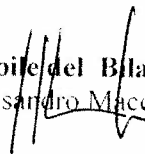
CONTROLLO DI GESTIONE E AREA CONTABILITA' BILANCIO E FINANZA:

Visto quanto dichiarato dal responsabile del procedimento si attesta che dall'adozione del presente atto non derivano oneri di spesa a carico del Bilancio Aziendale.

Il Responsabile del Controllo di Gestione
(Dott.ssa Sonia Piercamilli)



Il Responsabile del Bilancio ASUR
(Dott. Alessandro Maccioni)



La presente determina consta di n. 10 pagine di cui n. 5 pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
AREA POLITICHE DEL PERSONALE

□ Normativa e atti di riferimento

- L.R. Marche n. 13 del 20.06.2003 e s.m.i.;
- Legge n. 247 del 31.12.2012;
- Determina del Direttore Generale Asur Marche n. 1112 del 14.12.2011;
- Determina del Direttore Generale Asur Marche n. 894 del 22.12.2014;
- Determina del Direttore Generale Asur Marche n. 350 del 14.05.2015

L'articolo 8 bis della Legge Regionale n. 17/2003 nel testo vigente prevede che l'ASUR, nel rispetto degli obiettivi assegnati e delle direttive impartite dalla Giunta regionale, eserciti a livello centralizzato alcune funzioni, tra le quali il contenzioso e la consulenza legale.

Con determina del Direttore Generale ASUR n. 1112/2011 è stato approvato il Regolamento di organizzazione Area ATL Aziendale, che prevede l'Ufficio Legale in Staff al Direttore Generale.

Con nota prot. n. 26035 del 20.11.2014 la Direzione Generale, intendendo dare corso alla strutturazione del previsto Ufficio Legale, nelle more di procedere alla trasformazione definitiva delle dotazioni organiche, procedeva ad acquisire dalle Aree Vaste la disponibilità dei complessivi 5 posti di dirigente avvocato in dotazione organica e dei corrispondenti incarichi.

Con Determina del Direttore Generale Asur n. 894 del 22.12.2014 è stato dato atto che il Regolamento ATL, approvato con determina del Direttore Generale ASURDG n. 1112/2011, prevede l'Ufficio Legale in Staff al Direttore Generale.

L'Allegato n. 1 della determina n. 350/2015 prevede che *“Il Regolamento di organizzazione di Area ATL aziendale approvato con determina ASUR/DG n. 1112/2011 ha inoltre previsto l'ufficio legale in posizione di staff al Direttore Generale. I posti di dotazione organica per dirigente avvocato ed i relativi incarichi dirigenziali, nell'ambito del tetto stabilito con determina ASUR/DG n. 587/2013 e s.m.i., sono stati previsti negli allegati delle Aree Vaste Territoriali e si ritengono acquisiti nella disponibilità della direzione generale in esecuzione della determina ASURDG n. 894/2014 nelle more dell'adeguamento della dotazione organica.”*

Sulla scorta delle suddette motivazioni, la Direzione Generale ha dato avvio al procedimento finalizzato alla redazione ed approvazione di un regolamento relativo all'organizzazione e funzionamento dell'Ufficio Legale Asur Marche, incaricando, altresì, la scrivente Area Politiche del Personale di concludere il percorso di approvazione dello stesso.

La Direzione Generale, con nota prot. 0024725 del 20.07.2015, ha inviato alla scrivente Area il regolamento *de quo* con espressa richiesta di predisposizione del documento istruttorio a corredo della Determina di approvazione dello stesso.

Occorre, pertanto, procedere con la conclusione del procedimento finalizzato all'approvazione del suddetto regolamento predisposto da parte della Direzione Generale rappresentando che dall'adozione del provvedimento risultante dalla presente istruttoria non derivano oneri di spesa a carico dell'amministrazione procedente;

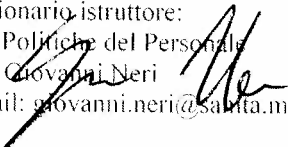
In riferimento a quanto sopra si propone al Direttore Generale il seguente schema di atto deliberativo:

1. di prendere atto ed approvare tutto quanto esposto e dichiarato nel documento istruttorio da intendersi qui interamente richiamato e sottoscritto;
2. di recepire ed approvare il *Regolamento dell'Ufficio Legale Aziendale* dell'Asur Marche allegato alla presente determina;
3. di dare atto che fino alla modifica della dotazione organica aziendale tutta la gestione del personale afferente all'Ufficio Legale aziendale rimarrà in capo alle Aree Vaste;
4. di dare atto che dall'adozione del presente atto non derivano oneri di spesa a carico dell'amministrazione procedente;
5. di trasmettere copia del presente atto a tutti i Direttori delle Aree Vaste dell'ASUR per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti all'approvazione ed alle OO.SS. regionali di area;
6. di dare atto che la presente determina non è soggetta a controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'Albo Pretorio Informativo Aziendale, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. 36/2013;
7. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

Il Responsabile del Procedimento
Il Dirigente Area Politiche del Personale
Dott. Riccardo M. Paoli



Funzionario istruttore:
Area Politiche del Personale
Dott. Giovanni Neri
E-Mail: giovanni.neri@asur.marche.it



- ALLEGATI -

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO LEGALE AZIENDALE

ART. 1

FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'**Ufficio Legale dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche** (d'ora in poi Ufficio Legale Aziendale), in attuazione della L. R. n. 13/2003 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare dell'art. 8-bis, co. 1, lett. e), riguardante le funzioni del **contenzioso e della consulenza legale** esercitate centralmente dall'ASUR, in armonia con il Regolamento di organizzazione dell'Area ATL Aziendale, approvato con Determina ASUR/DG n. 1112 del 14.12.11 e nel rispetto della L. n. 247 del 31.12.2012 (*'Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense'*), segnatamente dell'art. 23 (*'Avvocati degli enti pubblici'*) e dei Regolamenti per gli avvocati iscritti nell'Elenco Speciale, approvati dai rispettivi Ordini Professionali Forensi di appartenenza.

ART. 2

ATTIVITA' E COMPITI ISTITUZIONALI

1. L'Ufficio Legale Aziendale provvede alla tutela legale dei diritti e degli interessi dell'ASUR secondo i principi e le norme, anche di carattere organizzativo, contenute o richiamate nel presente regolamento.
2. L'Ufficio Legale Aziendale, mediante i propri avvocati iscritti all'Elenco Speciale e ad essa stabilmente ed esclusivamente addetti, svolge in piena indipendenza ed autonomia, ex artt. 2 e 23, L. n. 247/2012 (*'Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense'*) ed in via principale ed esclusiva, l'attività di assistenza, rappresentanza e difesa nei giudizi davanti a tutti gli organi giurisdizionali e nelle procedure arbitrali rituali nonché l'attività professionale di consulenza legale e di assistenza legale stragiudiziale, ove connessa all'attività giurisdizionale, segnatamente nelle procedure di mediazione in materia civilistica dinanzi agli appositi organismi. Gli avvocati interni esercitano le loro funzioni innanzi all'Autorità Giudiziaria secondo le regole proprie della rappresentanza in giudizio anche ai sensi dell'art. 84 c.p.c.
3. L'Ufficio Legale Aziendale assiste la Direzione Generale nell'assunzione di decisioni in ordine all'instaurazione di liti, alla resistenza in giudizio ed alla definizione delle controversie mediante abbandono, rinuncia o transazione delle stesse, d'intesa con le Unità Operative competenti per materia.
4. La funzione consultiva costituisce una forma di assistenza giuridica complementare alla rappresentanza processuale e difesa dell'ASUR in giudizio; essa assicura la collaborazione con la Direzione Generale, le Aree Vaste e le loro Unità Operative al fine della soluzione di questioni giuridiche e interpretative della normativa in vigore, idonea a indirizzare lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità e correttezza. L'Ufficio Legale Aziendale, quindi, fornisce consulenza giuridica e pareri legali su questioni controverse e di particolare criticità secondo quanto stabilito dalla Direzione Generale stessa. È fatta comunque salva l'autonomia gestionale, tecnica e operativa dei Dirigenti delle UU.OO. di volta in volta interessate in quanto in nessun caso l'attività di

consulenza giuridica fornita dall'Ufficio Legale Aziendale può assurgere a meccanismo traslativo dei compiti di amministrazione attiva facenti capo ai Dirigenti medesimi.
In particolare, le attività e le competenze assegnate all'Ufficio Legale Asur possono essere riassunte attraverso il seguente prospetto:

SETTORE ATTIVITA' PROFESSIONALE	
Contenzioso ASUR a gestione interna	<p>Rappresentanza e difesa dell'ASUR nei giudizi passivi ed attivi civile/assicurativo/lavoro/previdenza/amm.vo/penale e in giudizi attivi (recupero crediti e opp. a ordinanza-ingiunzione)</p> <p>1) studio controversia ed elaborazione strategia difensiva previa acquisizione relazione dai servizi interessati 2) redazione primo atto difensivo e successive memorie e comparse 3) rappresentanza nelle udienze, assistenza ai mezzi di prova ed alla ctu e adempimenti c/o Cancellerie, Segreterie ed Ufficiali Giudiziari 4) assistenza per eventuali conciliazioni in sede giudiziali 5) registrazione sentenze e altri provvedimenti giudiziali c/o Ag. Entrate</p>
Contenzioso Gestioni Liquidatorie	<p>Rappresentanza e difesa nei giudizi passivi ed attivi, limitatamente ai giudizi pendenti.</p>
Espressione di pareri legali	<p>Espressione di pareri legali su instaurazione liti e/o su transazioni/conciliazioni e, su richiesta del Direttore Generale questioni giuridiche inerenti le competenze e le attività dell'Azienda su specifiche criticità</p>
Precontenzioso del lavoro: rappresentanza dinanzi alla DPL su richiesta del DG	<p>Elaborazione strategie difensive in sede conciliativa c/o Dir. Prov. Lavoro, previa acquisizione relazione dal Servizio Am.ne Pers. e/o altri Servizi interessati Rappresentanza dell'ASUR dinanzi alla Commissione di Conciliazione c/o DPL</p>
Precontenzioso in materia di responsabilità sanitaria e medica: assistenza tecnica al rappresentante ASUR in sede di mediazione conciliativa	<p>Assistenza tecnica dinanzi all'organismo di mediazione conciliativa, in caso di valutazione di adesione espressa da parte del Servizio competente e del Tavolo Tecnico ASUR.</p>

ART. 3 ORGANIZZAZIONE E RISORSE

1. L'Ufficio Legale Aziendale, in quanto deputato alla rappresentanza, al patrocinio e all'assistenza in giudizio e in ragione dei principi legislativamente previsti, ai quali è informata, costituisce un'organizzazione autonoma rispetto alle altre Unità Operative dell'ASUR e delle Aree Vaste ed è, quindi, collocata in staff alla Direzione Generale.
2. L'Ufficio Legale Aziendale, costituito in Staff al Direttore Generale, al fine di assicurare il corretto e regolare svolgimento della sua attività istituzionale - tenuto conto anche della geografia territoriale delle Autorità Giudiziarie della Regione -, è articolato al suo interno in Unità Operative, con competenze tendenzialmente suddivise per circondari di Tribunale e dirette da dirigenti avvocati esercenti ed iscritti all'Elenco Speciale ex art. 23, L. n. 247/12 ed all'Albo dei Cassazionisti.
3. Al fine di assolvere alle attività di cui al precedente art. 2, all'Ufficio Legale Aziendale, nelle more della trasformazione definitiva delle dotazioni organiche, sono dedicati i posti di dotazione organica e i corrispondenti incarichi dirigenziali di cui alla nota prot. n. 26035 del 20/11/2014, nonché il personale del comparto che a seguito di apposita ricognizione risulterà assegnato agli Uffici Legali di ex Zone Territoriali/Aree Vaste.
4. Il personale del comparto con funzioni di supporto all'Ufficio Legale Aziendale potrà continuare ad espletare l'attività presso le sedi di Area Vasta sulle quali insistono i rispettivi posti di d.o.
5. L'Ufficio Legale Aziendale viene dotato della necessaria tecnologia di supporto al fine dell'attuazione del Processo Civile Telematico nonché del Processo Amministrativo Telematico, anche apportando i necessari correttivi rispetto alla rete regionale, qualora quest'ultima renda gravosi o difficoltosi gli adempimenti connessi alle citate procedure obbligatorie.
6. L'Ufficio Legale Aziendale viene dotato dei necessari strumenti di lavoro quali Banche Dati Codici e testi specifici e gli viene assicurato l'aggiornamento professionale.

ART. 4 ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI CONTENZIOSI E CONSULTIVI

1. Agli Avvocati stabilmente ed esclusivamente addetti all'Ufficio Legale Aziendale e iscritti all'Elenco Speciale, ai sensi dell'art. 23 L. n. 247/2012, è assicurata la piena indipendenza ed autonomia nella trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'Ente ed un trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta, nel rispetto del CCNL Dirigenza SPTA. Ai medesimi è garantita nel contratto individuale di lavoro l'autonomia e l'indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica.
2. L'assegnazione degli 'affari contenziosi e consultivi' agli avvocati interni avviene prioritariamente in ragione dell'afferenza del contenzioso alle rispettive Aree Vaste i cui posti di dirigente avvocato sono stati resi disponibili; in secondo luogo in ragione dei carichi di lavoro ed infine in ragione della cura già operata in precedenti contenziosi in materia, garantendo in ogni caso la parità di trattamento.

3. La specificità dei compiti attribuiti agli avvocati interni, non assimilabili a quelli di altri uffici, determina l'assunzione di un metodo di lavoro volto a eliminare, per quanto possibile, forme burocratiche in favore dell'autonomia di giudizio; ciò in quanto l'attività che i suddetti dipendenti compiono non si esaurisce nel disbrigo di pratiche o nel semplice studio di questioni legali ma comporta una serie di operazioni materiali e intellettuali che sono ascrivibili alla loro responsabilità e che si svolgono non solo all'interno ma anche all'esterno dell'ufficio.
4. Le attività richieste ai Dirigenti Avvocati esigono, oltre alla partecipazione alle udienze, l'ordinaria presenza in servizio; in considerazione della peculiarità dell'attività svolta, l'orario di lavoro è improntato alla massima flessibilità per la quale, in caso di impossibilità di utilizzo del "badge" l'attestazione dello svolgimento dell'attività e degli orari avverrà secondo le modalità previste dall'azienda.
5. Stante la particolarità dello *status* degli avvocati interni e l'autonomia loro riconosciuta rispetto all'apparato amministrativo, la valutazione del Dirigente Avvocato è distinta e separata rispetto a quella degli altri Dirigenti appartenenti all'area della Dirigenza SPTA dell'ASUR/Aree Vaste ed è demandata in 1^a istanza al Direttore Generale e in 2^a istanza al Collegio Tecnico.
6. Agli Avvocati stabilmente ed esclusivamente addetti all'Ufficio Legale Aziendale ed iscritti all'Elenco Speciale tenuto dai rispettivi Ordini Professionali di appartenenza, viene rimborsata, previa domanda corredata di ricevuta di pagamento, la relativa quota annuale obbligatoria di iscrizione all'Albo degli Avvocati e viene assicurato il conseguimento dei crediti formativi obbligatori previsti dal "Regolamento per la formazione permanente" approvato dal CNF in data 13.07.2007.

ART. 5 DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. Al fine di adempiere all'attività istituzionale ed agli spostamenti che essa richiede, compresi quelli per recarsi presso le sedi giudiziarie nel rispetto degli orari ivi fissati, agli avvocati è fornito l'uso degli automezzi aziendali;
2. Ove l'avvocato debba assicurare la presenza in più udienze contemporaneamente fissate presso diverse sedi giudiziarie, il medesimo è autorizzato ad avvalersi di sostituti processuali con oneri a carico dell'Ente, là dove non sia possibile la sostituzione da parte degli altri avvocati addetti all'Ufficio Legale Aziendale. A tal fine l'Ente dovrà previamente acquisire e valutare la congruità della proposta di spesa in relazione alla causa.

ART. 6 DOVERI DI COLLABORAZIONE

1. Al fine di non pregiudicare la difesa dell'Azienda, le Unità Operative dell'ASUR, sia a livello centrale sia di Area Vasta, competenti in relazione alla materia per cui è causa, sono tenute a fornire all'Avvocatura aziendale su richiesta della Direzione Aziendale, entro i tempi dalla stessa indicati, in relazione alle scadenze processuali, le relazioni, i chiarimenti, le notizie, i documenti, i provvedimenti e quant'altro ritenuto necessario ed utile per l'attuazione di tempestiva ed esaustiva difesa in giudizio.

2. Qualora sia necessario nominare in fase giudiziale consulenti di parte, gli avvocati dovranno avvalersi di esperti segnalati dalla Direzione Generale.
3. In particolare, per le cause in materia di responsabilità medica/sanitaria, l'Ufficio Legale Aziendale dovrà avvalersi, mediante acquisizione di preventiva idonea disponibilità, di dipendenti dell'Asur in qualità di dirigenti medici specializzati in medicina legale e delle assicurazioni e/o nelle varie branche specialistiche, risultanti da un elenco che predisporrà la Direzione Generale, anche articolato per Area Vasta.

ART. 7 INCARICHI AD AVVOCATI DEL LIBERO FORO

1. La rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio dell'ASUR, possono essere conferiti con atto del Direttore Generale su proposta dell'Area Affari Generali e Contenzioso ad avvocati esterni, previa dichiarazione di indisponibilità dei dirigenti avvocati dell'Ufficio Legale Aziendale in relazione ai carichi di lavoro ed al fine di un'adeguata ed efficace gestione delle vertenze oppure nei casi in cui la gestione interna dell'incarico sia comunque inopportuna e/o incompatibile, tenuto anche conto delle relative norme del Codice Deontologico Forense.
2. In caso di giudizi dinanzi alle Magistrature Superiori (Corte di Cassazione e Consiglio di Stato) nonché di giudizi al di fuori della circoscrizione della Corte di Appello di Ancona, il Direttore Generale conferisce incarico all'avvocato interno in via congiunta e disgiunta con un avvocato rispettivamente del Foro di Roma oppure del Foro del Tribunale presso il quale pende la causa.

ART. 8 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO TRA LE U.U. O.O. AFFERENTI ALL'UFFICIO LEGALE AZIENDALE

1. I Direttori delle Unità Operative afferenti all'Ufficio Legale Aziendale, per un migliore coordinamento interno, si riuniscono, di norma, una volta al mese e comunque quando la Direzione Generale ne ravvisi la necessità o l'opportunità, al fine di:
 - a) individuare i criteri e le modalità per l'assegnazione degli incarichi, qualora non siano utili e sufficienti i criteri indicati all'art. 4, co. 2, nonché gli ulteriori criteri e le modalità per il residuale conferimento all'esterno degli incarichi;
 - b) esaminare e risolvere in modo omogeneo fra tutte le Aree Vaste, le questioni giuridiche di maggior rilievo, sia in fase precontenziosa, che contenziosa, nonché in quella transattiva;
 - c) valutare congiuntamente e condividere la rispettiva attività svolta e riferirne semestralmente alla Direzione Generale, presentando all'occorrenza apposite relazioni e segnalando eventuali criticità;
 - d) formulare proposte per gli annuali obiettivi di budget.

ART. 9 APPLICAZIONE ART. 64 CCNL DIRIGENZA SPTA 5.12.1996

1. Per la liquidazione delle spese legali di condanna a carico della controparte soccombente, recuperate e introitate dall'Ente, in attuazione dell'art. 64 CCNL Dirigenza SPTA del 5 dicembre 1996 e nel rispetto della normativa vigente, viene applicato l'apposito regolamento aziendale.

ART. 10

TIROCINIO PROFESSIONALE EX ART. 41 L. N. 247/2012 E VOLONTARIATO

1. Presso l'Ufficio Legale Aziendale può essere compiuto il tirocinio professionale consistente nell'addestramento, a contenuto teorico e pratico, del praticante avvocato ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 L. n. 247/2012.
2. Il tirocinio professionale non dà alcun titolo per l'ammissione all'impiego presso l'ASUR e/o presso le Aree Vaste dove essa viene svolta e non può durare oltre il tempo previsto dal citato art. 41 L. n. 247/2012.
3. Il praticante avvocato viene individuato dai Direttori delle Unità Operative dell'Ufficio Legale Aziendale tra i laureati in giurisprudenza che ne facciano richiesta e previo colloquio e valutazione dei *curricula* nella ipotesi di richieste in numero superiore alle disponibilità.
4. I praticanti avvocati sottoscrivono apposito disciplinare contenente le modalità di esercizio della pratica forense.
4. I praticanti, con oneri a proprio carico, sono coperti da idonea garanzia assicurativa per gli eventuali infortuni subiti nello svolgimento del tirocinio professionale e per gli eventuali danni dai medesimi arrecati all'Ente o a terzi nello svolgimento della pratica stessa.
5. Presso l'Ufficio Legale Aziendale è consentito lo svolgimento di attività di volontariato, secondo il vigente regolamento, previo parere favorevole dell'Avvocato interno presso il quale il volontario presterà la propria attività.

ART. 11

DISPOSIZIONE FINALE

1. Le norme contenute nel presente regolamento prevalgono su ogni altra disposizione e regolamento e li sostituiscono e/o li abrogano.
