



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
“SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO”
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 546 del 02/05/2024

Proponente: Il Direttore UOC AFFARI GENERALI

Oggetto: Istituzione di un nuovo elenco per il conferimento di incarichi legali esterni riguardanti la rappresentanza processuale di questa Azienda. Indizione Avviso Pubblico della Short List Legali e contestuale approvazione nuovo Regolamento.

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 02/05/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Eduardo Chianese - UOC AFFARI GENERALI

Angela Annecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere

Oggetto: Istituzione di un nuovo elenco per il conferimento di incarichi legali esterni riguardanti la rappresentanza processuale di questa Azienda. Indizione Avviso Pubblico della Short List Legali e contestuale approvazione nuovo Regolamento.

Il Direttore UOC AFFARI GENERALI

a conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che

- con Deliberazione del Direttore generale n° 132 del 13/02/2013, questa amministrazione ha implementato ed organizzato un procedimento finalizzato a rendere pubblica e trasparente la selezione dei professionisti interessati a difendere la stessa in tutte le controversie, nonché per le azioni che intende intraprendere per tutelare ulteriori interessi;
- con Deliberazione del Direttore Generale n° 73 del 27/01/2021 – e successivi aggiornamenti – è stato ricostituito l'elenco dei professionisti a cui affidare, attraverso il criterio di materia del contendere e la razionalizzazione rispetto all'esercizio dell'avvocatura *interna*, gli incarichi di cui trattasi;
- la predetta *Short List* ha avuto efficacia per anni tre e, pertanto, ha cessato i propri effetti il 27/01/2024;

Considerata

quindi la necessità di dover ricostituire un nuovo elenco di professionisti a cui affidare le controversie che, per ragioni di opportunità o di eccessivo carico di lavoro, non possono essere svolte dall'avvocatura *interna*;

Considerato

- altresì, doveroso ricorrere all'indizione di un *Avviso Pubblico* per costituire una nuova *Short List* al fine di riformulare l'elenco dei professionisti interessati a difendere questa Azienda per le controversie instaurate contro di essa, nonché per le azioni che intende intraprendere per tutelare i propri interessi;
- infine che, contestualmente al predetto Avviso, la direzione strategica di questa A.O.R.N. ha ritenuto necessario predisporre un nuovo Regolamento che ne disciplini gli incarichi a loro affidati, adeguandolo, tra l'altro, alle recenti disposizioni normative in materia di *equo compenso professionale*, di cui alla Legge n. 49 del 21/04/2023;

Preso atto che

il procedimento per l'indizione dell'Avviso suindicato è stato affidato alla U.O.C. Affari Generali, mentre la gestione del conferimento degli incarichi sarà demandata alla U.O.C. Affari Legali;

Precisato che

- l'*Avviso de quo* è redatto e regolamentato nel rispetto del Decreto del Ministero della Giustizia n° 55/2014 e s.m.i., disciplinante i criteri economici dei corrispettivi da stabilire all'origine del conferimento incarico agli avvocati immessi della *Short List* ed in ottemperanza della Legge n. 49/2023;
- la costituzione della nuova *Short List* avrà efficacia per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione definitiva dell'elenco di cui trattasi e abrogherà tutti i procedimenti, i provvedimenti e regolamenti pregressi e connessi e sarà aggiornata annualmente;
- con la pubblicazione del presente provvedimento, è approvato, contestualmente, il nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi legali di questa Azienda;

Letto

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

- l'Avviso Pubblico di cui al precedente punto, allegato e parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
- il nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi legali di questa A.O.R.N., anch'esso accluso e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ritenuto

- di dover indire *Avviso Pubblico* per la costituzione della *Short List* relativa all'affidamento degli incarichi in premessa illustrati con decorrenza dalla data della sua pubblicazione e per la durata di giorni trenta;
- di dover approvare, contestualmente al predetto *Avviso*, il nuovo Regolamento disciplinante le modalità per il ricorso agli incarichi legali esterni;

Attestata

la legittimità della presente proposta di deliberazione, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

1. di riformulare l'elenco dei professionisti interessati a difendere questa Azienda per le controversie instaurate contro di esse, nonché per le azioni che intende intraprendere per tutelare i propri interessi;
2. di indire *Avviso Pubblico*, allegato e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per il conferimento degli incarichi legali dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione *Sant'Anna e San Sebastiano* di Caserta;
3. di stabilire che l'*Avviso* di cui trattasi avrà efficacia per giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione sulla *home page* e nella sezione *Avvisi e Concorsi* del sito internet di questa A.O.R.N.;
4. di approvare, contestualmente ai precedenti punti 1) e 2), il Regolamento per il conferimento degli incarichi legali di questa Azienda;
5. di precisare che le istanze di partecipazione dovranno essere proposte mediante le modalità riportate nell'*Avviso*, unitamente ai requisiti necessari per l'immissione nell'elenco;
6. di precisare, inoltre, che l'inserimento nel suddetto elenco non darà diritto ai professionisti al conferimento di alcun incarico né potrà far sorgere alcun titolo che possa ricondurre gli stessi ad un rapporto di dipendenza con questo ente sanitario;
7. di precisare, altresì, che la costituzione della nuova *Short List* avrà efficacia per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione definitiva dell'elenco di cui trattasi, abrogherà tutti i procedimenti, i provvedimenti, i regolamenti pregressi e connessi e sarà aggiornata annualmente;
8. di fare salvi tutti gli incarichi eventualmente conferiti fino alla costituzione della nuova *Short List*;
9. di trasmettere copia della presente Deliberazione al Collegio Sindacale, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Economico – Finanziaria, Affari Legali, Programmazione/Controllo di Gestione, ed a tutti i Consigli degli Ordini Forensi della Regione Campania, al fine di dare ampia diffusione partecipativa ai professionisti interessati;
10. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, attesa l'avvenuta cessazione della *Short List* adottata con Deliberazione del Direttore Generale n° 73 del 27/01/2021.

IL DIRETTORE U.O.C. AFFARI GENERALI

dott. Eduardo Chianese

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Affari Generali Dott. Eduardo Chianese

Acquisiti i pareri del Direttore sanitario, dott.ssa Angela Anecchiarico, e del Direttore amministrativo, avv. Amalia Carrara, attraverso la modalità telematica descritta all'art. 6, punto 1, lettera e2) del Regolamento per l'adozione degli atti deliberativi di questa A.O.R.N., approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 197 del 15/02/2024;

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

- 1. RIFORMULARE** l'elenco dei professionisti interessati a difendere questa Azienda per le controversie instaurate contro di esse, nonché per le azioni che intende intraprendere per tutelare i propri interessi;
- 2. INDIRE Avviso Pubblico**, allegato e parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per il conferimento degli incarichi legali dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione *Sant'Anna e San Sebastiano* di Caserta;
- 3. STABILIRE** che l'Avviso di cui trattasi avrà efficacia per giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione sulla *home page* e nella sezione *Avvisi e Concorsi* del sito internet di questa A.O.R.N.;
- 4. APPROVARE**, contestualmente ai precedenti punti 1) e 2), il Regolamento per il conferimento degli incarichi legali di questa Azienda;
- 5. PRECISARE** che le istanze di partecipazione dovranno essere proposte mediante le modalità riportate nell'Avviso, unitamente ai requisiti necessari per l'immissione nell'elenco;
- 6. PRECISARE**, inoltre, che l'inserimento nel suddetto elenco non darà diritto ai professionisti al conferimento di alcun incarico né potrà far sorgere alcun titolo che possa ricondurre gli stessi ad un rapporto di dipendenza con questo ente sanitario;
- 7. PRECISARE**, altresì, che la costituzione della nuova *Short List* avrà efficacia per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione definitiva dell'elenco di cui trattasi, abrogherà tutti i procedimenti, i provvedimenti, i regolamenti pregressi e connessi e sarà aggiornata annualmente;
- 8. FARE** salvi tutti gli incarichi eventualmente conferiti fino alla costituzione della nuova *Short List*;
- 9. TRASMETTERE** copia della presente Deliberazione al Collegio Sindacale, nonché alle UU.OO.CC. Gestione Economico – Finanziaria, Affari Legali, Programmazione/Controllo di Gestione, ed a tutti i Consigli degli Ordini Forensi della Regione Campania, al fine di dare ampia diffusione partecipativa ai professionisti interessati;
- 10. RENDERE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, attesa l'avvenuta cessazione della *Short List* adottata con Deliberazione del Direttore Generale n° 73 del 27/01/2021.

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale



AVVISO PUBBLICO
PER L' AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI A LEGALI ESTERNI.
Short List legali

Premessa

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione *Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta*, denominata, da questo punto in avanti, per facilità di lettura, *Azienda*, ha la necessità di rinnovare l'elenco dei candidati a cui affidare la rappresentanza processuale per le controversie - che non potranno essere affidate all'avvocatura interna - sorte durante l'esercizio dei propri scopi istituzionali, denominata, da questo punto in avanti, per facilità di lettura, *Short List Legali*.

Art. 1 – Finalità dell'Avviso

- 1) Con il presente Avviso si disciplina il procedimento per istituire un nuovo elenco dei professionisti avvocati in possesso dei requisiti adeguati a rappresentare processualmente l'Azienda davanti alle giurisdizioni competenti o in caso di contenziosi stragiudiziali.
- 2) L'aggiornamento della *Short List Legali* sarà suddivisa (per patrocinio di giurisdizione e) nelle seguenti **aree di competenza**:
 - a. *Diritto Civile*
 - b. *Contenziosi in materia di lavoro*
 - c. *Diritto Amministrativo*
 - d. *Diritto Penale*
 - e. *Contenziosi in materia di contabilità pubblica*
- 3) Il presente Avviso non costituisce alcuna procedura, graduatoria o classificazione concorsuale e non potrà essere avanzato alcun diritto a vario titolo né dagli iscritti nella *Short List Legali* né a favore degli affidatari delle controversie.
- 4) La presentazione dell'istanza di partecipazione permette ai soggetti che risulteranno in possesso dei requisiti di cui al successivo art.3, di essere incardinati nella *Short List Legali*, ma tale immissione non obbligherà l'ente sanitario alla certezza del conferimento di alcun incarico, avendo la stessa solo lo scopo di attingere da un numero appropriato di professionisti per la tutela giudiziale e stragiudiziale dei propri interessi rispetto al sorgere del caso concreto ed alla natura degli affari istituzionali dell'Azienda.

Art. 2 - Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare i singoli professionisti che presenteranno istanza secondo il modello *Allegato A*, anche se facenti parte di uno studio associato, purché in possesso dei requisiti descritti al successivo art. 3. Non sono ammessi, invece, gli studi associati in forma collettiva.

Art. 3 – Requisiti di immissione

- 1) I **Requisiti Generali** per essere immessi nella *Short List Legali*, sono i seguenti:
 - a) essere in possesso della Laurea in Giurisprudenza presso *Atenei* italiani o titoli di studio equipollenti conseguiti all'estero con accordi internazionali e ratificati nel nostro ordinamento, con la relativa votazione;
 - b) essere cittadino dell'Unione Europea o, se cittadino straniero, altro requisito equipollente riconosciuto dall'ordinamento italiano, europeo o internazionale;

- c) essere iscritto nelle liste elettorali;
- d) essere in possesso di idonea polizza professionale che copra i rischi per eventuali danni comminati nell'esercizio dell'incarico per conto dell'Azienda per la quale bisogna indicare denominazione, scadenza, numero, massimale assicurato e garantire il periodico rinnovo ad avvenuta cessazione;
- e) essere in possesso di indirizzi e-mail e P.E.C., per i quali l'istante, per il primo ne dichiara mezzo ove ricevere comunicazioni formali, per il secondo il proprio domicilio digitale;
- f) non avere subito condanne penali – anche non definitive – e di non avere procedimenti penali in corso di cui ne ha avuto conoscenza od altri tipi di sanzioni di qualsiasi natura emanate dagli organi preposti;
- g) non avere subito, negli ultimi dieci anni, provvedimenti disciplinari dall'Ordine degli Avvocati;
- h) non avere, alla data di indizione del presente Avviso, alcun rapporto di lavoro dipendente né con questa Azienda né con altre pubbliche amministrazioni né con imprese private, anche se trattasi di tipologia *part – time*;
- i) non avere cause di incompatibilità, ostative o di conflitto di interesse con l'Azienda;
- j) non avere cause ostative a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- k) impegnarsi a non assumere incarichi di rappresentanza e/o di difesa contro l'Azienda dalla data di immissione nella *Short List Legali*;
- l) obbligarsi a comunicare ogni eventuale variazione relativa al proprio *status* professionale, specialmente quella relativa al domicilio, compresi quelli elettronici;
- m) accettare, in maniera incondizionata, tutte le regole riportate nel presente Avviso e quelle descritte nel Regolamento della *Short List Legali*;
- n) essere iscritto all'Albo degli avvocati;
- o) autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali forniti esclusivamente per le finalità del presente Avviso nelle modalità ed ai sensi del GDPR Regolamento UE n° 2016/679;
- p) autorizzare l'Azienda ad eseguire eventuali verifiche su quanto dichiarato sugli Allegati A e B.

2) I Requisiti Specifici per essere immessi nella *Short List Legali*, sono i seguenti:

- a) aver maturato, con titolarità esclusiva della rappresentanza processuale, negli ultimi cinque anni, una esperienza professionale di almeno n° 20 (venti) procedimenti giudiziari, anche non conclusi, per conto o avverso Enti del S.S.N. di cui almeno 5 in una delle aree per la quale l'avvocato chiede di partecipare.
e/o, a supporto della predetta lettera a)
- b) essere in possesso di Titolo idoneo ove si evinca la specializzazione nelle materie di cui all'art. 1, punto 2) del presente Avviso o in materia di diritto sanitario. Tali titoli verranno valutati in maniera discrezionale ed insindacabile dall'Azienda ed attribuito un valore, per ogni titolo, equiparato a n° 2 (due) procedimenti giudiziari già espletati fino ad un massimo di n° 10 (dieci) controversie.

Il procedimento giudiziario con sentenza favorevole passata in giudicato sarà equiparato a n° 2 (due) controversie rispetto ai valori di cui alla lettera a).

- 3) Le controversie delineate al precedente punto 2), lettera a), dovranno essere dichiarate esclusivamente mediante la compilazione dell'*Allegato B*, in ordine cronologico e avente valore di autocertificazione.

Nel suddetto elenco dovranno essere riportati:

- il numero sequenziale dei procedimenti giudiziari;
- l'autorità giudiziaria adita;
- il numero di registro generale;
- l'anno della controversia;
- l'oggetto generico della controversia;
- il nominativo dell'assistito, ma solo in caso di Ente del Servizio Sanitario Nazionale; in caso di soggetto privato, bannare la casella con una linea;
- l'esito della vertenza, indicato esclusivamente con una delle seguenti locuzioni: "accolto", "concluso", "transatto", "in corso", "cessato".

Art. 4 – Istanza di Partecipazione

- 1) L'istanza di partecipazione dovrà essere trasmessa **esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata – P.E.C.** – dall'indirizzo mittente del professionista partecipante all'indirizzo **protocollogenerale@ospedalecasertapec.it**, entro e non oltre giorni trenta dalla data pubblicazione del presente Avviso con le modalità di seguito illustrate. Le istanze verranno regolarmente protocollate ai sensi del Regolamento interno per la Gestione del Protocollo Informatico. Il *file* editabile della domanda sarà pubblicato sulla *home page* del sito internet dell'Azienda, dove l'istante potrà scaricarlo il contenuto per una corretta ed esaustiva compilazione. Saranno ammesse solo istanze e documenti dattilografati.
- 2) L'oggetto della comunicazione elettronica dovrà riportare tassativamente: la denominazione dell'Avviso, il cognome ed il nome del partecipante e la materia scelta dallo stesso, mediante la seguente locuzione "Avviso Pubblico Short List_Cognome_Nome_AreaScelta".
- 3) Alla predetta P.E.C. dovranno essere allegati – e per i quali la dimensione massima complessiva degli stessi non dovrà superare i 99 MB – i seguenti atti:
 - a) copia digitale in formato *.pdf* dell'istanza di partecipazione redatta secondo il modello "A" allegato al presente Avviso, sottoscritta su ogni pagina e con la rinomina del *file* con la dizione "Cognome_Nome_Istanza_ShortList";
 - b) copia digitale in formato *.pdf* del *Curriculum Vitae* avente valore di autocertificazione, debitamente sottoscritto su ogni pagina dove si evinceranno gli eventuali requisiti specifici di cui all'art. 3 punto 2), lettera b), con la rinomina del *file* *Cognome_Nome_Curriculum_ShortList*;
 - c) copia digitale in formato *.pdf* del documento di identità, con il file rinominato *Cognome_Nome_Identità_ShortList*;
 - d) copia digitale dell'elenco delle controversie giudiziarie svolte, ai sensi dell'art. 3, punto 3), utilizzando esclusivamente il modello *Allegato B* accluso al presente Avviso, con la rinomina del file "Cognome_Nome_Controversie_ShortList";

Qualora nei casi *a)*, *b)* e *d)* l'istante apponga firma digitale ai documenti richiesti, non necessiteranno le firme autografe.

- 4) La mancata osservanza di almeno una delle regole e dei requisiti di cui al presente Avviso, costituirà l'inammissibilità della domanda e la conseguente esclusione dalla *Short List Legali*. Comporta l'esclusione, altresì, il ricevimento dei documenti digitali non dattiloscritti, non sottoscritti, incompleti, inesatti, illeggibili e non integri. L'arbitraria consegna di documenti analogici, non equivarrà ad ammissione e non sanerà i vizi appena descritti.

Art. 5 – Formazione della Short List Legali.

- a) Le candidature pervenute entro il termine di cui all'art. 4), punto 1), saranno esaminate da una Commissione, nominata dalla Direzione Aziendale con separato atto, che provvederà all'esame dei documenti ed in particolare alla verifica dei requisiti indispensabili per l'inserimento nella *Short List Legali*.
- b) Le candidature idonee costituiranno l'elenco della *Short List Legali*, rappresentato per nome, materia scelta, indirizzi digitali, denominazione della compagnia assicuratrice e pubblicato in apposita sezione del sito internet dell'Azienda reso facilmente reperibile e consultabile.

Art. 6 – Affidamento dell'incarico

Le modalità di affidamento degli incarichi sono sancite nel Regolamento approvato con Deliberazione del Direttore Generale reperibile sul sito internet al link www.ospedale.caserta.it → *Piani Aziendali e Regolamenti* e per il quale il professionista interessato ne accetta incondizionatamente le regole ivi riportate con la propria partecipazione.

Art. 7 – Corrispettivi economici

- a) I compensi per gli incarichi legali nei giudizi affidati dall'Azienda, saranno conformi ai parametri riportati nel Decreto del *Ministero della Giustizia* n° 55 del 10/03/2014 e successive modificazioni ed integrazioni, elaborati al valore di liquidazione di cui alle tabelle allegate allo stesso, oltre le spese generali, pari al 15%, la *Cassa Previdenza Avvocati* e l'I.V.A., ed in ottemperanza alle disposizioni in materia di equo compenso stabilite con Legge n. 49 del 21/04/2023.
- b) Non sarà previsto alcun incremento rilevato o dedotto da pronunzie di organi giurisdizionali diversi da quelli in cui si assume la rappresentanza processuale o qualsivoglia pronuncia di altri enti pubblici.
- c) Le ulteriori disposizioni e modalità di erogazione dei compensi, sono disciplinate nel Regolamento della *Short List Legali* adottato con Deliberazione del Direttore reperibile sul sito internet al link www.ospedale.caserta.it → *Piani Aziendali e Regolamenti*.

Art. 8 – Efficacia della Short List Legali

- a) La *Short List Legali* produce effetti dalla sua data di pubblicazione successiva ai lavori della Commissione di cui al precedente art. 5 lettera a).
- b) E' previsto l'aggiornamento annuale della *Short List Legali* approvata con il presente Avviso mediante proposizione di istanza con le medesime modalità qui dettate.
- c) A ricevimento dell'istanza, appropriata commissione valuterà i requisiti ivi previsti e l'Azienda, al termine della prima annualità, provvederà ad aggiornare l'elenco pubblicato ai sensi del precedente art. 5, lettera b), mediante atto deliberativo.

Art. 9 – Responsabile del Procedimento

- a) Il responsabile del Procedimento del presente Avviso, ai sensi degli art. 4 e ss. della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, è, fino e per l'aggiornamento dell'elenco, il Direttore U.O.C. Affari Generali.
- b) La responsabilità procedimentale delle fasi esecutive riguardanti il rapporto instaurato con gli iscritti nella *Short List Legali* nonché della gestione della stessa, sarà attribuita al Direttore U.O.C. Affari Legali.

Art. 10 – Pubblicità e decorrenza



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE
E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

- a) Il presente *Avviso* sarà pubblicato sulla *home page* del sito dell'Azienda ed i termini per la presentazione della domanda decorreranno dalla data della sua pubblicazione ed avrà efficacia per giorni trenta.
- b) L'*Avviso*, inoltre, resterà sempre reperibile al link *Avvisi Pubblici e Concorsi*.
- c) Conclusa la fase dell'aggiornamento della *Short List Legali*, l'Azienda si riserva la facoltà di pubblicare i curricula degli iscritti.

Art. 11 – Contatti e informazioni

Ulteriori chiarimenti non descritti sul presente atto, potranno essere richiesti esclusivamente ai seguenti recapiti:

affarigenerali@ospedale.caserta.it – indicando nell'oggetto: *info Avviso Short List Legali*.

Il Direttore generale
Gaetano Gubitosa

Allegato A

Al sig. Direttore generale
dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo
Nazionale e di Alta Specializzazione
Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta

Oggetto: Avviso Pubblico *Short List incarichi legali esterni*.
Deliberazione del Direttore Generale n° _____ del _____

Il sottoscritto avv. _____, nato in _____ il _____, codice fiscale _____, con studio in _____ in via _____, tel. _____, tel. mobile _____, e-mail _____, PEC _____, partita IVA _____,

CHIEDE

con la presente istanza di essere immesso nella *Short List* di legali di fiducia *esterni* istituita da codesta Azienda con Avviso Pubblico diffuso e approvato con Deliberazione del Direttore Generale n° _____ del _____, per la rappresentanza giudiziale e stragiudiziale della stessa amministrazione sanitaria.

A tal fine, consapevole che, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di questi sono puniti ai sensi delle norme penali statuite nell'ordinamento nazionale e quelle in ambito internazionale, consapevole delle norme riportate ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo Decreto, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a) di aver conseguito la Laurea in Giurisprudenza presso l'Università _____ con sede in _____ il _____ votazione _____;
- b) di essere abilitato all'esercizio della professione di avvocato;
- c) di essere cittadino dell'Unione Europea (o, se cittadino straniero, altro requisito equipollente riconosciuto dall'ordinamento italiano, europeo od internazionale);
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- e) di essere in possesso della polizza assicurativa per rischi professionali n° _____ compagnia Assicuratrice _____ Scadenza _____ massimale € _____ e di obbligarsi a comunicare – a scadenza – il rinnovo della stessa, pena l'esclusione dalla *Short List*;
- f) di essere esclusivo possessore delle seguenti e-mail _____ e P.E.C. _____ e di voler ricevere qualsiasi comunicazione inerente al presente Avviso e ad eventuali incarichi affidatigli ai predetti indirizzi elettronici, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
- g) di non avere subito condanne penali – anche non definitive – e di non avere procedimenti penali in corso di cui ne ha avuto conoscenza od altri tipi di sanzioni di qualsiasi natura emanate dagli organi preposti;
- h) di non avere subito, negli ultimi dieci anni, provvedimenti disciplinari dall'Ordine degli Avvocati;
- i) di non avere, alla data di indizione dell'Avviso, alcun rapporto di lavoro dipendente con codesta Azienda Ospedaliera, altre pubbliche amministrazioni o con imprese private, anche *part – time*;
- j) di non avere cause di incompatibilità, ostative o di conflitto di interesse con l'Azienda Ospedaliera di Caserta;

- k) di non avere cause ostantive a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
- l) di impegnarsi a non assumere incarichi di rappresentanza e difesa avverso l'Azienda Ospedaliera di Caserta dalla data di immissione nella *Short List*;
- m) di obbligarsi a comunicare ogni eventuale variazione relativa al proprio *status* professionale, specialmente quella relativa al domicilio, compresi quelli elettronici di cui alla precedente lettera f);
- n) di accettare, in maniera incondizionata, tutte le regole di cui all'Avviso indetto con Deliberazione del Direttore generale n° ____ del ____ ed al Regolamento per il conferimento degli incarichi legali di codesta A.O.R.N. vigente al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico;
- o) di essere iscritto all'Albo degli Avvocati di _____ dal _____;
- p) di autorizzare codesta Azienda al trattamento dei dati personali forniti esclusivamente per le finalità dell'Avviso oggetto della presente istanza nelle modalità ed ai sensi del GDPR Regolamento UE n° 2016/679;
- q) di autorizzare l'Azienda ad eseguire eventuali verifiche su quanto dichiarato ai fini della partecipazione dell'Avviso in oggetto;
- r) aver maturato, con titolarità esclusiva della rappresentanza processuale, negli ultimi cinque anni, una esperienza professionale di n. _____ procedimenti giudiziari, per conto o avverso di Enti del S.S.N. di cui n. _____ nella materia _____ tutto elencato nell'*Allegato B*; **e/o, a supporto di essi**, essere in possesso di Titolo _____ ove si evince la specializzazione nelle materie di cui all'art. 1, punto 2), lettera b), dell'Avviso, descritte ed autocertificate nel *curricula* allegato.

Città, data

Firma

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA
SPECIALIZZAZIONE "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO" DI CASERTA**
Short List Legali

PREMESSA

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, già all'instaurarsi del contendere e nella scelta tra il professionista interno e quello esterno a cui affidare l'incarico legale (tenuto conto degli aspetti tecnico giuridici caratterizzanti la fattispecie relativa oltre che dell'organico disponibile) hanno l'obbligo di attuare tutte le misure in ordine all'incipiente fattore di risparmio della spesa pubblica.

L'Azienda Ospedaliera di rilievo nazionale e di alta specializzazione "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, denominata, da questo punto in avanti, per facilità di lettura, *Azienda*, ha, con le precedenti gestioni, implementato ed organizzato un regolamento finalizzato a rendere pubblica e trasparente la selezione dei professionisti interessati a difendere il medesimo ente sanitario in tutte le controversie sorte nei confronti dello stesso, nonché per le azioni che l'amministrazione intende intraprendere per tutelare i propri interessi.

L'Azienda ha ritenuto di dover intervenire rivisitando le modalità di scelta degli incarichi legali da affidare a professionisti esterni per:

- a) attuare un ulteriore risparmio della spesa pubblica utilizzando, in maniera prevalente, il ricorso all'avvocatura interna in servizio al momento della scelta dell'affidamento;
- b) adeguarsi alle norme e *Piani della Corruzione e Trasparenza* vigenti;
- c) individuare, attraverso un criterio di scelta per *micromateria* del contendere, il professionista specializzato in un settore specifico attraverso esperienza documentata;
- d) semplificare l'istruttoria di affidamento dell'incarico allo scopo di ridurre il carico di lavoro assegnato al personale a ciò preposto;
- e) adeguarsi alle disposizioni in materia di *equo – compenso*, ai sensi della Legge n. 49 del 21/04/2023.

Il presente Regolamento è redatto in conformità alle fonti normative di seguito indicate:

- Legge n. 190 06/11/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- Legge n. 49 del 21/04/2023 recante le "*Disposizioni in materia di equo compenso delle prestazioni professionali*";
- Decreto Ministero della Giustizia n. 55 del 10/03/2014 di approvazione del "*Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'art. 13, comma 6, della Legge 31 dicembre 2012 n. 247*" e successive

modificazioni ed integrazioni.

ART. 1- Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa tecnica in giudizio dell'Azienda ad Avvocati *libero professionisti*.

Art. 2 - Elenco degli avvocati

- 1) Per l'affidamento degli incarichi legali esterni verrà utilizzato l'elenco dei singoli professionisti esercenti l'attività di consulenza, di assistenza e di patrocinio in giudizio, risultanti dalla costituzione e/o l'aggiornamento della Short List vigente al momento dell'incarico;
- 2) Mediante *Avviso Pubblico* è eseguita selezione di tutti i professionisti interessati a manifestare disponibilità ad accettare incarichi dall'Azienda, solo ed esclusivamente nelle aree di competenza dettagliate al successivo art. 4.
- 3) I suddetti professionisti sono inseriti, in ordine alfabetico, per semplicità di consultazione, in un unico elenco reperibile sul sito internet di questa Azienda secondo le modalità del *Piano della Trasparenza* vigente.
- 4) I professionisti iscritti potranno chiedere, in ogni tempo, la cancellazione dalla *Short List* vigente, che avverrà con effetto immediato.

Art. 3 - Requisiti per l'iscrizione nell'elenco

- a) I Requisiti necessari per essere immessi nella *Short List*, saranno quelli riportati nella Deliberazione che ha indetto il medesimo Avviso di selezione ed accettato dai professionisti ivi iscritti con l'istanza di ammissione.
- b) La sopravvenienza della mancanza dei requisiti e la inefficace attuazione degli impegni assunti da parte dell'avvocato iscritto nell'elenco *Short List* ne determina l'esclusione con provvedimento motivato.

Art. 4 – Configurazione Aree di Competenza

L'elenco di cui all'art. 3 è suddiviso in cinque aree di competenza:

- a. *Diritto Civile*
- b. *Contenziosi in materia di lavoro*
- c. *Diritto Amministrativo*
- d. *Diritto Penale*
- e. *Contenziosi in materia di contabilità pubblica*

In caso di rappresentanza processuale davanti alle corti superiori, verranno scelti coloro che ne avranno l'abilitazione.

Art. 5 - Affidamento degli incarichi agli iscritti nella Short List

- 1) La rappresentanza in giudizio dell'Azienda è riservata esclusivamente al Direttore Generale pro tempore o, in caso di assenza o impedimento di questi, al Direttore Amministrativo o Sanitario che lo sostituisce o soggetti equipollenti alla rappresentanza legale dell'Azienda.

- 2) La figura al punto precedente dispone la costituzione in giudizio dell'Azienda per qualsiasi tipologia di controversia.
- 3) L'Azienda procederà al conferimento degli incarichi applicando il criterio di rotazione all'interno delle singole aree di competenza e tenendo conto, in maniera proporzionata, dei carichi di lavoro eventualmente già affidati dell'avvocatura interna *dipendente* per gli scopi esposti in premessa, salvo quanto previsto al successivo art. 6.
- 4) Il Direttore della U.O.C. Affari Legali di questa Azienda dovrà riportare, sinteticamente, nell'atto deliberativo di affidamento incarico, i motivi per i quali si rende necessario ricorrere all'ausilio di un legale esterno.
- 5) Il conferimento dell'incarico avverrà mediante comunicazione di *Posta Elettronica Certificata* – P.E.C. – o, in subordine, attraverso posta elettronica – *e-mail* – e, solo in casi di urgenza, a mezzo telefono. Il funzionario a ciò preposto avrà cura di riportare nella comunicazione il corrispettivo dell'incarico secondo i parametri di cui al successivo art. 7.
 - a) La manifestazione di accettazione dell'incarico dovrà avvenire mediante i predetti strumenti telematici entro e non oltre giorni 2 (due) dal ricevimento della comunicazione, i quali trascorsi, costituiranno diniego tacito dell'affidamento. Il consenso a mezzo telefono, invece, dovrà essere confermato nell'immediatezza e convalidato con comunicazione elettronica da parte del professionista.
 - b) Con l'assunzione dell'incarico, il professionista accetterà implicitamente tutte le condizioni contrattuali riportate o allegate alla predetta comunicazione elettronica.
 - c) Sarà indispensabile invece, salvo sopravvenute norme di semplificazione, la sottoscrizione di apposita Procura del legale rappresentante dell'Azienda.
- 6) In relazione all'oggetto della controversia, gli incarichi sono conferiti tenendo conto dell'area scelta dal professionista descritta all'art. 4.
- 7) Non possono essere conferiti incarichi congiunti a più avvocati.
- 8) Possono essere conferiti incarichi congiunti con gli avvocati interni dipendenti dell'Azienda.
- 9) Gli uffici dell'Azienda, inclusa l'avvocatura interna, sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'avvocato conferitario dell'incarico, garantendo il pronto rilascio degli atti dallo stesso richiesti e, comunque, fornendo ogni indicazione utile al miglior svolgimento dell'incarico.

Art.6– Dergoghe

- 1) In casi di procedimenti di particolare importanza e complessità, che richiedano prestazioni di precisa specializzazione, il Legale Rappresentante dell'Azienda potrà avocare a sé la scelta di un professionista a cui affidare l'incarico. Nella circostanza potranno essere interpellati e/o conferiti incarichi a professionisti di chiara fama, studiosi della materia, docenti universitari o ricercatori anche se non risultanti iscritti nell'elenco della *Short List*. In tal caso, il provvedimento di conferimento dell'incarico, dovrà essere adeguatamente motivato con riferimento alle ragioni della deroga.
- 2) Il professionista incaricato di cui al precedente punto 1), prima dell'accettazione, dovrà produrre un preventivo di massima del compenso che sarà riportato nel provvedimento di affidamento.

Art. 7 – Corrispettivi economici

- 1) I compensi per gli incarichi legali nei giudizi affidati dall'Azienda, saranno conformi ai parametri stabiliti nel Decreto del *Ministero della Giustizia* n° 55 del 10/03/2014 e successive

modificazioni ed integrazioni (d'ora in avanti, per facilità di lettura, *Decreto*), ed in ottemperanza alle Legge n. 49 del 21/04/2023 in materia di equo compenso, elaborati al valore di liquidazione di cui alle tabelle allegate allo stesso, oltre le spese generali, pari al 15%, la *Cassa Previdenza Avvocati* e l'I.V.A. secondo il regime fiscale del professionista incaricato. Per le spese esenti non sarà prevista alcuna maggiorazione di qualsivoglia genere e/o titolo di cui al citato *Decreto* e non sarà previsto alcun incremento emerso da pronunzie di organi giurisdizionali diversi da quelli in cui si assume la rappresentanza processuale o qualsivoglia dettato decisionale di altri enti pubblici che non abbia forza normativa nella gerarchia delle fonti di diritto equiparata o superiore al *Decreto*.

- 2) Al professionista verrà corrisposto un acconto proporzionato al valore dell'incarico, oltre oneri, per le cause che determinino la necessità del pagamento dei contributi unificati, le somme corrispondenti a tali spese. All'esito dell'esame degli atti giustificativi, il professionista rilascia fattura intestata all'Azienda per i seguiti di competenza.
- 3) Andranno riconosciute al professionista le eventuali maggiorazioni stabilite in sentenza dal giudice adito rispetto alle somme contrattualmente pattuite.
- 4) Per il pagamento delle spettanze dovute dall'Azienda, al termine delle attività di cui all'art. 10, punti 1), 2) e 5), il professionista dovrà:
 - a) trasmettere il pro forma di fattura (o parcella) esclusivamente all'indirizzo PEC protocollogenerale@ospedalecasertapec.it;
 - b) indicare, nell'Oggetto PEC, in maniera sintetica e comprensibile, le parti, l'Autorità Giudiziaria adita, il numero del *Ruolo Generale*, il numero del riferimento interno dell'Azienda per identificare celermente il procedimento;
 - c) l'utilizzo di altro indirizzo – elettronico o tradizionale – e senza indicare i riferimenti appena descritti, sarà distrutto e non produrrà alcun effetto giuridico.
- 5) Ricevuto detto pro forma, l'Azienda verificherà gli importi ivi riportati e/o eventualmente integrati dal giudice adito e darà conferma di emissione di fatturazione (elettronica) all'indirizzo e-mail (o P.E.C.) indicato dal professionista al momento della domanda di iscrizione nella *Short List*. Eventuali imprecisioni o riscontri, verranno comunicati con la modalità anzidetta.

Art. 8 – Estensione delle attività

- 1) Qualora ne ravvisi l'utilità, ai fini dell'acquisizione di ogni e qualsivoglia ulteriore elemento utile da far valere in giudizio, il Legale Rappresentante può disporre l'estensione dell'incarico mediante conferimento al professionista individuato di ulteriori attività connesse all'incarico principale.
- 2) L'entità del compenso per l'estensione degli incarichi, di cui al punto precedente, verrà concordata tra le parti, nel rispetto dei criteri di congruità e proporzionalità, ricorrendo, per analogia della prestazione, ai parametri del *Decreto*.

Art. 9 – Registro degli incarichi

Il registro degli incarichi legali è istituito presso la struttura complessa per gli affari legali e deve contenere le annotazioni degli incarichi conferiti, dei corrispondenti oneri finanziari, nonché delle altre informazioni relative a ciascun incarico.

Art. 10 – Obblighi dell'incaricato

- 1) Il legale, nello svolgimento dell'incarico, avrà l'obbligo di:
 - a) aggiornare l'Azienda sulle attività inerenti l'incarico;
 - b) relazionare circa le udienze svolte, indicando le date di rinvio;
 - c) trasmettere la documentazione processuale all'Azienda;
 - d) emanare eventuale parere circa la possibilità di transigere la controversia ed i motivi che inducono a tale soluzione;
- 2) richiedere la riunione dei giudizi, ove consentito dall'ordinamento processuale, al fine di limitare le spese legali. Questa ipotesi non costituirà né alcun rinnovo di incarico né maggiorazioni rispetto al compenso previsto dal *Decreto* ad eccezione delle spese di giudizio opportunamente documentate.
- 3) Il legale fiduciario ha altresì l'obbligo di comunicare, tempestivamente, l'eventuale causa di conflitto di interesse o di incompatibilità rispetto al contenzioso ed al complessivo rapporto fiduciario. Le cause di conflitto di interesse oppure di incompatibilità devono essere comunicate anche se sopravvengono nel corso del rapporto professionale. L'Azienda può revocare l'incarico quando il rilevato motivo di incompatibilità o di conflitto di interesse possa nuocere alla regolare gestione della controversia oppure sia tale da inficiare il rapporto fiduciario instaurato all'origine.
- 4) La mancata comunicazione di cui al punto precedente, da parte del legale, determina la revoca dell'incarico e la cancellazione dall'elenco.
- 5) Al termine dell'incarico l'avvocato presenta all'Azienda una sintetica relazione finale dello stesso che descriva l'esito e, se sussistente, i motivi dell'eventuale ricorso alla Magistratura superiore oltre quelli che hanno inciso sulla decisione nonché le cause imputabili all'Azienda e/o al dipendente coinvolto, per permettere l'adozione di conseguenti provvedimenti necessari per il recupero delle somme e, in relazione alle criticità emerse, valutare eventuali responsabilità ove riscontrate, nonché le misure necessarie per prevenire ulteriori contenziosi dello stesso tipo.

Art. 11 – Prevenzione della Corruzione

I legali incaricati si impegnano ad accettare in maniera inequivocabile, il *Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* vigente al momento del conferimento dell'incarico.

Art. 12 – Revoca degli incarichi

- 1) Al Legale Rappresentante è attribuita la facoltà di revocare, in qualsiasi momento, l'incarico all'avvocato al verificarsi di uno dei seguenti casi:
 - a) venir meno, durante la vigenza del presente Regolamento, dei requisiti stabiliti per l'iscrizione all'elenco;
 - b) manifesta negligenza o errori evidenti;
 - c) conflitto di interesse;
 - d) ritardi e comportamenti in contrasto con le disposizioni del presente regolamento e la deontologia professionale;
 - e) oggettiva impossibilità per il professionista incaricato di svolgere personalmente l'incarico;
 - f) il venir meno del rapporto fiduciario che lo sottende.

Art. 13 –Esclusione dall’elenco

- 1) Il Legale Rappresentante o suo delegato, dispone l’esclusione dall’elenco i professionisti che:
 - a) abbiano perso i requisiti per l’iscrizione;
 - b) abbiano, senza giusta causa o giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
 - c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi a loro affidati;
 - d) siano responsabili di gravi inadempienze;
 - e) abbiano fornito informazioni risultanti non veritiere;
 - f) non abbiano comunicato la causa di incompatibilità o conflitto di interessi;
 - g) non abbiano comunicato l’avvenuto rinnovo – a scadenza – della polizza per rischi professionali.
- 2) La cancellazione dall’elenco comporta l’immediata revoca di tutti gli incarichi affidati al professionista. Tale condizione comporterà il pagamento del corrispettivo economico di tutte le fasi professionali e processuali svolte fino al momento della cessazione dell’incarico, facendo salvi tutti gli adempimenti in capo al professionista previsti al precedente art. 10, punto 1. e, ove compatibile, col punto 5.
- 3) La comunicazione oggetto del presente articolo dovrà essere preventivamente comunicata mediante l’indirizzo di *Posta Elettronica Certificata - P.E.C.*- all’interessato, ai sensi dell’art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i., il quale potrà far pervenire all’Azienda le proprie osservazioni entro giorni dieci. Trascorso tale termine, oppure nel caso in cui l’Amministrazione ritenga di non dover accogliere le suddette osservazioni, la stessa provvederà all’esclusione dall’elenco dandone notizia all’interessato.
- 4) A cancellazione avvenuta, il professionista sarà tenuto a consegnare tutta la documentazione in suo possesso per permettere all’Azienda di dare continuità alla rappresentanza processuale. Eventuale inadempimento, comporterà la segnalazione all’Ordine Forense a cui appartiene lo stesso.

Art. 14– Pubblicità

- a) La *Short List* sarà pubblicata sul sito internet dell’Azienda secondo le norme vigenti sulla *Trasparenza*.
- b) Saranno pubblicati, altresì, il presente Regolamento nonché tutti i singoli incarichi affidati ai professionisti mediante atto deliberativo di questa Azienda.

Art. 15 - Trattamento dei dati personali dei professionisti

I dati personali forniti dai professionisti sono trattati e custoditi esclusivamente ai fini del procedimento di formazione e aggiornamento dell’elenco nonché dell’eventuale affidamento dell’incarico, nel rispetto delle norme del D.Lgs. n. 196/2003 - c.d. *Codice della Privacy* - e successive modificazioni ed integrazioni e del Regolamento UE GDPR n. 2016/679.

Art. 16 – Comunicazioni

- 1) Ai fini di una migliore gestione del flusso documentale tra il professionista a cui viene conferito incarico e l’Azienda, il primo è tenuto ad inviare le comunicazioni alla seconda esclusivamente all’indirizzo di cui al successivo punto 3), indicando, ove esistenti, nell’*Oggetto*, in maniera sintetica e comprensibile: le parti, l’Autorità Giudiziaria adita, il numero del *Ruolo Generale*, il numero di riferimento del procedimento interno dell’Azienda.

- 2) L'utilizzo di altro indirizzo e la mancanza dei dati da riportare nell'*Oggetto*, comporteranno la distruzione del documento informatico e la comunicazione non produrrà alcun effetto giuridico.
- 3) Le regole di trasmissione sono le seguenti.
Mediante l'indirizzo PEC *protocollogenerale@ospedalecasertapec.it*:
- richiesta di documenti istruttori;
 - documenti elencati all'art. 10 punto 1);
 - relazione di cui all'art. 10 punto 5);
 - simulazioni di fattura (o parcella), art. 7, punto 4) lettera a);
 - lo scioglimento dell'incarico;
 - le cause di incompatibilità;
 - il conflitto di interessi.

Art. 17- Norme di rinvio

Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e al Codice Deontologico Forense in vigore.

Art. 18- Modificazione

L'Azienda ritiene tale procedimento modificabile in qualsiasi momento della vigenza del presente regolamento, ma avrà l'obbligo di darne comunicazione, con qualsiasi mezzo idoneo ad accertare la ricezione, a tutti i professionisti facenti parte della *Short List*.

Art. 19- Decorrenza ed effetti

- a) Il presente regolamento produce i suoi effetti per tre anni decorrenti dalla data di pubblicazione della Deliberazione di questa A.O.R.N. e, dalla stessa data, abroga tutti i precedenti regolamenti, procedimenti e provvedimenti connessi adottati da questa Azienda.
- b) Gli effetti di cui sopra si intendono tacitamente prorogati fino a nuova, ulteriore, adozione di un regolamento che ne modifichi le condizioni in esso riportate.

Il Direttore generale
Gaetano Gubitosa