REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI

FASI	QUALIFICA	NOMINATIVO	FIRMA
Redazione	Coordinatore del gruppo di lavoro Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali	M. Aramini	
	Collaboratore Amm.ivo Professionale U.O.C. Affari Generali e Legali	L. M. Spialtini	
Verifica	Resp. f.f. U.O.S. Accreditamento e Qualità	B. Russo	
	Direttore U.O.C. Affari Generali e Legali	M. Aramini	
	Responsabile U.O.S. Avvocatura	F. Ciniselli	
	Direttore UOC Economico Finanziaria	A. M. Giorgieri	
Approvazione	Direttore Dipartimento Programmazione e Gestione Economica	A. M. Giorgieri	
	Direttore Dipartimento Servizi Amministrativi	G. Beatrice	
Autorizzazione	Direttore Amministrativo	P. Puorro	
	Direttore Sanitario	F. Reitano	
	Direttore SocioSanitario	A. Gozzini	
Deliberato	**Delibera n.** 307 **del** 22-06-2020		

DATA	REVISIONE Rev. n°	DESCRIZIONE
Aprile 2020	0	Prima emissione

Sommario

1. SCOPO **4**

2. CAMPO DI APPLICAZIONE **4**

3. DEFINIZIONI **4**

4. RESPONSABILITÀ **5**

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ **6**

5.1. PRINCIPI 6

5.2. FASE ISTRUTTORIA 6

5.2.3. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO *8*

5.2.4. FLUSSI INFORMATIVI, PUBBLICITA' E TRASPARENZA *9*

5.3. PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI 9

5.3.1. CONFLITTO DI INTERESSI *10*

5.4. REGISTRO DEGLI INCARICATI 10

5.5. NORMA FINALE E DI RINVIO 11

6. DIAGRAMMA DI FLUSSO **11**

7. INDICATORI DI CONTROLLO **13**

8. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E BIBLIOGRAFIA **14**

9. ALLEGATI **14**

1. Scopo

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le procedure per l'affidamento/conferimento di incarichi di difesa e rappresentanza in giudizio dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) di Pavia o dei suoi dipendenti, nei casi previsti dalla contrattazione collettiva, nonché di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in un procedimento di arbitrato, conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale, nonché incarichi di patrocinio in vertenze e procedure stragiudiziali.

2. Campo di applicazione

Il presente Regolamento dovrà essere rispettato ed applicato dall'U.O.C Affari Generali e Legali, individuata quale responsabile del procedimento, dalle UU.OO. implicate a diverso titolo nell'attività istruttoria, nonché da tutti i dipendenti di ASST di Pavia che necessitino di tutela legale da parte dell'Azienda.

Il Regolamento entra in vigore dalla data di adozione dell'atto deliberativo di approvazione.

3. Definizioni

Ai fini del presente regolamento s'intende:

a) **incarico legale:** l'incarico affidato, nel rispetto dei principi recati dall'articolo 4 del Codice dei contratti pubblici e dalle Linee guida ANAC n. 12, per un'esigenza puntuale ed episodica dell'Azienda. In tale ipotesi, si configura la tipologia contrattuale del contratto d'opera intellettuale, di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile;

b) **elenco degli avvocati:** elenco di avvocati libero professionisti previamente costituito dall'ente mediante procedura trasparente e aperta e pubblicato sul sito istituzionale. L'elenco è suddiviso in n. 5 sezioni distinte per ambito giuridico specifico.

c) **responsabile procedimento amministrativo (R.P.A.):** figura prevista dalla Legge n. 241 del 1990 a cui è affidato il ruolo di autorità guida, ovvero di *leading authority,* di ciascun procedimento amministrativo;

d) **procura alle liti:** la procura alle liti è la dichiarazione formale rilasciata dalla parte, con la quale essa conferisce al suo procuratore legale il potere di rappresentarla e difenderla nel processo (art. 83 c.p.c.). La procura alle liti può essere generale o speciale e deve essere conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata. La procura speciale si presume conferita soltanto per un determinato grado del processo, quando nell'atto non è espressa volontà diversa;

e) **nomina del difensore:** la nomina è l'atto formale con cui avviene il conferimento della qualità di difensore nei procedimenti penali. Due sono le modalità attraverso le quali viene nominato il difensore dell'imputato: per designazione volontaria (difensore di fiducia) oppure *ex officio* (difensore d'ufficio). La nomina fiduciaria viene fatta con dichiarazione resa all'autorità giudiziaria ovvero consegnata alla stessa dal difensore o spedita con raccomandata (art. 96 c.p.p.);

f) **parte civile:** parte eventuale del processo penale, il cui intervento è finalizzato ad ottenere le restituzioni o il risarcimento del danno ricollegabili al reato oggetto di accertamento in sede penale (art. 185 c.p.p.). La parte civile sta in giudizio con il ministero di un difensore munito di procura speciale, conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata dal difensore o da altra persona abilitata.

4. Responsabilità

Attività	R.P.A. (Dir. U.O.C Affari Generali e Legali)	Dipendente/ Pers. universitario in convenzione	Dir. U.O.C. Economi coFinanziaria	Dir. U.O.S. Avvocatura	Dir. Amm.	Dir. Generale
In caso di contenzioso acquisisce e verifica la documentazione necessaria alla tutela	R					
In caso di procedimento giudiziario invia comunicazione ad UOC Affari generali allegando copia atti giudiziari	C	R				
In caso di esito giudiziario favorevole rimborsa spese legali entro massimo consentito dalla legge	R		C			
Procede con tutela legale dei casi accettati mantenendo costantemente aggiornata l'UOC Affari generali e legali	C			R		
Avvio del procedimento di scelta dell'incaricato esterno	R			C	C	
Procedimento di scelta dell'incaricato	R					
Conclusione del procedimento	R					
Provvedimento finale	C					R
Flussi informativi	R					
Verifica regolarità contabile			R			
Conservazione documentale	R					

R= Responsabile
C= Coinvolto

5. Descrizione delle attività

5.1. Principi

Spetta al Direttore Generale *pro tempore* il potere di conferire l'incarico di rappresentare e difendere l'Azienda in giudizio. In caso di assenza o impedimento di questi, tale potere spetta al Direttore Amministrativo o Sanitario o Socio-Sanitario che lo sostituisce, come da apposito atto deliberativo aziendale, ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e della L.R. Lombardia n. 33/2009.
L'affidamento a terzi degli incarichi legali è possibile soltanto se non siano presenti o disponibili idonee professionalità all'interno dell'organico Aziendale, tenuto conto che l'attuale P.O.A.S. aziendale ha istituito l'U.O.S. Avvocatura.
Gli incarichi di patrocinio legale conferiti in relazione ad una specifica e già esistente lite, ovvero gli incarichi di assistenza e consulenza legale preparatori ad un'attività di difesa in relazione ad uno specifico procedimento di arbitrato, di conciliazione o giurisdizionale, anche solo eventuale, sono esclusi dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici in tema di gare d'appalto, ai sensi dell'art. 17 del predetto Codice, tuttavia l'affidamento deve avvenire nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

5.1.1. ESCLUSIONI

I servizi legali non ricompresi nell'ambito oggettivo di applicazione dell'art.17 D.Lgs. n. 50/2016 (ad esempio, le consulenze non collegate ad una specifica lite) ovvero gli incarichi legali che i professionisti realizzano in modo continuativo o periodico, organizzando i mezzi necessari e assumendo il rischio economico dell'esecuzione, come nell'ipotesi di contenzioso seriale e massivo affidato in gestione al professionista, costituiscono veri e propri appalti che devono essere affidati secondo le procedure di cui all'Allegato IX (Servizi legali) del D. Lgs. 50/2016.

5.2. Fase istruttoria

5.2.1. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

In tutti i casi in cui il R.P.A., identificato con il Responsabile dell'U.O.C. Affari Generali e Legali, ravvisi la necessità e/o l'opportunità di promuovere o resistere in un contenzioso giudiziale, oppure di ricevere assistenza e consulenza legale preparatoria ad un'attività di difesa in relazione ad uno specifico procedimento legale, avvia l'istruttoria nel rispetto delle procedure qui di seguito descritte.
Preliminarmente verifica la completezza della documentazione utile per consentire la tutela legale e, se del caso, acquisisce eventuali integrazioni documentali, pareri del Comitato Valutazioni Sinistri e/o pareri forniti dalle UU.OO.CC. eventualmente coinvolte in base all'ambito giuridico della tutela. Inoltre, al fine di valutare compiutamente la necessità/opportunità di richiedere assistenza legale, l'R.P.A. acquisisce relazioni scritte e/o pareri dei Dirigenti responsabili delle UU.OO. eventualmente coinvolte.

L'U.O.C. Affari generali e Legali opera preliminarmente una ricognizione interna finalizzata ad accertare l'impossibilità, da parte dell'U.O.S. Avvocatura, a svolgere l'incarico. A tal fine richiede all'U.O.S. Avvocatura, tramite protocollo interno, la disponibilità ad assistere e rappresentare l'Azienda, o a fornire specifica consulenza legale in relazione al caso concreto, allegando la documentazione in possesso e fornendo una sintetica descrizione della questione.

In caso di diniego motivato ad assumere l'incarico legale da parte dell'U.O.S. Avvocatura, l'U.O.C. Affari Generali e Legali acquisisce nulla osta della Direzione amministrativa per il conferimento dell'incarico ad un libero professionista esterno all'Azienda.

5.2.2. CRITERI DI SCELTA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

L'U.O.C. Affari Generali e Legali procede con la consultazione e la richiesta di preventivo ad almeno n. 3 professionisti iscritti nella medesima sezione giuridica dell'elenco aziendale, approvato con deliberazione aziendale n. 974 del 20 dicembre 2019.

Nel conferimento dell'incarico, l'U.O.C. Affari Generali e Legali terrà conto dei seguenti elementi:

- esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico e qualificazione professionale posseduta (corsi di perfezionamento, master ecc.);
- pregressa proficua collaborazione con l'ASST di Pavia in relazione a questioni simili;
- effettivo esercizio dell'attività professionale in un ambito territoriale compatibile con l'espletamento dell'incarico, fermo restando che l'ASST di Pavia non riconoscerà eventuali spese di domiciliazione presso avvocati del Foro di Pavia;
- costo del servizio.

In relazione all'affidamento di incarichi di minore rilevanza, ad esempio perché seriali o di importo contenuto, l'U.O.C. Affari Generali e Legali procederà alla richiesta di preventivo applicando, ove compatibile col caso di specie, un criterio di rotazione dei professionisti all'interno delle singole sezioni.

La richiesta di preventivo ad almeno n. 3 professionisti iscritti nella medesima sezione sarà comunque ritenuta derogabile per le motivazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- quando il procedimento legale intrapreso sia suscettibile di riunione con altro già precedentemente affidato a professionista esterno. Al predetto professionista potrà essere affidata anche la nuova controversia;
- quando il procedimento abbia particolare rilevanza aziendale o implichi la soluzione di problemi tecnici di particolare difficoltà, ragion per cui si renda opportuno il ricorso all'apporto di professionista di comprovata esperienza e/o specializzato nella materia;
- quando, in relazione alla quantità delle vertenze in corso e al fine di evitare un'eccessiva parcellizzazione dell'intero contenzioso legale, risulti maggiormente efficiente, nell'ottica di garantire il buon andamento degli Uffici, non porre in essere contemporaneamente una pluralità di incarichi con un numero elevato di professionisti;

- nei casi di urgenza, non dovuta all'inerzia dell'Ente, per la necessità di rispettare termini perentori di legge.

Il R.P.A. può proporre l'affidamento degli incarichi anche a professionisti non compresi nell'elenco, soltanto in presenza di contenziosi ritenuti di eccezionale complessità specialistica tale da richiederne l'affidamento a figure professionali altamente qualificate nel settore di pertinenza ovvero nel caso in cui la scelta del professionista sia effettuata dalle Compagnie di assicurazione dell'Azienda con oneri a loro carico.

Le specifiche ragioni motivazionali dovranno essere espressamente illustrate nella successiva delibera di conferimento.

In ogni caso, gli incarichi professionali verranno conferiti all'espressa condizione di riconoscere un compenso per le prestazioni professionali svolte utilizzando, al netto di spese, oneri e contributi, quale parametro gli onorari minimi di cui al D.M. 55/2014 o della tariffa in vigore al momento del conferimento dell'incarico. Eventuali maggiorazioni di parcella dovranno essere adeguatamente documentate e giustificate e dovranno essere concordate con l'Azienda prima dell'affidamento dell'incarico, anche con riferimento allo scaglione tariffario applicabile, e fatta salva comunque la facoltà, per l'Azienda, di richiedere la liquidazione degli oneri esposti dal professionista da parte del Consiglio dell'Ordine di appartenenza.

Il R.P.A., pertanto, procede sempre all'acquisizione del preventivo di spesa del professionista individuato, ai sensi della legge n. 247/2012.

5.2.3. CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

In esito all'individuazione del professionista a cui affidare l'incarico, l'U.O.C. Affari Generali e Legali comunica la decisione all'avvocato prescelto, trasmettendo al medesimo tutta la documentazione utile e necessaria alla tutela legale dell'Azienda, unitamente alla procura alle liti/nomina sottoscritta dal Direttore Generale.

Il professionista, in caso di assunzione dell'incarico, ad inizio della propria attività dovrà rilasciare apposita dichiarazione sull'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidatogli, in relazione a quanto disposto dall'art. 24 del Codice deontologico forense.

A conclusione del procedimento, l'U.O.C. Affari Generali e Legali predispone l'atto formale di conferimento dell'incarico legale nella forma della deliberazione del Direttore Generale: la deliberazione richiama in premessa l'attività istruttoria svolta e contiene il visto di regolarità contabile a cura del Responsabile dell'U.O.C. Economico Finanziaria.

La procura alle liti non deve contenere la facoltà da parte del legale incaricato di transigere, conciliare o incassare somme in nome e per conto di ASST di Pavia senza previa autorizzazione della Direzione Generale.

L'U.O.C. Affari Generali e Legali si attiva nei confronti del professionista incaricato al fine di farsi aggiornare costantemente sullo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico, relazionando sullo stato della causa in merito ai rischi di soccombenza e alle possibili strategie difensive. L'incaricato

dovrà provvedere ad inviare, in tempi congrui, copia delle memorie, comparse o altro scritto difensivo, nonché fornire il proprio supporto in eventuali trattative stragiudiziali.

5.2.4. FLUSSI INFORMATIVI, PUBBLICITA' E TRASPARENZA

L'U.O.C. Affari generali e Legali provvede all'acquisizione del CIG (Codice Identificativo Gara) in relazione ad ogni singolo incarico legale esterno e, in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 33/2013, provvede a pubblicare i dati previsti dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, nell'area "Amministrazione trasparente" del sito internet aziendale, alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti".

5.3. Patrocinio legale dei dipendenti

L'art. 67 del CCNL 19/12/2019 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, l'art. 25 del CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN e l'art. 26 del CCNL del 20/09/2001 del personale del Comparto Sanità, prevedono che qualora si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità nei confronti del personale interessato per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, l'Azienda assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere difensivo fin dall'apertura del procedimento e per ogni grado di giudizio con le modalità stabilite dal presente Regolamento. Alle stesse condizioni del personale dipendente, il patrocinio legale viene altresì assicurato al personale universitario in regime di convenzione, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 517/1999.
Il dipendente, sottoposto a procedimento giudiziario o stragiudiziale per fatti o atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, è tenuto a comunicare immediatamente, salvo comprovato legittimo impedimento, l'inizio del procedimento all'U.O.C. Affari Generali e Legali, mediante apposito modulo (**MOD01.727.DAM01.50201** Istanza tutela legale aziendale) trasmesso dall'U.O.C. Affari Generali e Legali, allegando copia della richiesta di risarcimento o degli atti giudiziari notificati e di ogni altra documentazione relativa al procedimento di cui trattasi.
Il dipendente potrà altresì richiedere, mediante il suddetto modulo (**MOD01.727.DAM01.50201** Istanza tutela legale aziendale), che l'Azienda assuma a proprio carico ogni onere di difesa, fin dall'apertura del procedimento e per tutti i gradi del giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale iscritto nell'Elenco avvocati aziendale. In alternativa, il dipendente potrà dichiarare che intende avvalersi di un legale di propria fiducia, indicandone il nominativo.
In riferimento alla prima opzione, l'U.O.C. Affari Generali e Legali, entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza sopra citata, fornisce riscontro al dipendente in merito alla sussistenza o meno di conflitto di interessi e, conseguentemente, alla possibilità di assumere a proprio carico la difesa dello stesso.
L'U.O.C. Affari Generali e Legali, una volta valutato che nel caso di specie non ricorre un'ipotesi di conflitto di interessi, richiede quindi un preventivo di massima al professionista prescelto. Una volta acquisito il preventivo l'Azienda, con apposito provvedimento, prende atto della designazione e

comunica al dipendente l'avvenuto conferimento dell'incarico legale, con assunzione diretta di ogni onere di difesa a carico dell'Azienda medesima, fin dall'apertura del procedimento giudiziario e per tutti i gradi di giudizio. Nel caso in cui il giudizio avesse esito negativo con declaratoria di dolo e/o colpa grave, l'Azienda domanderà all'interessato la ripetizione tutte le somme eventualmente già corrisposte al professionista.

Qualora, invece, il dipendente abbia scelto un legale di sua esclusiva fiducia, l'Azienda, nel caso di conclusione favorevole del procedimento, rimborserà le spese legali nel limite massimo della tariffa che sarebbe stata a carico dell'Azienda nel caso in cui il dipendente avesse scelto il legale fiduciario aziendale. Il suddetto limite coincide con i valori minimi di cui al D.M. n. 55 del 10/3/2014. Avuto riguardo al rimborso delle spese medico-legali, si procederà secondo quanto soprariportato.

5.3.1. CONFLITTO DI INTERESSI

Ai fini dell'individuazione del conflitto d'interessi occorre tener conto esclusivamente dei fatti in contestazione, indipendentemente da ogni valutazione circa l'esito del procedimento giudiziario. Tali fatti devono essere estranei alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Azienda e configurarsi, ove non meramente indifferenti rispetto ad essa, in posizione antinomica rispetto ad essa, in quanto devianti dalla cura del pubblico interesse perseguito dall'Ente. A titolo meramente esemplificativo, si ha quindi conflitto d'interessi e, pertanto, non potrà essere assunta, sin dall'inizio del procedimento, la tutela legale del Dipendente, nei seguenti casi:

- attivazione del procedimento giudiziario nei confronti del dipendente ad opera dell'Azienda;
- costituzione di parte civile dell'Azienda nei confronti del dipendente;
- apertura di un procedimento disciplinare a carico del dipendente per il fatto contestato in sede giudiziaria;
- apertura di un procedimento penale nei confronti del dipendente per fatti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni;
- qualora comunque si ravvisi contrapposizione tra finalità o conseguenze dell'azione del dipendente e interesse dell'Azienda Sanitaria, ipotesi di condotta gravemente colpevole del dipendente oppure estraneità dell'Azienda rispetto all'agire dello stesso.

5.4. Registro degli incaricati

L'U.O.C. Affari Generali e Legali cura e aggiorna il registro aziendale degli incarichi conferiti ai legali per la difesa in giudizio dell'Ente e dei dipendenti dello stesso nei casi previsti dalla Contrattazione Collettiva. In tale registro devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti ed i corrispondenti oneri (legali e peritali).

5.5. Norma finale e di rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale, in particolare alla legge n.241/1990 e s.m.i., agli art. 4 e 17 del D.Lgs. n. 50/2016, alle Linee guida ANAC n. 12 "Affidamento dei servizi legali", approvate con delibera n. 907 del 24 ottobre 2018, nonché al CCNL 19/12/2019 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, al CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN ed al CCNL del 20/09/2001 del personale del Comparto Sanità.

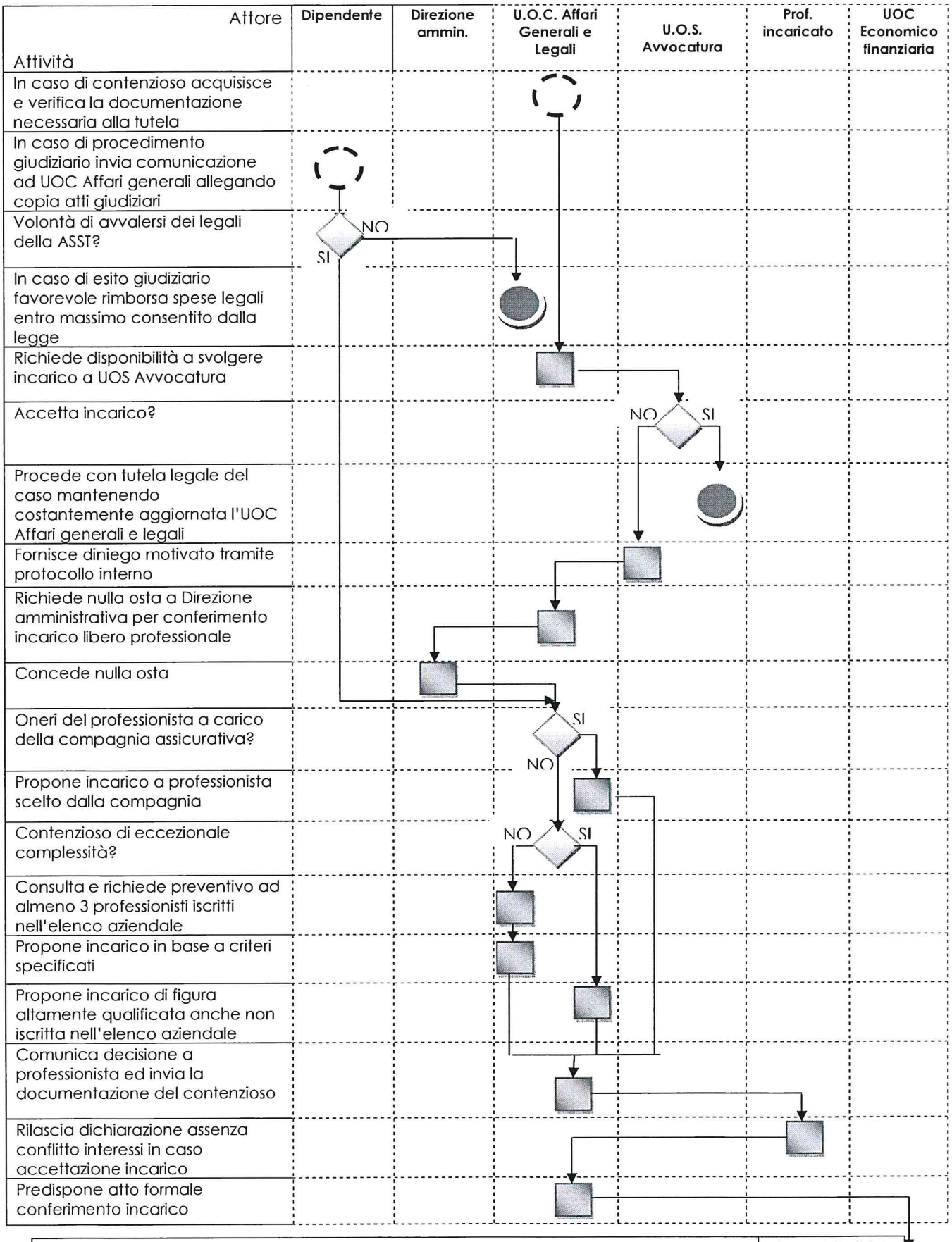
6. Diagramma di flusso

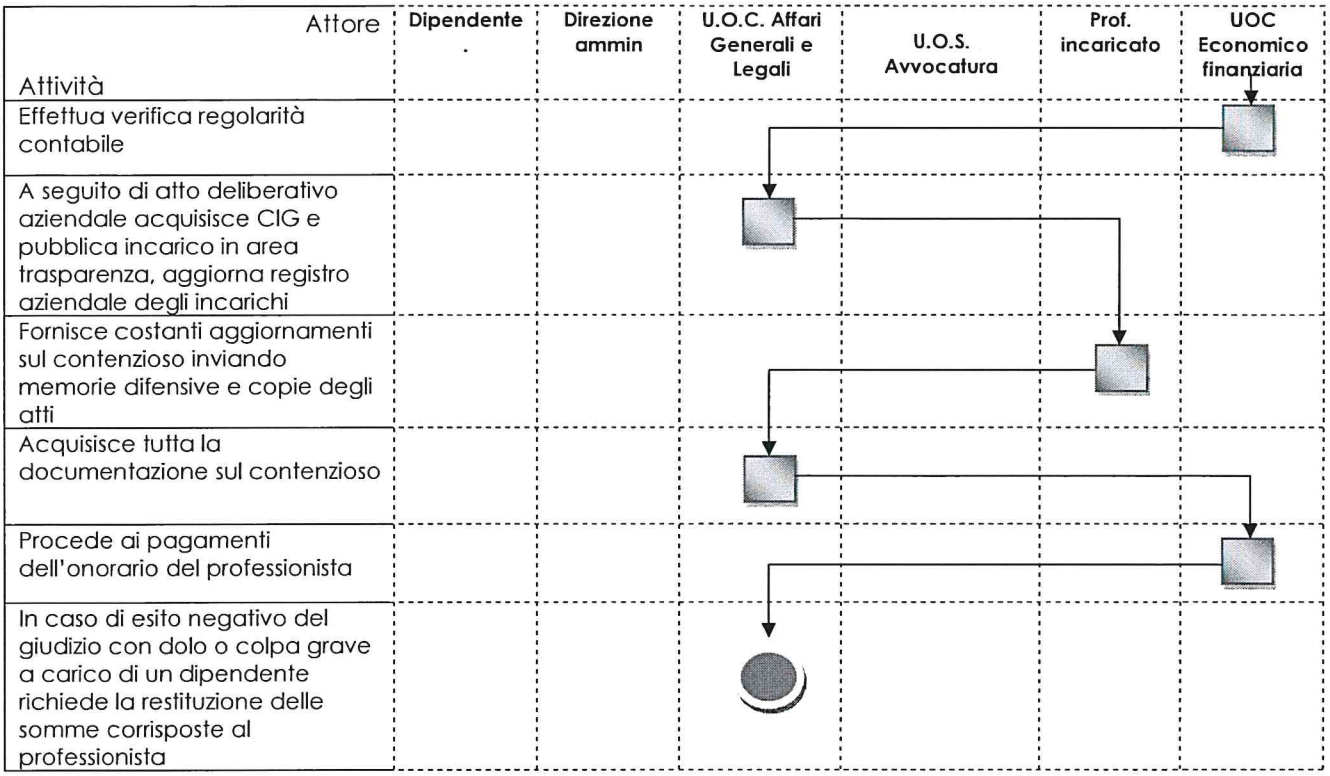
Inizio Processo

Conclusione processo

Attività

Snodo decisionale


Attore
Attività
Dipendente
Direzione ammin.
U.O.C. Affari Generali e Legali
U.O.S. Avvocatura
Prof. incaricato
UOC Economico finanziaria
In caso di contenzioso acquisisce e verifica la documentazione necessaria alla tutela
In caso di procedimento giudiziario invia comunicazione ad UOC Affari generali allegando copia atti giudiziari
Volontà di avvalersi dei legali della ASST?
NO
SI
In caso di esito giudiziario favorevole rimborsa spese legali entro massimo consentito dalla legge
Richiede disponibilità a svolgere incarico a UOS Avvocatura
Accetta incarico?
NO
SI
Procede con tutela legale del caso mantenendo costantemente aggiornata l'UOC Affari generali e legali
Fornisce diniego motivato tramite protocollo interno
Richiede nulla osta a Direzione amministrativa per conferimento incarico libero professionale
Concede nulla osta
Oneri del professionista a carico della compagnia assicurativa?
SI
NO
Propone incarico a professionista scelto dalla compagnia
Contenzioso di eccezionale complessità?
NO
SI
Consulta e richiede preventivo ad almeno 3 professionisti iscritti nell'elenco aziendale
Propone incarico in base a criteri specificati
Propone incarico di figura altamente qualificata anche non iscritta nell'elenco aziendale
Comunica decisione a professionista ed invia la documentazione del contenzioso
Rilascia dichiarazione assenza conflitto interessi in caso accettazione incarico
Predispone atto formale conferimento incarico



7. Indicatori di controllo

Indicatore	Valore atteso	Frequenza rilevazione	Responsabilità rilevazione
N° incarichi esterni affidati a professionisti non iscritti nell'elenco avvocati aziendale / N° incarichi esterni	< 2%	annuale	U.O.C. Affari Generali e Legali
N° incarichi esterni affidati derogando al criterio generale della richiesta di n. 3 preventivi / N° incarichi esterni	< 10%	annuale	U.O.C. Affari Generali e Legali

8. Documenti di riferimento e bibliografia

Il presente Regolamento è adottato ai sensi delle seguenti disposizioni normative che si intendono integralmente richiamate:

a) Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi",

b) Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i. ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa",

c) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i. ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",

d) Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici",

e) Decreto-legge 13 settembre 2012, n. 158, convertito con modificazioni nella L. 8 novembre 2012, n. 189, recante "Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute",

f) Linee Guida ANAC n. 12 "Affidamento dei servizi legali", approvate con Deliberazione n. 907 del 24 ottobre 2018,

g) CCNL 19/12/2019 dell'Area Dirigenza Medica Veterinaria del SSN, CCNL 08/06/2000 dell'Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa del SSN e CCNL del 20/09/2001 del personale del Comparto Sanità.

9. Allegati

MOD01.727.DAM01.50201 Istanza tutela legale aziendale